



COMUNE DI MONTELEONE ROCCA DORIA PROVINCIA DI SASSARI

Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 (uno) posto nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale "Assistente ai servizi amministrativi e contabili".

LA RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 30.03.2023 relativa alla nota di aggiornamento al DUP Documento Unico di Programmazione 2023/2025, comprensivo del Piano del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'anno 2023 ed il triennio 2023/2025;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 30.03.2023 relativa alla approvazione della "Sezione 3.3 P.I.A.O. Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023-2025, approvazione della dotazione organica e attivazione nuove assunzioni e assunzioni straordinarie per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

Visti gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la normativa in vigore relativamente ai vincoli ed ai tetti alle assunzioni di personale;

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 20.06.2023 ed allegato "C" al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto l'art. 18, commi 6 e 7, nonché l'art. 26, comma 5 bis, del D. Lgs. 8 maggio 2001, n. 215 e s.m.i.;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 20.06.2023, immediatamente eseguibile, recante "Modifiche al regolamento Uffici e Servizi. Approvazione nuovi profili professionali - Approvazione Allegato " A" Regolamento Concorsi e altre procedure di assunzione".

Vista la propria determinazione n. 107 del 28.06.2023, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione,

Assunto che il Comune ha rispettato l'obbligo di adozione del PIAO, di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 89 del 27.12.2022, recante "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 – ai

sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021”, ricognitorio dei seguenti strumenti di programmazione: piano delle azioni positive, del piano della performance e del piano del fabbisogno di personale;

Dato atto che, inoltre, l’Ente ha rispettato:

- l’obbligo di attivazione delle procedure telematiche per le assunzioni (portale InPA);
- il tetto di spesa del personale, nonché tutti gli altri vincoli previsti per le assunzioni, tale che non incorre in alcun divieto di dare corso ad assunzioni a tempo indeterminato;

Assunto che il Comune ha rispettato gli altri vincoli dettati in materia di assunzioni di personale, ivi compresa l’attestazione della assenza di dipendenti in sovrannumero e/o eccedenza;

Assunto che in data 28.06.2023 ha inviato alla Funzione Pubblica copia del piano triennale del fabbisogno di personale, che è stato adottato in data 02.03.2023 ed è conforme ai principi dettati dalle “Linee Guida” adottate dalla Funzione Pubblica e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Vista la comunicazione ex art. 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001, recante “Disposizioni in materia di mobilità del personale” del 28.06.2023, prot. n. 1790/2023, e precisato che la procedura selettiva indetta con il presente avviso deve intendersi rimessa a clausola risolutiva qualora entro il termine di legge (45 gg) pervengano assegnazioni di personale.

Dato atto che il Comune ha approvato in data 14.03.2023 il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 in data 02.05.2023, il Rendiconto della gestione 2022, e ha trasmesso alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), le informazioni sui propri conti;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 (uno) posto nell’Area degli Istruttori, con profilo professionale “**Assistente ai servizi amministrativi e contabili**”.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dall’allegato C “Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione”, al vigente Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per l’area degli Istruttori dal vigente C.C.N.L. 16/11/2022 Funzioni Locali che, per rapporti di lavoro a tempo pieno, ammonta ad Euro 21.392,87 oltre all’indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all’indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge. Si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione.

L'Amministrazione comunale sottopone a visita di controllo preassuntiva il personale da assumere, (*art. 50 All. C al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi*);

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che escludono, ai sensi delle leggi vigenti, la nomina ai pubblici impieghi;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, (**ovvero**) non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, **ovvero** non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ai fini o in occasione dell'insaturazione del rapporto di lavoro **ovvero** di progressione di carriera;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- **titolo di studio**: Diploma di Scuola media superiore. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- conoscenza di base della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare una domanda, secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Monteleone Rocca Doria - Settore Risorse Umane. L'istanza di partecipazione può essere prodotta al Comune attraverso uno dei seguenti strumenti:

- Compilazione dell'istanza sul portale InPA accedendo alla sezione della procedura selettiva pubblica in oggetto (accesso SPID/CIE);
- Posta elettronica certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.monteleoneroccadoria.ss.it se PEC intestata al candidato.

La domanda di partecipazione deve essere caricata/inoltrata entro il termine perentorio di **trenta** giorni decorrente dal primo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul portale **InPA**. La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet del Comune di Monteleone Rocca Doria. Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo posta elettronica certificata entro il predetto termine.

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione pubblica alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, (**ovvero**) il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- i) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, o di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- k) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);

- l) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando *Diploma di Scuola media superiore*, con indicazione della Scuola presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
- m) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (*specificare secondo le indicazioni sopra descritte*);
- n) la conoscenza di base della lingua inglese;
- o) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- p) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- q) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (*in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio*), delle categorie/aree di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
- r) il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92);
- s) di essere affetto da DSA, come da allegata certificazione medica rilasciata dalla seguente struttura sanitaria pubblica e di avere di conseguenza la necessità di tempi aggiuntivi nello svolgimento della prova scritta e/o la necessità della sua sostituzione con la prova orale;
- t) la presa visione dell'INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (CD. "INFORMATIVA PRIVACY") che si allega al presente bando;
- u) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- v) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- w) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

1. documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione all'Albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, titoli comprovanti il possesso dei requisiti per l'applicabilità della riserva, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza nella nomina, ecc.) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;
2. "*curriculum professionale*" munito di data e sottoscritto con firma digitale, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di

servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;

3. attestazione del versamento della somma di Euro 10,33 tramite PAGOPA (*Diritti vari*), causale: "Tassa selezione pubblica per copertura posto di "Assistente ai servizi amministrativi e contabili";
4. elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, debitamente sottoscritto;
5. Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo posta elettronica certificata o tramite la piattaforma digitale InPA, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

Il Comune di Monteleone Rocca Doria non assume alcuna responsabilità nel caso di disguidi tecnici connessi all'uso degli strumenti indicati per la presentazione delle istanze e le successive comunicazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

4 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate. Hanno preferenza a parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I candidati che abbiano superato le prove di esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della riserva, già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando dovranno far pervenire al Settore Risorse Umane, entro il termine perentorio di giorni cinque, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Monteleone Rocca Doria, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile dell'Area Finanziaria, Amministrativa e Servizi alla Persona, con proprio provvedimento. Eventuali esclusioni verranno comunicate con posta elettronica certificata. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Monteleone Rocca Doria. Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, l'utilizzo di modalità per l'inoltro dell'istanza diverse da quelle previste nel presente bando (*uso portale InPA o PEC personale*).

Prima dello svolgimento della prova scritta verrà comunicata ai candidati l'ammissione alla selezione, mediante pubblicazione sul portale InPA, all'Albo Pretorio del Comune, pubblicazione sul sito, dell'elenco dei nominativi degli ammessi. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti

(per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e strumenti tecnici e informatici). Tali soggetti non dovranno trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, articolo introdotto dalla legge n. 190/2012.

7 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLA PROVA SCRITTA

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande oltre n. 50 (cinquanta), la Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. La Commissione Giudicatrice potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato, di 30 punti: per ogni risposta esatta è attribuito 1 punto; in caso di risposta errata - 0,5; in caso di risposta non data - 0,3.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata esclusivamente nel portale InPA. Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i primi 20 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il ventesimo candidato.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dall'All. C *Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*. Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 10/30 e comunque ad 1/3 del punteggio totale. I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

- | | |
|------------------------------|------------------|
| a) titoli di studio: | massimo punti 3; |
| b) titoli di servizio: | massimo punti 6; |
| d) curriculum professionale: | massimo punti 1; |

9 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione dispone di un massimo di 30 punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto, nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

La prova orale consiste in un colloquio, valutabile con il punteggio massimo di punti 30.

Nel corso della prova orale verrà accertato il possesso delle conoscenze teoriche e capacità cognitive e relazionali sulla base delle caratteristiche previste dal profilo professionale.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione della prova scritta, unicamente per i candidati ammessi alla prova orale. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante affissione sul portale InPA di apposita graduatoria da compilarli in ordine alfabetico. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet.

Al termine della prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in trentesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10), con il risultato ottenuto dalla media aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta (max 30) e con il voto riportato nella prova orale (max 30).

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, sul portale InPA e all'Albo Pretorio del Comune.

10 - PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

Prova scritta: La prova scritta si svolge in forma di n. 3 quesiti a risposta aperta (max 25 righe) riguardanti le seguenti tematiche dovendo il candidato dimostrare un adeguato bagaglio di conoscenze teoriche, come definite dal profilo professionale:

- Buona conoscenza di tipo giuridico e amministrativo-contabile relativamente a SUAPE, SERVIZI DEMOGRAFICI, TRIBUTI;
- Contrattualistica pubblica e appalti;
- Procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e tutela della privacy;
- Ordinamento degli enti locali, statuto comunale e regolamenti comunali;
- Codice di comportamento (DPR 62/2013 e Codice integrativo Comune di Monteleone Rocca Doria);

Prova orale: la prova orale si svolge sotto forma di colloquio volto ad accertare, oltre la conoscenza teorica delle materie oggetto della prova scritta, le capacità cognitive relazionali previste dal Profilo professionale ed il livello di maturazione di esperienze professionali del candidato.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

11 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Prova di Preselezione (solo se confermata dalla Commissione Giudicatrice)

Sede: Comune di Monteleone Rocca Doria presso il Centro Sociale in Via S. Antonio.

Giorno **1° Agosto 2023, ore 09:30.**

La conferma dello svolgimento della prova preselettiva, verrà resa nota ai candidati, secondo la decisione della Commissione Giudicatrice, mediante avviso che sarà pubblicato nel sito del Comune di Monteleone Rocca Doria a far data dal giorno 31.07.2023.

Prova scritta

Sede: Comune di Monteleone Rocca Doria presso il Centro Sociale in Via S. Antonio.

Giorno **8 Agosto 2023 ore 09:30**.

Prova orale

Sede: Comune di Monteleone Rocca Doria presso il Centro Sociale in Via S. Antonio.

Giorno **24 Agosto 2023 ore 09:30**, con eventuale prosecuzione nel giorno successivo dalle ore 14.00.

Il presente calendario vale come formale convocazione dei candidati e, in caso di variazione delle date e/o della sede di esame, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante avviso pubblicato su InPA.

Per sostenere le suddette prove i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei documenti previsti dalle vigenti norme, attestanti l'identità personale.

Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota mediante avvisi che saranno pubblicati su InPA.

La sopra descritta forma di informazione e di pubblicità costituiscono notifiche ad ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

12. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria, Amministrativa e Servizi alla persona e verrà pubblicata mediante pubblicazione sul portale InPA, all'Albo Pretorio del Comune, pubblicazione sul sito, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della privacy. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del vincitore.

Il vincitore della procedura selettiva sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Monteleone Rocca Doria entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione. Qualora nulla osti all'assunzione in questione, l'effettiva presa di servizio da parte del vincitore dovrà avvenire improrogabilmente entro la fine del corrente anno.

Una volta immesso in servizio il nuovo dipendente dovrà permanere alle dipendenze del comune per un periodo non inferiore a cinque anni e non potrà partecipare in tale arco temporale ad avvisi di mobilità (art. 3, comma 5-septies, D.L. n. 90/2014, modificato dalla conversione del D.L. n. 4/2019).

Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dall'allegato "C" *Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione* e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari area contrattuale e profilo professionale che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, anche, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori in conformità al D.L. n. 4/2019, (come per es. nel caso di mancata assunzione per l'accertata mancanza dei titoli o di vincitori assunti che si dimettono entro il triennio successivo, indifferentemente se prima o dopo la scadenza del periodo di prova).

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari area contrattuale e profilo professionale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

13. INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Le modalità di trattamento dei dati sono dettagliati nell'informativa "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (CD. "INFORMATIVA PRIVACY" allegata al presente bando e alla quale si rimanda.

14. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura selettiva pubblica o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul portale InPA o presso il Settore Personale del Comune di Monteleone Rocca Doria.

Il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Gavina Mereu recapito telefonico: 079/925117, indirizzo di posta elettronica: finanze@comune.monteleoneroccadoria.ss.it

Monteleone Rocca Doria, li 28.06.2023

LA RESPONSABILE DELL'AREA

F.to Dr.ssa Gavina Mereu

*(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005)*