



C O M U N E D I S E U I

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Visti i C.C.N.L. vigenti del personale non dirigente Comparto Funzioni Locali;

Visto il T.U.E.L approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30/3/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. n. 196 del 30/6/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e GDPR – Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;

Visto il D. Lgs. n. 81 del 9/4/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Dato atto che l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246” e dall’art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il Regolamento Comunale per l’accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 30.12.2016;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 14.06.2019 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2019-2021 e Piano Assunzioni;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 20.06.2019, contenente la nomina del responsabile del procedimento e le direttive di indirizzo al Responsabile del Servizio Finanziario per l’indizione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e part time al 58,34% cat. C, posizione economica C1;

Richiamata la normativa vigente in materia, cui si rinvia per tutto quanto non previsto nel presente bando;

In esecuzione della propria determinazione n. 505 del 23.07.2019 di approvazione del presente bando e di indizione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e part time al 58,34% cat. C, pos. econ. C1 - CCNL Comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, categoria C posizione economica C1, da assegnare all’Area Amministrativa-Affari Generali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time al 58,34% (n. 21 ore settimanali) con CCNL Comparto Funzioni Locali.

La vacanza del posto messo a selezione è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento.

Nell'eventualità in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante la procedura di cui al suddetto articolo, il presente concorso si intenderà revocato senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Art. 1 Posti messi a concorso

È indetto pubblico concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, categoria C posizione economica C1, da assegnare all'Area Amministrativa-Affari Generali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time al 58,34% (n. 21 ore settimanali) con CCNL Comparto Funzioni Locali;

Art. 2 Trattamento economico

Alla categoria C posizione economica C1, profilo di Istruttore Amministrativo, è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dal CCNL in vigore per il personale degli enti locali: Stipendio tabellare, Indennità di comparto, Indennità di Vacanza Contrattuale, Tredicesima mensilità, Assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto a norma di legge.

Tutti gli emolumenti indicati, ad esclusione dell'assegno per il nucleo familiare, sono ridotti al 58,34% in base alla percentuale di part time e sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

Art. 3 Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174/1994);
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici, non possono accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
5. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
6. Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in regola con gli obblighi di leva;
7. Idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, procederà a sottoporre a visita medica di controllo i vincitori al fine di accertare l'idoneità all'esercizio delle funzioni che sono chiamati a svolgere;
8. Essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Diploma di maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
9. Conoscenza della lingua straniera inglese;
10. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura concorsuale, nonché alla data di assunzione.

L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la

presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.

Art. 4 Presentazione della domanda — Termini e modalità

La domanda di ammissione al concorso pubblico deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema indicato nell'Allegato A del presente bando, e deve essere firmata in originale a pena di esclusione, non è richiesta l'autenticazione della firma.

La domanda di ammissione al concorso pubblico deve pervenire all'Ente in busta chiusa, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – GURI – IV Serie Speciale – sezione concorsi.

La domanda di ammissione deve essere presentata:

- a) a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- b) spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI SEUI – Via della sapienza n. 38 – 09064 SEUI (SU);
- c) spedita via PEC, dall'indirizzo di posta elettronica certificata del candidato all'indirizzo protocollo.seui@pec.comunas.it. Tale modalità potrà essere utilizzata solo dai possessori di PEC, eventuali mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o con l'utilizzo di PEC di altre persone non saranno accettate. La domanda deve essere contenuta in un unico file PDF sottoscritto con firma autografa.

Non verranno ammesse le domande pervenute oltre il termine indicato al comma precedente. In caso di spedizione da ufficio postale a mezzo di raccomandata, la domanda, se spedita nei termini previsti e comprovati da timbro postale, deve pervenire entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza a pena di esclusione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Sul frontespizio della busta o nell'oggetto della mail se la trasmissione avviene mediante PEC, deve essere apposta, a pena di esclusione, la seguente dicitura: “Contiene domanda di partecipazione al bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1”. Sul retro della busta il candidato dovrà indicare il mittente.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità pena l'esclusione:

- 1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale, l'indirizzo e-mail;
- 2) l'indicazione del concorso;
- 3) di avere cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174/1994);
- 4) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) non essere stato destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziato da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 6) l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti;
- 7) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 8) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di essere in regola con gli obblighi di leva;
- 9) l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 10) di essere in possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione alla procedura di concorso, con l'indicazione del tipo di titolo di studio, l'istituto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- 11) i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con l'indicazione della pubblica

- amministrazione, della categoria e profilo di inquadramento, del periodo lavorato;
- 12) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
 - 13) la conoscenza della lingua straniera inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;
 - 14) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - 15) L'eventuale condizione di portatore di handicap e il tipo di ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 Legge 104/1992. In tal caso deve essere prodotta apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e giustifichi quanto richiesto nella domanda;
 - 16) Il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura concorsuale, ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
 - 17) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico;

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare:

- 1) Curriculum personale (formato europeo) contenente le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse. Il curriculum deve essere datato e firmato dal concorrente e riportare l'assenso al trattamento dei propri dati ai sensi del D. Lgs. 196/03;
- 2) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, utilizzando l'Allegato B, nella quale il concorrente elenca i titoli di servizio e i titoli vari posseduti ai fini della valutazione dei titoli;
- 3) Ogni eventuale altra documentazione che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione della propria domanda e/o della propria precedenza e/o preferenza nella graduatoria di merito;
- 4) Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di ammissione al concorso equivale alla accettazione delle disposizioni contenute nel presente bando e nel regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 artt. 46 e 47. Il candidato dichiarato vincitore, al momento della assunzione, dovrà produrre la relativa documentazione laddove non sia possibile acquisirla d'ufficio.

Le informazioni rese nelle domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione. Il Comune di Seui procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000.

Art. 5 - Valutazione dei titoli e delle prove di esame

I titoli e le prove di esame saranno valutati in applicazione dello speciale regolamento comunale vigente:

Punteggio.

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- b) punti 30 per ciascuna prova pratica;
- e) punti 30 per ciascuna prova orale;

d) punti 10 per i titoli.

Valutazione dei titoli.

Alla valutazione dei titoli si applicherà la Tabella n. 3 e le relative norme comuni dell'Allegato "C" del Regolamento per l'accesso agli impieghi, come di seguito:

- titoli di studio max punti 4;
- titoli di servizio max punti 5;
- titoli vari max punti 1.

TABELLA N. 3

PROFILI PROFESSIONALI appartenenti alla categoria "C"

TITOLI VALUTABILI (punteggio massimo attribuibile 10,00)

TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 4,00)

1.	Diploma di Maturità utilizzato per l'ammissione fino a	punti 2,00
2.	Diploma di Laurea in discipline attinenti	punti 1,00
3.	Diploma di Laurea in discipline non attinenti	punti 0.50
4.	Diploma di Scuola Universitaria o Speciale (post-maturità) in Discipline attinenti punti <u>0,25</u> per ogni anno scolastico fino a	punti 0,50

Attribuzione punteggio Diploma di maturità utilizzato per l'ammissione:

Titolo espresso in decimi		Titolo espresso in sessantesimi		Titolo espresso con giudizio	Titolo espresso in centesimi		Titolo espresso in centodecimi		Valutazione
da	a	da	a	Giudizio	da	a	da	a	punti
6.00	6.49	36	39	Sufficiente	60	75	66	70	0.50
6.50	7.49	40	45	Buono	76	90	71	85	1.00
7.50	8.49	46	54	Distinto	91	95	86	100	1.50
8.50	10.0	55	60	Ottimo	96	100	101	110	2.00

TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 5,00)

1.	Categoria 1^: servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria od ex qualifica funzionale di quella del posto messo a selezione o di quella di categoria superiore	Per ogni anno	punti 0,50
2.	Categoria 2^: servizio prestato nella stessa area di attività della categoria od ex qualifica funzionale immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a selezione, ma di diversa area di attività	Per ogni anno	punti 0,25

3.	Categoria 3 [^] : servizio prestato nella medesima area di attività di categoria od ex qualifica funzionale ulteriormente inferiore oppure in diversa area professionale, con categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione	Per ogni anno	punti 0,15
----	--	---------------	------------

TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 1,00)

1.	Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 0.60): • per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso • per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato	punti 0,10 punti 0,05
2.	Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità): per ogni idoneità	punti 0,10
3.	Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli: a disposizione della Commissione fino ad un massimo	punti 0,20

NORME COMUNI

Criteri comuni a tutte le categorie nella valutazione dei titoli

1. Il punteggio da attribuirsi al titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione viene determinato nel valore compreso tra lo zero e il punteggio massimo previsto dalle tabelle, mediante interpolazione rispettivamente fra la valutazione minima e massima utile per conseguire il titolo di studio stesso.
2. Qualora il candidato presenti più titoli di studio utilizzabili per l'ammissione alla selezione, gli stessi vengono valutati nel modo più favorevole al concorrente. Non viene però attribuito alcun punteggio al titolo di studio inferiore se questi risulta parte integrante del corso di studi per conseguire quello superiore.
3. Qualora la certificazione presentata dal candidato attestante il conseguimento del titolo di studio non contenga la valutazione finale, il titolo sarà considerato come conseguito con la minima votazione utile.
4. Al fine di rispettare i criteri di proporzionalità in relazione ai punteggi previsti per la valutazione dei titoli dalle tabelle allegate, la Commissione giudicatrice assegna, ad ogni prova d'esame, punteggi in trentesimi.

Art. 6 - Convocazione dei candidati ammessi

1. La convocazione alla eventuale prova preselettiva di cui all'art. 7 sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Seui www.comune.seui.org.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". L'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data in cui i candidati dovranno sostenere la prova, con indicazione del luogo, della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento. La pubblicazione nel sito ha valore di notifica.
2. Il diario delle prove selettive scritte, teoriche e/o pratiche, verrà pubblicato nel sito, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime con indicazione del luogo, della sede, del giorno

e dell'ora in cui i candidati si dovranno presentare.

3. I candidati ammessi saranno convocati per le prove selettive, scritte, teoriche e/o pratiche, che si svolgeranno nel giorno stabilito dalla Commissione responsabile della selezione, mediante pubblicazione delle date con valore di notifica sul sito istituzionale del Comune di Seui www.comune.seui.org.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".
4. I candidati sono tenuti a consultare il sito istituzionale del Comune di Seui www.comune.seui.org.it, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", per tutte le informazioni inerenti la selezione e per eventuali variazioni della data e della sede di svolgimento delle prove. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati e relativa alla procedura in oggetto.
5. L'avviso per la presentazione al colloquio verrà pubblicato nel sito, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima e spedito tramite mail ai singoli candidati ammessi ai quali in tale occasione deve essere data comunicazione del voto riportato in ciascuna delle prove teoriche e/o pratiche ed i punteggi attribuiti ai titoli presentati, esito che dovrà comunque essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Seui www.comune.seui.org.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".
6. La data del colloquio può essere fissata anche nella comunicazione delle prove scritte, teoriche e/o pratiche oppure in occasione dell'espletamento dell'ultima prova scritta.

Art. 7 - Prove d'esame

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

1. Prova preselettiva (eventuale).

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a cinquanta, la selezione è preceduta da una prova preselettiva. La stessa non costituisce prova d'esame. Sono ammessi alla eventuale prova preselettiva tutti i candidati la cui domanda è pervenuta nei termini.

Nel caso si proceda all'espletamento della prova preselettiva, l'attività relativa all'ammissione dei candidati di cui all'art. 35 del Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi, viene effettuata solamente per coloro che hanno superato la prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva verterà sulle materie oggetto delle prove scritte e orale e/o su argomenti di cultura generale attinenti al posto oggetto del concorso.

Sono ammessi alle prove scritte i primi venti candidati che superano la prova preselettiva a prescindere dal punteggio conseguito, inclusi tutti coloro che abbiano conseguito lo stesso punteggio del ventesimo candidato ammesso.

2. Una prova scritta teorica

Per prova scritta teorica si intende quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;

La prima prova scritta avrà ad oggetto le seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- regolamenti nazionali e normativa specifica in materia di anagrafe, stato civile, leva, elettorale e statistica;
- disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- diritto amministrativo, con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo L. n. 241/1990 e ss.mm.ii, e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- disciplina in materia di privacy alla luce delle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 101/2018;

- disciplina in materia di prevenzione della corruzione, della pubblicità e trasparenza;
- disciplina in materia di appalti, forniture e servizi a norma del codice degli appalti pubblici D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- normativa sul pubblico impiego, il rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, diritti e doveri dei dipendenti pubblici con particolare riferimento alla responsabilità, codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- nozioni sull'ordinamento contabile degli Enti Locali;
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- conoscenza dei sistemi operativi di Windows, dei principali software applicativi nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese.

3. Una prova scritta teorico/pratica

La prova scritta teorico/pratica, oltre a chiamare il candidato alle prestazioni di cui alla prova teorica, comprende valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche. Potrà consistere nell'analisi e/o soluzione di un caso o nella redazione di un atto a scelta della commissione d'esame.

4. Prova orale

Per l'ammissione alla prova orale il candidato dovrà conseguire in ciascuna delle due prove scritte un punteggio non inferiore a 18/30, con una media tra le due prove stesse non inferiore a 21/30.

Sono oggetto della prova orale le materie oggetto delle prove scritte e inoltre:

- Accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese;
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata se il candidato consegue una valutazione non inferiore a 21/30.

Art. 8 - Prove d'esame, svolgimento delle prove concorsuali.

1. Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai candidati con le modalità previste nell'art. 6: mediante avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Seui www.comune.seui.org.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti.
2. Durante le prove scritte i candidati potranno consultare soltanto i testi di leggi e di regolamenti non commentati né annotati con massime di giurisprudenza.
3. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
4. Il calendario di tutte le prove scritte-pratiche ed orali può formare oggetto di una unica comunicazione rispettando i termini di cui ai precedenti commi.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.
6. Nel fissare le date delle prove concorsuali, la commissione terrà conto che le prove preselettive, scritte, pratiche, ed orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art. 9 - Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice sarà costituita, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento per l'accesso agli impieghi, da tre membri esperti nelle materie oggetto del concorso, di cui uno è nominato Presidente della commissione, e dal segretario verbalizzante.

Possono essere chiamati a far parte temporaneamente della Commissione componenti aggiunti che saranno presenti solamente durante la prova orale e solamente per accertare la conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 10 – Formazione ed approvazione della graduatoria

La commissione forma una graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base della somma dei punti ottenuti nella valutazione dei titoli e dei punti ottenuti nelle prove scritte e nella prova orale.

Si terrà inoltre conto di quanto previsto dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di categorie riservatarie, preferenze e precedenza, a condizione che le stesse siano state previamente indicate dal concorrente in sede di presentazione della domanda, ai sensi del regolamento per l'accesso agli impieghi.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario e pubblicata all'Albo Pretorio del comune e sul sito istituzionale del Comune di Seui www.comune.seui.org.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", per la durata di quindici giorni. La collocazione in graduatoria utile non conferisce diritto alla nomina che è, in ogni caso, subordinata alla normativa vigente che consenta l'assunzione.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane.

Dalla data di approvazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria conserva efficacia entro i termini previsti dalle leggi e regolamenti vigenti e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato nella categoria di cui trattasi.

Art. 11 – Assunzione in servizio

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale.

Prima dell'assunzione si procederà all'acquisizione d'ufficio dei documenti comprovanti quanto dichiarato dal candidato vincitore della procedura selettiva.

L'eventuale insussistenza dei requisiti precisati nel bando e dichiarati dal candidato, comporterà la decadenza dall'assunzione e la rescissione del contratto eventualmente sottoscritto.

Comporterà la decadenza dall'assunzione e la rescissione del contratto eventualmente sottoscritto anche la mancata presentazione in servizio da parte dell'interessato alla data fissata.

In caso di rinuncia il contratto sarà proposto al successivo candidato idoneo secondo l'ordine della graduatoria.

Il vincitore dovrà dichiarare di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Il vincitore sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi dell'art. 14bis del CCNL 9 luglio 1995 che, se concluso con esito positivo, ne determina la definitiva assunzione in servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dai candidati, ai sensi del DPR 445/2000.

Art. 12 - Informazioni

I candidati dovranno presentarsi a ciascuna prova con documento di riconoscimento legalmente valido munito di fotografia. Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire il suddetto documento.

L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, D. Lgs. 15.03.2010 n. 66 e ss.mm.ii con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. (riserva a

favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta) che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Richiamata la Legge n. 68/1999, si dà atto che non è operante la riserva per il collocamento obbligatorio delle categorie protette in quanto il Comune di Seui occupa, in organico, n. 11 dipendenti;

La presente procedura non prevede riserve di posti per i dipendenti del Comune di Seui.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio nel rispetto dell'art. 17 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 30.12.2016.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Finanziario – dr.ssa Tiziana Podda.

I dati personali forniti dai candidati, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR – Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, sono raccolti e trattati ai soli fini della gestione della procedura relativa al presente concorso, presso l'ufficio del Responsabile del Servizio Finanziario. L'Amministrazione può incaricare della trattazione e gestione dei medesimi dati soggetti che forniscono appositi servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune www.comune.seui.og.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", e in estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – GURI – IV Serie Speciale – sezione concorsi.

Seui 23.07.2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario
dr.ssa Tiziana Podda