



COMUNE DI SAN NICOLO' GERREI

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

Piazza Salvatore Naitza ~ 09040 – San Nicolo' Gerrei (CA)

C.F. n.80015950928 ~ P. IVA n.00524000924 e-mail: sngerreiufficioprotocollopec.it
Tel. 070/950026 ~ Fax 070/9509128

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO-CONTABILI CAT. C A TEMPO INDETERMINATO DI CUI N. 1 A TEMPO PIENO E N. 1 A TEMPO PARZIALE 50%.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO-SOCIALE

Vista la propria determinazione n. 208 del 28.04.2021 con la quale è stato approvato lo schema di bando di concorso pubblico per la copertura dei posti in oggetto

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 2 posti di istruttori amministrativo-contabili, categoria giuridica C, profilo economico C1 a tempo indeterminato, di cui n. 1 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale 50%, e con riserva del primo a favore dei volontari delle Forze Armate di cui all'art. 678, comma 9 e art. 1014, comma 4, del D.lgs. n. 66/2010.

CAPO I PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

ART.1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 e fatti salvi i provvedimenti legislativi che limitano l'accesso all'impiego ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001.
 - b) idoneità psico – fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di concorso;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) non aver riportato condanne penali, e non essere stato interdetto o sottoposto a misure restrittive che escludano dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
 - e) possesso del diploma di istruzione secondaria di 2° grado;
 - f) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 14.02.1964 n. 237 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. I cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:
 - a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- d) essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure di titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata dall'Autorità competente l'equipollenza con uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando;
2. I cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:
- a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - d) essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure di titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata dall'Autorità competente l'equipollenza con uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando.
3. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del Testo Unico degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.
4. L'Amministrazione sottopone a visita medica di controllo i vincitori, al fine di accertare l'idoneità psico-fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che sono chiamati a svolgere.
5. I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e mantenuti al momento dell'assunzione.
6. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

ART. 2

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice su modello conforme allo schema di cui all'allegato "A", deve essere compilata in tutte le sue parti ed indirizzata al Comune di San Nicolò Gerrei – Ufficio Protocollo – Piazza Salvatore Naitza snc, 09040 San Nicolò Gerrei (SU)
2. Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", sotto la loro personale responsabilità consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:
- a) nome, cognome e codice fiscale;
 - b) luogo e data di nascita, nonché l'ubicazione dell'attuale residenza e il recapito telefonico;
 - c) domicilio o recapito se diverso dalla residenza;
 - d) concorso al quale si intende partecipare;
 - e) possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione Europea (in quest'ultimo caso il candidato deve possedere i requisiti di cui all'art. 1, comma 1, lettera b);
 - f) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - g) godimento dei diritti civili e politici;
 - h) eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso o l'inesistenza degli stessi;
 - i) posizione nei confronti degli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile);
 - j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego statale ai sensi dell'art.127, 1° comma lettera d) del DPR 3/1957;
 - k) eventuali servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni nonché le cause di

risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse (la dichiarazione va comunque resa anche se negativa);

- l) di possedere l' idoneità psico-fisica all' impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di concorso;
 - m) titolo di studio posseduto con l' indicazione dell' anno di conseguimento, dell' istituto presso il quale è stato conseguito e della votazione riportata;
 - n) eventuali titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della valutazione;
 - o) gli eventuali titoli posseduti costituenti ex legge precedenza o preferenza in ordine all' assunzione nelle ipotesi di parità di punteggio conseguito in seno al concorso medesimo;
 - p) l' indicazione della lingua straniera conosciuta, scelta tra francese e inglese;
 - q) di avere diritto alla riserva e i periodi di servizio quale volontario delle Forze Armate di cui all' art. 678, comma 9 e art. 1014, comma 4, del D.lgs. n. 66/2010.
3. Il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, deve inoltre indicare:
- l' eventuale situazione di portatore di handicap con l' indicazione del tipo di ausilio necessario in relazione al proprio handicap o l' eventuale necessità di ausili necessari per l' espletamento delle prove concorsuali, ai sensi della legge 104/92. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici, ai sensi della legge 104/92, mediante produzione di certificazione rilasciata dalla A.S.L.;
 - Il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento G.D.P.R. (UE) 2016/679.
4. La domanda non è soggetta all' imposta di bollo e deve essere firmata in calce senza autenticazione.
5. Non è sanabile e comporta l' esclusione dal concorso l' omissione nella domanda:
- del cognome, nome e residenza o domicilio del concorrente;
 - dell' indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
 - della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.

ART.3

TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella GURI. Si precisa che qualora tale giorno non sia lavorativo (sabato o festivo), il termine sopraindicato deve intendersi automaticamente posticipato alle ore 12.00 del primo giorno lavorativo successivo.
2. Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande pervenute entro e non oltre il termine sopraindicato. Le domande pervenute oltre tale termine sono escluse.
3. La data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell' ufficio protocollo del Comune di San Nicolò Gerrei e pertanto non fa fede il timbro a data di spedizione dell' ufficio postale.
4. La domanda deve essere presentata, entro il termine perentorio di cui sopra, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:
 - a) mediante presentazione direttamente all' Ufficio Protocollo del Comune di San Nicolò Gerrei presso la Piazza Salvatore Naitza s.n.c. perentoriamente, entro il giorno di scadenza come sopra definito, a pena di esclusione. L' Ufficio Protocollo del Comune rilascerà apposita ricevuta all' atto del ricevimento.
 - b) mediante una casella di posta elettronica certificata personale del candidato all' indirizzo sngerreiufficioprotocollo@pec.it, entro il medesimo termine di scadenza, a pena di esclusione. La domanda con i relativi allegati dovranno essere sottoscritti e inviati in un unico file in formato *pdf* con utilizzo di una casella PEC personale del candidato ed unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Non è valido l' invio effettuato tramite una *e.mail* ordinaria.
 - c) mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di San Nicolò Gerrei – Ufficio Protocollo – Piazza Salvatore Naitza snc - 09040 San Nicolò Gerrei.

5. Nel caso di presentazione con i metodi indicati con le lettere a) e c), sulla busta, contenente la domanda di ammissione alla procedura di concorso, l'aspirante deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo anche la seguente indicazione:

"Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura presso il comune di San Nicolò Gerrei di n. 2 posti per istruttori amministrativo- contabili, cat. C, a tempo indeterminato".

6. Nel caso di presentazione tramite PEC, dovrà essere indicato il seguente oggetto:

"Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 2 posti per istruttori amministrativi - contabili, cat. C, a tempo indeterminato".

7. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione e il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

8. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nei casi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito medesimo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART.4

ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato deve allegare:

- a) la copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità.
- b) ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, pari a euro 3,87 mediante versamento sul c/c bancario IT46P0101586150000000010006 o sul c/c postale n. 16663098 intestato al Comune di San Nicolò Gerrei, Servizio Tesoreria – Piazza Salvatore Naitza snc - 09040 San Nicolò Gerrei, riportando nella causale: "Concorso pubblico per n. 2 istruttori amministrativo-contabile, cat. C con cognome e nome del concorrente";
- c) *curriculum vitae*, datato e sottoscritto. Il curriculum, essendo oggetto di valutazione, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio dell'aspirante con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse;
- d) eventuali documenti comprovanti stati, fatti e qualità personali utili ai fini della valutazione dei titoli; tali documenti se rilasciati da enti o società private possono essere prodotti in originale, in copia autenticata o in fotocopia semplice (in quest'ultimo caso la fotocopia dovrà essere accompagnata da attestazione di conformità all'originale), con dichiarazione sottoscritta dal candidato, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- e) dichiarazione in carta semplice comprovante il possesso degli eventuali titoli di preferenza nell'assunzione (indicati nell'allegato "B" al presente bando) che siano stati dichiarati nella domanda di ammissione. La mancata produzione di idonea certificazione comporterà la non valutazione del titolo di preferenza. In alternativa alla certificazione sarà possibile produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a seconda del titolo di preferenza da presentare;
- f) elenco in carta semplice di tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione, con l'indicazione del relativo stato (originale, copia autenticata, ecc.), datato e sottoscritto dal concorrente.

2. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 19, 46, 47 e 49 del D.P.R. 445/2000, gli stati, fatti e qualità personali utili ai fini della valutazione dei titoli possono essere comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza di partecipazione al concorso, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.

3. Tutti i documenti allegati alla domanda sono esentati dall'imposta di bollo.

ART. 5

PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI - REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO

1. L'Amministrazione ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà di prorogare i termini di scadenza del concorso, nonché di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata insediata la Commissione Giudicatrice.
2. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di rettificare il bando nonché di revocarlo laddove sopraggiungano motivate esigenze di pubblico interesse.
3. Gli eventuali provvedimenti di proroga, riapertura dei termini, revoca o rettifica del bando saranno pubblicati con le stesse modalità del bando originario, restando ad ogni modo valide le domande presentate dai candidati in precedenza.

ART.6

INAMMISSIBILITA' E MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Non possono in ogni caso essere ammessi al concorso:
 - a) coloro la cui domanda pervenga oltre la scadenza del termine stabilito nell'art. 3 del presente bando;
 - b) coloro che difettino dei requisiti di ammissione previsti all'art. 1 del bando;
 - c) coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione priva degli elementi previsti al comma 5, dell'art. 2, del presente bando.

CAPO II

PROCEDURE, PROVA D'ESAME E GRADUATORIA

ART. 7

PROCEDURA CONCORSUALE

1. La Commissione Giudicatrice del concorso dispone ai fini della valutazione dei candidati di 40 punti complessivi di cui 10 per i titoli e 30 per la prova orale come di seguito dettagliato:

TITOLI: massimo punti 10

I titoli sono suddivisi complessivamente in 4 categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I CATEGORIA	Titoli di studio	Punti 4
II CATEGORIA	Titoli di Servizio	Punti 4
III CATEGORIA	Curriculum Professionale	Punti 1
IV CATEGORIA	Titoli Vari	Punti 1

Titoli di studio: massimo 4 punti

I complessivi punti 4 disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come di seguito:

TITOLO ESPRESSO IN DECIMI		TITOLO ESPRESSO IN SESSANTESIMI		TITOLO ESPRESSO IN CENTESIMI		TITOLO ESPRESSO CON GIUDIZIO COMPLESSIVO	VALUTAZIONE
da	a	da	a	da	a		Punti
6,00	6,99	36	41	60	69	Sufficiente	0,75
7,00	7,99	42	47	70	79	Buono	1,50
8,00	8,99	48	53	80	89	Distinto	2,25
9,00	10,00	54	60	90	100	Ottimo	3,00

- per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,2 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

- per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello di ammissione: 0,7 punti se inerente il profilo prof.le oggetto del concorso ovvero 0,5 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

Titoli di servizio: massimo 4 punti

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:
 - a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
 - b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
 - c) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
 - d) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,01 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.
2. I servizi con orario ridotto sono valutati proporzionalmente con gli stessi criteri.
3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Curriculum: massimo 1 punto

1. Nel curriculum professionale vengono valutate le attività lavorative e professionali, debitamente documentate che evidenziano una abilitazione o capacità professionale rispetto al profilo del posto da coprire, quali esperienze di lavoro dipendente maturate nel settore privato, *locatio operis* solo presso enti pubblici, docenze in corsi di formazione e/o addestramento ovvero partecipazione agli stessi con superamento di prova finale e, in generale, quant'altro che per la sua connessione, evidenzia l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso; per i dipendenti pubblici si tiene altresì conto di incarichi di responsabilità svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.
2. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Titoli vari: massimo 1 punto

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.
2. Sono comunque valutate:
 - a) le pubblicazioni attinenti direttamente i contenuti professionali del posto a concorso;
 - b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso o per lo stesso espressamente richieste (stenografie, dattilografia, arti, mestieri, attestato di operatore a computer ecc.);
 - c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso e purchè ne sia attestata la partecipazione; d) l'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami se riferiti a posti di categoria pari o superiore a quella a concorso e nella medesima area professionale.
3. La valutazione delle specializzazioni, dei corsi di addestramento e formazione di cui al precedente articolo, dei corsi di perfezionamento o aggiornamento di cui alle lettere b) e c) del precedente comma viene effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni Pubbliche o Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.

Prova orale: massimo punti 30

1. La prova orale è volta ad accertare il livello complessivo di preparazione e di maturazione professionale del candidato.
2. Il colloquio verterà sulle materie oggetto della prova scritta teorica nonché su:
 - principi sull'ordinamento istituzionale e contabile degli Enti Locali.
 - disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso documentale.
 - legislazione in materia contratti pubblici per l'acquisto di beni e servizi.
 - reati contro la pubblicazione amministrazione e reati di falso.
 - diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento (D.P.R. 62/2013).
 - disciplina del protocollo informatico e della classificazione degli atti.
 - disciplina dei servizi demografici del Comune (anagrafe, stato civile, elettorale, leva).
 - normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000).
 - normativa in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico (D.lgs. n. 33/2013).
 - disciplina sulla privacy (Regolamento G.D.P.R. (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003).
3. Sarà, inoltre oggetto della prova orale la verifica della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato tra francese e inglese nonché l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
4. L'accertamento della conoscenza della lingua straniera potrà essere effettuato tramite un colloquio o mediante traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.
5. Il colloquio è superato se il concorrente abbia conseguito un punteggio minimo di 21/30.

ART. 8

PROVA ORALE - CONVOCAZIONE E COMUNICAZIONI

1. Il colloquio avrà luogo nel rispetto della vigente normativa in materia di contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19.
2. La convocazione dei candidati alla prova orale ha luogo con un preavviso di almeno 20 giorni mediante comunicazione personale all'indirizzo indicato dal candidato recante le modalità di svolgimento e la valutazione dei titoli conseguita.
3. I criteri di valutazione della prova orale adottati dalla Commissione giudicatrice sono preventivamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" del sito internet.
4. Durante lo svolgimento della prova è espressamente esclusa, pena l'esclusione, la consultazione di qualunque tipo di testo, normativa o di qualunque altro documento, ancorché non commentati.
5. Per poter sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti della carta d'identità o di altro documento di identificazione in corso di validità.
6. La mancata presentazione al colloquio e la presentazione in ritardo rispetto all'appello nominativo dei candidati produrrà esclusione dal concorso, salvo comprovati motivi oggettivi.
7. Nel caso in cui fosse necessario rimandare le prove d'esame ad altra data, la stessa verrà comunicata esclusivamente tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune nonché tramite il sito internet www.comune.sannicologerrei.ca.it nella home page e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".
8. Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti il concorso, ad eccezione della prima convocazione al colloquio, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di San Nicolò Gerrei all'indirizzo www.comune.sannicologerrei.ca.it come sopra specificato. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e i candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi al concorso in oggetto.

ART. 9

GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEI VINCITORI

1. Terminato il colloquio, la commissione esaminatrice predispose la graduatoria finale di merito dei concorrenti che hanno conseguito una votazione non inferiore a quella minima stabilita per l'idoneità, sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto della prova orale e collocando ciascun candidato in ordine decrescente secondo il punteggio finale conseguito. La determinazione del vincitore ha luogo con applicazione della riserva del 1° posto ai volontari delle Forze Armate di cui all'art. 678, comma 9 e art. 1014, comma 4, del D.lgs. n. 66/2010.
2. In caso di parità di merito saranno applicate le preferenze di cui all'allegato B del presente bando e previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss.mm.ii. e dal comma 7 dell'art. 3 della legge 15/05/1997 n. 127 e ss.mm.ii. Qualora sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato più giovane d'età secondo quanto previsto dalla L. 191/1998.
3. La graduatoria definitiva del concorso, è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo-Sociale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di San Nicolò Gerrei e sul sito internet www.comune.sannicologerrei.ca.it e rimane efficace per la durata prevista dalla legge. L'assegnazione dei posti ai vincitori del concorso sarà la seguente:

Posizione in graduatoria	Tempo indeterminato
1°	Pieno (36 ore)
2°	Parziale (18 ore)

4. Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria del concorso e nomina dei vincitori, viene comunicato il giorno in cui dovrà essere stipulato il contratto individuale di lavoro e assumere servizio.
5. L'assunzione del vincitore rimane comunque subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di limitazioni delle assunzioni di personale e dei vincoli e parametri di finanza pubblica.
6. All'atto dell'assunzione i vincitori saranno invitato a presentare i documenti richiesti dalla normativa vigente in ordine all'assunzione. La documentazione dovrà essere prodotta, a pena di decadenza dall'impiego, nel termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di ricezione della richiesta comunale.
7. Il Responsabile del Settore Amministrativo– Sociale, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione in servizio dei vincitori, accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla procedura concorsuale o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.
8. Fermo restando quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, sarà dichiarata la decadenza del vincitore dalla graduatoria.
9. I concorrenti utilmente collocati in graduatoria che non producano uno o tutti i documenti richiesti o non assumano servizio alla data fissata, sono dichiarati decaduti.
10. Il candidato che all'atto della chiamata rinunci all'assunzione, potrà essere richiamato solo a conclusione della procedura di scorrimento della graduatoria degli idonei.
11. Il rapporto di lavoro dei vincitori del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta conformemente al vigente C.C.N.L. degli enti locali.
12. Il vincitore del concorso è nominato in prova per sei mesi.
13. Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'effettiva assunzione in servizio.
14. Salva diversa volontà dell'Amministrazione comunale, non sarà possibile essere trasferiti per mobilità, presso altri Enti, per un periodo minimo di anni cinque. La mobilità è in ogni caso subordinata all'assenso espresso dell'Amministrazione.
15. Durante il periodo di validità la graduatoria concorsuale può essere utilizzata per il reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato, pieno o parziale, necessario sulla base dei fabbisogni espressi dall'ente, di sostituzione dei dipendenti di ruolo assenti dal servizio e per fronteggiare situazioni temporanee o eccezionali.

ART. 10
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

1. Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m. si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è l'Ufficio Amministrativo, Piazza Salvatore Naitza s.n.c., piano terra, tel. 070/950026, presso il quale è possibile richiedere copia integrale del presente bando e della modulistica nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle 12,30 e il mercoledì pomeriggio (ore 16,00-18,00).

ART. 11
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Si informano i candidati che i dati personali contenuti nella domanda di partecipazione al presente concorso saranno raccolti e trattati presso l'Ufficio Affari Generali e Personale del Comune di San Nicolò Gerrei ai soli fini dell'espletamento del concorso stesso e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D. Lgs. 196/2003 e dal Regolamento G.D.P.R. (UE) 2016/679.
2. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso e nel curriculum professionale saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione e verranno utilizzati, con modalità sia manuali che con mezzi automatizzati, solo per tale scopo.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso al procedimento selettivo per l'interessato.
4. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Nicolò Gerrei. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Sig. Stefano Soro.
5. I candidati in ogni momento potranno esercitare i diritti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento G.D.P.R. (UE) 2016/679.

ART.12
NORME FINALI

1. Il presente bando costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle disposizioni legislative e ai regolamenti vigenti in materia.
3. Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio, nel sito informatico dell'Ente. Un estratto verrà pubblicato sul B.U.R.A.S. e sulla Gazzetta Ufficiale.

San Nicolò Gerrei, li 28.05.2021

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AMM. SOCIALE
Sig. Stefano Soro