



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – AREA ISTRUTTORI C.C.N.L. 2019-2021.

IL FUNZIONARIO E.Q. DELL'AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA

In esecuzione della propria Determinazione n. 202 del 05.09.2024 di indizione della presente procedura concorsuale;

RICHIAMATI:

- la Deliberazione C.C. n. 32 del 30.11.2023 di approvazione Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) 2024/2026 - (Art. 170, comma 1 D. Lgs 267/2000);
- la Deliberazione C.C. n. 36 del 22.12.2023 di Approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026;
- la Deliberazione G.C. n. 1 del 11.01.2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 29.04.2024 di approvazione rendiconto di gestione esercizio finanziario 2023;

RICHIAMATE:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 15.04.2024 con oggetto: "Approvazione completa del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - Triennio 2024-2026";
- la successiva Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 27.06.2024 con oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - Triennio 2024-2026 - Prima modifica";

CONSIDERATO CHE nel programma delle assunzioni 2024/2026 nella 3^a Sezione di programmazione – Sottosezione 3.03 del PIAO, di cui alla suddetta Delib. G.C. n. 41/2024, relativo al fabbisogno di personale a tempo pieno e indeterminato, è prevista l'assunzione di n. 1 unità di personale con profilo di Istruttore amministrativo contabile – Area Istruttori, mediante procedura concorsuale;

DATO ATTO CHE nel suddetto PIAO emerge che il Comune di Villaperuccio non presenta personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali;

DATO ATTO CHE in data 14.07.2023 è entrato in vigore il D.P.R. 16.06.2023, n. 82 contenente il nuovo "Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 09.05.1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 29.06.2023 n. 150;

RICHIAMATI:

- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni e il D.L. n. 44/2021 che all'art. 10 ha introdotto procedure semplificate per lo svolgimento dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- le Linee Guida sulle procedure concorsuali – Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- il nuovo "Protocollo per lo svolgimento dei Concorsi Pubblici" pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 15.05.2021;



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

- il Decreto-Legge 09.06.2021, n. 80, convertito con Legge 06.08.2021 n. 113 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.” che prevede all'art. 3, comma 4 bis una disciplina derogatoria per i candidati affetti da DSA certificata;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le Disabilità del 12.11.2021;
- il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. – Testo Unico Enti Locali;
- il Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- il Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione G.C. n.53 del 18/12/2014, modificato dalla Delib. G.C. n. 16 del 09/06/2015 all'art. 9, e succ. modifica approvata con Delib. G.C. n. 28 del 18.05.2023;
- la Delib. C.C. n. 23 del 10.11.2022 di approvazione dei Criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 15.05.2024;

ATTESO CHE:

- con note registrate al protocollo dell'Ente n. 2147/2024, 2148/2024 e 2149/2024 del 10.05.2024 è stata avviata la mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001, la quale ha dato esito negativo;
- non è stata avviata la mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 in quanto tale procedura ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 può essere omessa sino al 31.12.2024.

PRESO ATTO che l'assunzione del vincitore avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente Piano dei fabbisogni di personale e comunque potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni, qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle medesime, in caso di pregiudizio ai vincoli di Bilancio o, ancora, in caso di assenza di coperture in dotazione organica.

RENDE NOTO CHE:

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 unità di personale con profilo professionale Istruttore Amministrativo-Contabile - Area Istruttori, CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato.

È garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dalla L. n. 125/1991 e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente Bando, dal Regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Villaperuccio e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di Istruttore è attribuito il trattamento economico dell'Area Istruttori, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali, costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dall'indennità di vacanza contrattuale nella misura di Legge, dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento avente carattere accessorio se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla Legge.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

1. Cittadinanza italiana; la partecipazione è altresì ammessa, ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. n.165/2001, ai cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e con adeguata conoscenza della lingua italiana e ai cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo che siano titolari dello status di rifugiato ovvero, dello status di protezione sussidiaria, in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare durante le prove d'esame;
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età previsti dal vigente Ordinamento;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza;
4. Idoneità psico-fisica all'impiego (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla vigente normativa);
5. Avere una posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i nati entro il 1985;
6. Non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla Legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;
7. 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;
8. Conoscenza della Lingua Inglese da accertarsi durante lo svolgimento della prova orale;
9. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire, da accertarsi durante lo svolgimento della prova.



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

REQUISITI SPECIFICI

Possesso del titolo di studio: **Diploma di Scuola secondaria di II° grado.**

Il titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente a quello richiesto dal presente Bando di concorso.

Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso qualora tale Decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del Decreto Legislativo 27.01.1992 n. 115, ovvero con le modalità di cui all'art.332 del testo unico 31 agosto 1933 n. 1592.

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

Ai sensi del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego:

- l'ammissione al concorso viene disposta con Determinazione del Funzionario E.Q. dell' Area competente per il personale, che provvede, con supporto tecnico ed istruttoria meramente formale a cura dell'Ufficio Personale, a verificare le condizioni di ammissibilità alla selezione, in relazione alla conformità delle domande, alle disposizioni del Bando di concorso e alla dichiarata sussistenza dei requisiti richiesti dallo stesso;
- l'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione, al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro;
- per assicurare alla selezione celerità di espletamento, la Commissione, a proprio insindacabile giudizio, potrà decidere, ove necessario, compreso il caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 150, di far precedere le prove concorsuali da una preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per il rapido svolgimento delle prove concorsuali. Per tale fase, la Commissione potrà avvalersi, per la predisposizione e la correzione della prova, di esperti in selezione del personale e/o in psicologia del lavoro e/o in gestione di procedure automatizzate e discipline analoghe o, qualora occorra, di aziende esterne specializzate in possesso di tali professionalità che con tecniche avanzate valutino le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie del profilo da ricoprire.



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

ART. 3 CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda, da compilare e presentare ai sensi del successivo articolo 4, i partecipanti, sotto la loro responsabilità personale e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, devono dichiarare ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R.:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, recapito telefonico;
- b) il codice fiscale;
- c) la casella di posta elettronica certificata (PEC) alla quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione per le quali sia prevista una documentazione individuale e personale. Il concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente ogni variazione di tale recapito;
- d) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea o appartenenza a una delle categorie di cui all'articolo 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- e) il godimento dei diritti civili e politici, indicando il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza;
- f) di non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla Legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica amministrazione;
- g) di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- h) di non essere stati destituiti o dispensati da altro Impiego pubblico, non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego stesso con documento falso o nullo e non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso Enti Pubblici;
- i) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (tale dichiarazione è richiesta per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985);
- j) di essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- k) specificazione degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata, vista la Circolaren. 6 del 24.07.1999 prot. 42304/99 del Dipartimento della Funzione Pubblica, da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo dei mezzi e strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- l) i candidati, ove riconosciuti soggetti con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.), ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, dovranno fare esplicita richiesta in relazione alla propria diagnosi di D.S.A. riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento di esame; per i soli candidati affetti da disgrafia e disortografia la prova scritta sarà sostituita da un colloquio orale, il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta. Alla domanda di partecipazione dovrà, in ogni caso, essere allegata opportuna dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica che, a fronte della diagnosi



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste;

- m) le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal Bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento dovranno effettuare comunicazione preventive;
- n) il possesso del titolo di studio richiesto con l'esatta indicazione dell'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- o) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire;
- p) la conoscenza della lingua inglese;
- q) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina, in caso di parità di punteggio, previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 09.05.1994 n. 487e ss.mm.ii.;
- r) di aver preso visione del Bando di concorso e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- s) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi della Legge n. 196/2003 e ss.mm.ii, art. 13 del Regolamento 2016/679/UE Regolamento generale sulla protezione dei dati – G.D.P.R., per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

Il Comune di Villaperuccio non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata oppure tardiva modifica dell'indirizzo PEC impostato sul Portale Inpa, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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 dalla normativa vigente, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

ART. 4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il presente Bando viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Villaperuccio, all'albo Pretorio On-Line, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica (www.inpa.gov.it), di seguito denominato "inPA".

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata e presentata esclusivamente attraverso il "Portale Unico del Reclutamento" (di seguito anche solo Portale) disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione nel Portale stesso o autenticazione attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), o Carta di Identità Elettronica (CIE), o Carta Nazionale dei Servizi(CSN), come previsto dall'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, introdotto dall'art. 2 del DL 30.04.2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29.06.2022, n. 79.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso; conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa, senza eccezione alcuna.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno della piattaforma comprovato dall'apposita ricevuta, contrassegnata da



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico, che certifica la data di presentazione dell'istanza.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private di effetto.

La piattaforma informatizzata consentirà la compilazione e l'invio dell'istanza di partecipazione fino alla scadenza prevista dal presente bando.

Le informazioni rese nella domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione.

ATTENZIONE: Prima della compilazione si consiglia di leggere attentamente la guida di utilizzo presente all'interno della piattaforma telematica reperibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Ciascun candidato dovrà allegare i seguenti documenti (solo se dichiarato in fase di compilazione della domanda):

- certificazione comprovante la disabilità riconosciuta (così come specificato nell'art. 3 "CONTENUTO DELLA DOMANDA" lettera k);
- certificazione comprovante la diagnosi DSA riconosciuta (così come specificato nell'art. 3 "CONTENUTO DELLA DOMANDA" lettera l);

E' previsto il versamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci) da effettuarsi

- su C/C bancario n. IT6600101586191000000017030
- su C/C postale n. 000019283092
- tramite sistema PAGO PA

intestato a: Comune di Villaperuccio, piazza IV Novembre 1 – 09010 Villaperuccio (SU)

con causale: "Tassa di concorso c_m278/1/2024_ nome e cognome del candidato".

La ricevuta comprovante il versamento della tassa di Concorso dovrà essere allegata obbligatoriamente sul portale di Reclutamento inPA <https://www.inpa.gov.it/>

ART. 5 – TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso deve essere inoltrata esclusivamente in via telematica, attraverso il Portale del Reclutamento entro il termine perentorio di **15 giorni** decorrenti dalla data di pubblicazione del presente Bando sul medesimo Portale, all'indirizzo web <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito del Comune di Villaperuccio <https://www.comune.villaperuccio.ci.it> in "Amministrazione trasparente" - Sezione "Bandi di concorso".

Qualora il termine di scadenza per l'invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro il termine sopraindicato.

Per garantire il diritto di partecipazione dei concorrenti dai possibili inconvenienti derivanti all'uso della tecnologia digitale, in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Si consiglia comunque ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e con adeguati margini di tempo.



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA
P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046
pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it
e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

ART. 6 – PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titolo, ai sensi dell'art. 5 comma 3 del D.P.R. 487/1994, come modificato e integrato dal D.P.R. n.82 del 16.06.2023, sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nella pubblica amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli Uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6.07.2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15.07.2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli Uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21.06.2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9.08.2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del Decreto-legge 28.01.2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28.03.2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

p) minore età anagrafica.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 in materia di EQUILIBRIO DI GENERE, si dichiara che relativamente al profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, Area degli Istruttori, la rappresentatività dei generi nel Comune di Villaperuccio al 31/12/2023 è la seguente:

• genere femminile: 75%

• genere maschile: 25%

Si applica pertanto il criterio di preferenza al genere maschile, meno rappresentato, così come previsto dalla lettera o) dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, in caso di parità di punteggio.

ART. 7- PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI TITOLI DI PREFERENZA O PRECEDENZA.

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. 693/96, i concorrenti che supereranno il colloquio dovranno far pervenire all'ufficio Personale del Comune di Villaperuccio, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di requisiti dei titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione già indicati nella domanda. Da tali certificazioni dovrà altresì risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

ART. 8 – PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di:

- a) una prova scritta;
- b) una prova orale.

In ottemperanza al Decreto Ministeriale del 12.11.2021, sono previste le possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale (art. 3), di utilizzare strumenti compensativi (art. 4) nonché la facoltà di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti (art. 5) per lo svolgimento delle medesime prove (art. 2, comma 1).

➤ Prove sostitutive (art. 3):

La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

➤ Strumenti compensativi (art. 4):

A fronte delle difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo possono essere ammessi a titolo compensativo i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore verbale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

➤ Prolungamento dei tempi stabiliti per le prove (art. 5):

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui all'art. 2, comma 2, NON eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

L'adozione delle misure sopracitate è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato Decreto.

PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

La prova **scritta**, a contenuto teorico e/o pratico, potrà consistere nella soluzione di una serie di quesiti a risposta aperta sintetica o un elaborato tematico o nella redazione di un atto amministrativo sulle materie d'esame, sarà volta a verificare la capacità ad affrontare problematiche proprie del ruolo che si andrà a svolgere, e ad accertare le conoscenze teoriche e la preparazione teorico- pratica dei candidati in relazione alle funzioni da svolgere.

La prova scritta sarà espletata con l'ausilio di strumenti informatici.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame sottoindicate, delle competenze trasversali (*c.d. Soft skills*), all'accertamento delle conoscenze di informatica e della lingua inglese.

Entrambe le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL Comparto "Enti locali");
- Normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Nozioni sulla trasparenza, (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), Privacy (Regolamento Europeo 2016/679, D.Lgs. 196/03 e s.m.i.);
- Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 2023).
- Normativa in materia di anagrafe e stato civile (D.P.R. 396/2000, D.P.R. 223 del 1989, L. 1228 del 1954 e s.m.i.)
- Normativa in materia elettorale (L. 223 del 1967 e s.m.i.);
- Normativa in materia di leva militare;
- Principi di statistica;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Diritto tributario e legislazione dei tributi locali;
- Nozioni in materia di adempimenti fiscali e previdenziali degli Enti Locali;

Nell'ambito dei **30 punti** attribuibili nella **prova orale** si applicano le seguenti disposizioni:

La prova orale si svolge di norma in presenza e consiste in un colloquio interdisciplinare sulle stesse materie della prova scritta e sarà altresì finalizzato ad accertare:

- l'attitudine alla posizione da ricoprire;



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

- l'abilità di problem solving;
- il profilo motivazionale.

Nel corso del colloquio potranno essere richieste elaborazioni grafiche, utilizzo di personal computer e, più in generale, strumentazioni informatiche e telematiche, macchine operatrici e strumentazioni tecnologiche inerenti le mansioni, oltre che simulazioni di interventi in situazioni definite.

Durante la prova orale verranno effettuate prove per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese (per i candidati stranieri, della lingua italiana) e dei principali sistemi informatici e applicazioni software. Dette prove si concluderanno con una valutazione di idoneità o di non idoneità senza attribuzione di punteggio.

A tal fine la Commissione esaminatrice può stabilire di farsi assistere da un componente esterno, esperto in psicologia del lavoro. Il componente aggiunto propone la valutazione del candidato alla Commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

Al termine della prova orale, la valutazione di non idoneità comporta la non inclusione nella graduatoria di merito.

L'assenza del candidato alle prove sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Entrambe le prove saranno valutate in **trentesimi**. Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si consegue una votazione di almeno **21/30**.

La votazione complessiva, su cui verrà redatta la graduatoria, è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione delle prove d'esame.

A parità di merito i candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di preferenza previsti ai sensi dell'art. 5 comma 3 del D.P.R. 487/1994, come modificato e integrato dal D.P.R. n. 82 del 16.06.2023, ed esplicitati al precedente art. 6.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal D.P.R. n. 487/94, come modificato e integrato dal D.P.R. n.82 del 16.06.2023, dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, nonché dalla vigente disciplina comunale, cui la Commissione Giudicatrice dovrà uniformarsi.

ART. 9 - CALENDARIO PROVE

Le date e gli orari delle prove saranno stabilite successivamente dalla Commissione.

Tutte le comunicazioni relative alle date e agli orari, all'ammissione, alle modalità di svolgimento delle prove, alle sedi e agli esiti saranno effettuate **esclusivamente** attraverso il portale del Reclutamento all'indirizzo web <https://www.inpa.gov.it> nella sezione dedicata alla procedura in oggetto e sul sito internet dell'Ente <https://www.comune.villaperuccio.ci.it> nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, dedicata alla procedura in oggetto.

TALE MODALITÀ ASSUME IL VALORE DI NOTIFICA AD OGNI EFFETTO DI LEGGE.

Qualora la prova scritta si svolgesse da remoto, nelle comunicazioni di cui sopra saranno indicati anche i sistemi operativi e i supporti informatici necessari allo svolgimento della prova stessa. La dotazione hardware e software per lo svolgimento da remoto è ad esclusivo carico del candidato. Nessuna responsabilità può essere imputata al Comune di Villaperuccio per il malfunzionamento dei dispositivi di collegamento.

ART. 10 – VALUTAZIONE TITOLI



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

Tipologie Dei Titoli

Le categorie di titoli valutabili sono:

- **A. i titoli di studio;**
- **B. i titoli di servizio;**
- **C. il curriculum e formazione professionale.**

Per i **titoli di studio**, è possibile individuare ai fini della formazione del punteggio finale, i seguenti:

- titolo di studio posseduto;
- corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
- dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
- abilitazioni e certificazioni;
- pubblicazioni.

Per i **titoli di servizio**, sono valutabili le precedenti esperienze lavorative solo se attinenti al posto messo a concorso; in particolare sono valutate le esperienze lavorative maturate in profili professionali uguali e/o attinenti nonché in posizioni di lavoro attinenti a quelle del posto da ricoprire. Per particolari profili, la Commissione può decidere di valutare le esperienze lavorative, attinenti ai posti messi a selezione, prestate su posizioni di lavoro appartenenti alla categoria immediatamente inferiore rispetto alla categoria oggetto della selezione. Il servizio annuo è frazionabile in quattro trimestri. I periodi superiori a 45 giorni si computano come trimestre.

I titoli suddetti sono valutati solo se le dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione riportano in modo completo le informazioni richieste e queste sono tali da consentire una obiettiva comparazione con il posto messo a selezione, al fine di valutarne l'attinenza.

Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore ai dieci anni, la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.

Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza del Bando ovvero di quella di rilascio del certificato non può essere valutato.

Valutazione del periodo di effettivo servizio militare prestato presso le Forza Armate e nell'Arma dei Carabinieri.

1. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati nelle selezioni pubbliche con lo stesso punteggio che la Commissione Giudicatrice attribuisce per i titoli di servizio (B).
2. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli nelle selezioni bandite dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro;
3. Le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato, attestate con Diploma rilasciato dall'Ente militare competente, costituiscono titolo valutabile nelle selezioni per titoli, per titoli ed esami per l'accesso alle carriere delle Pubbliche Amministrazioni;
4. In particolare, nelle selezioni per la copertura di tutti i profili professionali, con l'unica eccezione di quelli appartenenti all'area di vigilanza, si attribuisce al servizio militare e civile, in qualsiasi grado prestato, un



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

punteggio pari a quello del curriculum e la formazione professionale (C), considerate le differenze di mansioni difficilmente assimilabili a quelle proprie dei posti messi a selezioni;

5. Qualora il concorrente intenda beneficiare delle norme particolari per le pubbliche selezioni di cui al presente articolo (valutazione del periodo di effettivo servizio militare), dovrà presentare, quale unico documento probatorio per l'applicazione delle norme ivi contenute, la copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

Con riferimento al **curriculum**, inteso come l'insieme delle esperienze professionali e formative, nonché delle relative conoscenze e capacità acquisite, ritenute utili per il ruolo professionale da ricoprire, detti elementi saranno valutabili complessivamente al fine di verificare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e, in particolare, la specifica qualificazione rispetto alla posizione da conferire.

Nell'ambito delle esperienze acquisite, sono valutabili i corsi di specializzazione attinenti alla professionalità del posto messo a selezione. Analogamente sono valutati i corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a selezione se gli stessi si sono conclusi con il rilascio di un titolo di valutazione.

Possono inoltre essere valutati tutti gli **altri titoli dichiarati dal candidato nel curriculum** se attinenti e qualificanti rispetto alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso.

Punteggio da attribuire ai titoli

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/10.
2. La loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento delle prove d'esame, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione.
3. Salva la facoltà per la Commissione esaminatrice di illustrare il percorso logico giuridico seguito nell'attività valutativa, il punteggio numerico, attribuito in applicazione dei criteri stabiliti nel bando di selezione, costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione dei titoli.

Modalità' di utilizzo del punteggio riservato ai titoli

Il totale di 10 punti disponibili per la valutazione dei titoli è suddiviso dalla Commissione come segue:

A	titoli di studio	punti 4
B	titoli di servizio	punti 4
C	curriculum e la formazione professionale	punti 2
	TOTALE	punti 10

A. TITOLI DI STUDIO - punteggio massimo attribuibile: punti 4.	
1. Diploma di scuola secondaria di II° grado Il punteggio è attribuito mediante applicazione della seguente formula: Punteggio assegnato = $\frac{\text{voto esame in 100esimi}}{60esimi} \times \text{punteggio max attribuibile}$ $\frac{\text{voto max espresso in 60esimi}}{100esimi}$	Fino a punti 1,00
2. Laurea attinente	Fino a punti 1,00
3. Altro Diploma di Laurea attinente	Fino a punti 0,70



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA
P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046
pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it
e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

4. corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso) (punti 0,25 per ogni anno accademico di durata)	Fino a punti 0,50
5. dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);	Fino a punti 0,40
6. abilitazioni e certificazioni	Fino a punti 0,30
7. pubblicazioni (punti 0,02 per pubblicazione)	Fino a punti 0,10
B. TITOLI DI SERVIZIO - punteggio massimo attribuibile: punti 4 su max 10 anni di servizio prestato	
1. Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D)	punti 1,00 per anno di servizio
2. Area degli istruttori (ex categoria C)	punti 0,50 per anno di servizio
3. Area degli operatori esperti (ex categoria B)	punti 0,10 per anno di servizio
C. CURRICULUM E FORMAZIONE PROFESSIONALE - punteggio massimo attribuibile: punti 2	
1. Curriculum professionale	punti 1,00
2. Corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a selezione se gli stessi si sono conclusi con il rilascio di un titolo di valutazione - Per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso 0,05 punti - Per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato 0,02 punti	punti 0,30
3. altri titoli/esperienze professionali attinenti il posto da ricoprire	punti 0,70

ART.11 – APPROVAZIONE GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà approvata con Determinazione del Funzionario E.Q. competente in materia di personale, unitamente agli atti della selezione.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze ai sensi dell'art. 5 comma 3 del D.P.R. 487/1994, come modificato e integrato dal D.P.R. n.82 del 16.06.2023.

La graduatoria finale, approvata dal Funzionario E.Q. competente in materia di personale, costituisce l'atto conclusivo della procedura selettiva e viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi.

Dalla data di pubblicazione di tale del suddetto atto decorrono il periodo di validità della stessa e i termini per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

ART. 12 - ASSUNZIONE DEI VINCITORI E OBBLIGO DI PERMANENZA



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

L'assunzione del vincitore per la copertura del posto vacante potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla Legge finanziaria e dalla normativa vigente in materia di assunzioni e alle disponibilità di Bilancio dell'Ente.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

La graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della Determinazione di approvazione.

Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'Ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

Si rende noto, inoltre, che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato in seguito a chiamata di questa Amministrazione comporta la decadenza del rinunciataro dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato in seguito a chiamata di questa Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla graduatoria.

L'assunzione del/i vincitore/i è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

La stipula del contratto individuale di lavoro è subordinata all'accertamento, per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, del possesso del possesso da parte del vincitore dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo alla data indicata nella lettera di nomina, decade dalla nomina stessa.

La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, previsto dalle norme contrattuali, con esito positivo.

Il vincitore, nel caso di assunzione a tempo indeterminato, non potrà richiedere la mobilità prima che siano trascorsi 5 (cinque) anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

L'Amministrazione Comunale si riserva:

- la facoltà insindacabile di revocare il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa. Della revoca dovrà essere data comunicazione con le modalità ordinariamente previste;
- di procedere, in ogni stato e grado del procedimento, alla sospensione e revoca del concorso in caso di nomina di personale in mobilità o in disponibilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso al Comune di Villaperuccio e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove concorsuali. Non compete alcuna indennità o rimborso spese al vincitore del concorso.

Al momento dell'assunzione, il vincitore presenta inoltre una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e ss.mm.ii..

In caso di rinuncia all'assunzione da parte dei vincitori, o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

Il Bando è pubblicato sul sito internet <https://www.comune.villaperuccio.ci.it> nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso e sul portale del Reclutamento all'indirizzo web <https://www.inpa.gov.it/>

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali del candidato di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della selezione saranno utilizzati per lo svolgimento della valutazione curriculare e per la conseguente assunzione.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Regolamento U.E. n. 679/2016 e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione per lo svolgimento delle procedure di valutazione e di attribuzione dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679 del 27.04.2016, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il competente Responsabile del Procedimento e che i dati saranno trattati per le finalità pertinenti il presente avviso.

Si informa inoltre che, al fine di esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali, l'interessato potrà rivolgersi al Funzionario E.Q. dell'Ufficio Personale.

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 246/2005" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241 07.08.1990 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è l'Ufficio Personale ed il responsabile del procedimento è la dipendente Marinangeli Manuela.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale 0781/950046 nei seguenti giorni e orari: da Lunedì a Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il Titolare di Elevata Qualificazione
Dott.ssa Manuela Marinangeli



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 GD.P.R.)

Informativa Concorso Pubblico

Il Comune di Villaperuccio La informa che, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 "GD.P.R." ("General Data Protection Regulation"), tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati al fine dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il Comune di Villaperuccio garantisce che il trattamento dei Suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della Sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il "Titolare del trattamento" dei dati è il Comune di Villaperuccio, con sede in Villaperuccio, P.zza Novembre, n. 1 contattabile tramite raccomandata a/r oppure via pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it (RPD O DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato dall'Amministrazione Comunale è il Dott. Danilo Cannas, contattabile all'indirizzo email: dpo@sipal.sardegna.it.

OGGETTO DEL TRATTAMENTO E CATEGORIE DI DATI

Il Titolare tratta i dati personali nell'ambito dei compiti istituzionali del Comune per le finalità seguenti:

- espletare tutti gli adempimenti relativi alle procedure concorsuali.

Gli uffici del Comune acquisiscono i dati identificativi comuni (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza), recapiti e dati di contatto e tutti quegli altri dati necessari per perseguire gli scopi indicati, quali ad esempio:

- dati concernenti i titoli e merito;
- categorie particolari di dati previste dall'art. 9 Reg. Ue 2016/679 (come ad es. quelli relativi alla salute);
- dati concernenti condanne penali, reati e connesse misure di sicurezza previsti dall'Art. 10 Reg. Ue 2016/679.

Nei casi previsti dalla legge, i dati saranno trattati anche ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o fini statistici, in modo conforme alle norme vigenti in materia.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

La base giuridica del trattamento è costituita dall'adempimento di obblighi di Legge e contrattuali per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico di cui è investito il Comune trattandosi di trattamenti necessari

- per l'esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali.
- per adempiere obblighi legali.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati è eseguito attraverso modalità analogiche e/o procedure informatiche da parte del personale del Comune di Villaperuccio appositamente autorizzato. A questi è consentito l'accesso ai Suoi dati personali nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento della finalità di trattamento indicata.

FONTE DEI DATI PERSONALI

I dati personali vengono forniti al Comune direttamente dagli interessati mediante compilazione della modulistica predisposta.

Gli uffici del Comune di Villaperuccio possono acquisire anche altri dati personali concernenti gli interessati attraverso la consultazione di altre fonti accessibili all'Ente per le finalità del trattamento e per l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione al procedimento amministrativo di cui si tratta.

CONSERVAZIONE DEI DATI

Tutti i dati predetti saranno conservati per il tempo necessario fino alla conclusione del procedimento amministrativo concorsuale.

DESTINATARI O CATEGORIE DEI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al trattamento, ai quali sono state fornite istruzioni specifiche. Gli autorizzati hanno differenziati livelli di accesso a seconda delle specifiche mansioni;
- Responsabili del trattamento, espressamente nominati ex art. 28 Reg. (UE) n. 2016/679 "GD.P.R.";

I Suoi dati potranno essere soggetti a diffusione esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza, e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati stessi.

TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I dati non vengono trasferiti verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali.



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it

e.mail: segreteria@comune.villaperuccio.ci.it

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato (ossia la *"persona fisica identificata o identificabile"* cui si riferiscono i dati personali, ex art. 4, n. 1, "GD.P.R."), potrà esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali ex art. 15 "GD.P.R.";
- diritto di rettifica dei propri dati personali ex art. 16 "GD.P.R.", ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto alla cancellazione («diritto all'oblio») dei propri dati personali (ex art. 17 "GD.P.R."), ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di limitazione del trattamento (ex art. 18 "GD.P.R.");
- diritto di opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano (ex art. 21 "GD.P.R.");

Potrà esercitare tutti i suindicati diritti mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati, ai recapiti suindicati e/o tramite il Funzionario E.Q. dei Servizi Amministrativi e alla persona, all'indirizzo P.zza IV° Novembre, n. 1 Cap. 09010 Villaperuccio (SU) o via mail all'indirizzo pec: protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it. Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito del Garante Privacy, all'indirizzo <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>.

DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Qualora Lei ritenga che i suoi dati personali siano stati trattati in modo illecito e il trattamento sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal GD.P.R. ha il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).