



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO

(PROVINCIA DI SASSARI – ZONA OMOGENEA DI OLBIA - TEMPIO)

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

SERVIZIO PERSONALE

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,
DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CAT.
C1.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Premesso che:

- con deliberazione n. 122 del 31/12/2020, la Giunta comunale ha approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 (successivamente modificato ed integrato con deliberazione giuntale n. 43 del 18/05/2021), nel quale è prevista la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttori Amministrativo-Contabile, Cat. C1, uno dei quali, da assegnare alle Aree Urbanistica e Lavori Pubblici-Servizi al Territorio, resta da reclutare mediante concorso pubblico;

Visti:

- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi;
- il Regolamento comunale per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni locali;
- la Legge n. 241/1990;
- la Legge n. 125/1991;
- la Legge n. 104/1992
- il D.P.R. n. 487/1994;
- il D.P.C.M. n. 174/1994;
- la Legge n. 127/1997;

- il D.P.R. n. 445/2000;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 196/2003;
- il Regolamento UE 2016/679;
- il D.Lgs. n. 198/2006;
- la Legge n. 56/2019;
- l'art. 97 della Costituzione;

Dato atto che per il presente concorso non si dà luogo ad alcuna riserva in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all'art. 1014 del D. Lgs. n. 66/2010, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità, nonché in favore degli appartamenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999, in quanto questo Ente ha già rispettato la percentuale di competenza;

Rilevato che, con propria nota n. 12303 del 22/09/2021, si è provveduto ad effettuare la comunicazione prevista dall'articolo 34-*bis* del D.Lgs. n.165/2001, dal cui esito dipende l'effettivo esperimento della presente procedura concorsuale;

In esecuzione della propria determinazione n. 134 del 24/09/2021

RENDE NOTO CHE

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile, cat. C1, da assegnare alle Aree Urbanistica e Lavori Pubblici-Servizi al Territorio, salvo applicazione dei principi dello *ius variandi* e dell'equivalenza delle mansioni. **Il reclutamento previsto dal presente bando è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria avviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001. L'eventuale annullamento della presente procedura, conseguente al reclutamento mediante mobilità, verrà comunicato mediante avviso pubblicato sul sito web dell'Ente entro congruo termine dalla data prevista per lo svolgimento della prima prova concorsuale e avrà valore di notifica per i candidati.**

Al personale assunto è attribuito il trattamento giuridico ed economico stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, nonché dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso e per il trattamento sul lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso e l'accesso al successivo rapporto di impiego è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato per i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria" (art. 38 D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, eccetto la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
- e) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la P.A.;
- f) possesso del Diploma di maturità di Ragioniere e Perito Commerciale, Analista Contabile, Perito Aziendale o equipollenti oppure qualsiasi Diploma di maturità accompagnato dal titolo di studio assorbente, costituito dal Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio e titoli di studio equipollenti o lauree triennali, specialistiche o magistrali equiparate. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno

essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. In ogni caso l'equivalenza al titolo italiano dovrà essere sussistente entro il termine di scadenza della domanda di partecipazione al presente concorso.

- g) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, nonché ai sensi dell'art. 55-*quater* del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009.
- h) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo. **Il presente requisito si applica solo ai candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985.**
- i) nel caso di prove svolte da remoto, essere in possesso delle dotazioni strumentali (PC, monitor con webcam, tastiera e mouse) e di un adeguato collegamento al web.

2. Il Comune ammette con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, rinviando, del tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse a un momento successivo. Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e la regolarità delle domande potrà, pertanto, essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. Il Comune potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti.

3. Tutti i requisiti per la partecipazione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipula del contratto individuale di lavoro; la perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

4. Ai fini dell'ammissione al concorso, ciascun candidato dovrà versare al Comune l'importo di € 10,00, a titolo di tassa di partecipazione al Concorso, quale contributo per la copertura delle spese della procedura. Tale importo dovrà essere versato sul conto corrente postale n. 13395074, intestato a Tesoreria del Comune di Loiri Porto San Paolo, indicando quale causale "Concorso Istruttore Amministrativo-Contabile". La somma versata non potrà essere oggetto di rimborso.

ART. 2 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Gli aspiranti a partecipare al concorso dovranno far pervenire la domanda, debitamente sottoscritta, in carta semplice secondo le indicazioni contenute nell'allegato A), corredata della relativa documentazione, al Responsabile del Servizio Personale del Comune di Loiri Porto San Paolo – Viale Dante, 28 – 07020 Loiri Porto San Paolo (OT) – a partire dal giorno 24 settembre e sino al 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto sulla Gazzetta ufficiale – 4^a serie speciale – concorsi;
2. Le domande possono essere consegnate attraverso le seguenti modalità:
 - a mezzo di raccomandata a/r
 - consegnate direttamente all'ufficio protocollo del Comune, aperto, presso la sede di Viale Dante 28 in Loiri, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 12.00 ed il mercoledì dalle ore 15.00 alle 17.30, nonché presso la sede di Viale P. Nenni snc in Porto San Paolo, il martedì e il giovedì dalle 9.00 alle 12.00;
 - per coloro che sono in possesso di regolare posta elettronica certificata, inoltrate mediante utilizzo della stessa al seguente indirizzo: protocollo.loiriportosanpaolo@legalmail.it.
3. Il rispetto del predetto termine e delle suddette modalità verrà comprovato, nel caso di spedizione per raccomandata, mediante il timbro apposto dall'ufficio postale accettante e, nel caso di utilizzo della p.e.c., mediante riscontro della validità della stessa, nonché della data e dell'orario riportati nella mail ricevuta. In ogni caso, le domande spedite per raccomandata entro il termine di cui al suddetto comma 1, dovranno pervenire all'Ente entro e non oltre 3 giorni dalla scadenza di presentazione dell'istanza, pena l'inammissibilità al concorso.
4. Tutta la documentazione dovrà essere contenuta in una busta chiusa a tergo della quale, oltre al proprio nome, il candidato dovrà apporre la dicitura "Concorso per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile". Nel caso di inoltro via p.e.c., tale dicitura andrà inserita nell'oggetto della mail e tutti gli allegati, ove richiesto, dovranno riportare la firma autografa o alternativamente quella digitale.
5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non ascrivibili alla stessa Amministrazione.

6. La domanda dovrà contenere, a pena di esclusione dalla procedura, tutti gli elementi richiesti dal *fac simile* di cui all'allegato A) al presente avviso.

ART. 3 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.
2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
3. L'elenco dei candidati ammessi, per i quali l'Ente si riserva di effettuare controlli successivi in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese, verrà pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo:
<http://www.comune.loiriportosanpaolo.ot.it>.

ART. 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Comportano l'inammissibilità del candidato alla partecipazione al concorso:
 - a) le domande prive delle generalità del dichiarante o non sottoscritte;
 - b) la mancanza dei requisiti previsti dal bando;
 - c) le domande prive della copia fotostatica di un valido documento di identità;
 - d) le domande pervenute oltre i termini prescritti dal bando;
 - e) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato, quando siano state evidenziate sanabili omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere.
2. Il candidato che prima della prova selettiva non sia in grado di esibire un valido documento di identità non potrà essere ammesso a sostenere la prova, con conseguente esclusione dal concorso;
3. La mancata presentazione alla prova selettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione del candidato dal concorso.
4. Non saranno ammessi alle prove svolte presso luoghi pubblici coloro che non siano in grado di rispettare il protocollo operativo di sicurezza anti Covid-19 predisposto dall'Ente, in attuazione delle disposizioni in materia previste dal Regolamento per lo svolgimento semplificato delle prove concorsuali.

ART. 5 – PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

5.1 Prova preselettiva eventuale

1. La preselezione consiste in un'unica prova da svolgersi, nel tempo massimo di 60 minuti, nei modi e con i criteri determinati dalla commissione prima della prova, attraverso appositi test a risposta multipla, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto del programma d'esame di cui al successivo articolo 6 e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.
2. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati dalla Commissione. Sarà ammesso alla prova scritta un numero di candidati non superiore a 30 (trenta) oltre agli eventuali *ex aequo* con il trentesimo.
3. La prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e il relativo punteggio non concorre alla determinazione del punteggio finale del candidato.
4. Lo svolgimento della preselezione avrà luogo nell'ipotesi in cui pervengano domande di partecipazione alla procedura concorsuale in numero superiore a 60 (sessanta).
5. Qualora il numero dei partecipanti alla prova preselettiva sia pari o inferiore a 30, non si darà luogo all'espletamento della prova preselettiva e gli stessi verranno ammessi di diritto alla prova scritta.
6. La prova preselettiva potrà svolgersi nei luoghi scelti dall'Ente o da remoto, sulla base, in tal caso, di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate e delle linee guida in materia, allegate allo stesso.
7. Qualora, per esigenze di carattere logistico, fosse necessario formare più gruppi, la Commissione provvederà a garantire meccanismi casuali di determinazione dell'ordine di presentazione di ciascun gruppo. In questo caso, i questionari non estratti da ciascun gruppo concorreranno a formare la terna di questionari per il gruppo successivo, che verrà, pertanto, integrata di un ulteriore questionario a tal fine predisposto.
8. Durante la prova preselettiva non è consentito consultare testi di legge o documenti di qualunque natura, né utilizzare alcuno strumento digitale (quali telefoni,

Smartphone, Tablet etc.), pena l'immediata esclusione del candidato, fatta salva la possibilità di utilizzare gli strumenti autorizzati in caso di eventuale prova da remoto.

5.2 Prova scritta

1. La prova scritta, della durata di 60 minuti, è finalizzata a verificare la capacità dei candidati di esprimere valutazioni astratte e di elaborare concetti attinenti ad una o più delle materie di cui al successivo articolo 6.
2. Tale prova potrà consistere in una serie di domande aperte a risposta sintetica o in un elaborato nel quale sviluppare l'argomento estratto, da svolgere senza l'ausilio di alcun tipo di documentazione normativa e/o tecnica, ancorchè non commentata, dai quali si evinca la completezza delle conoscenze professionali, unitamente alla capacità di sintesi.
3. La prova scritta potrà svolgersi nei luoghi scelti dall'Ente o da remoto, sulla base, in tal caso, di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate e delle linee guida in materia, allegate allo stesso.
4. Il superamento della prova scritta è subordinato al conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

5.3 Prova orale

1. La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze di tutte o di parte delle materie del programma d'esame di cui al successivo articolo 6, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, nonché, eventualmente, mediante apposite domande, le attitudini del candidato a ricoprire il posto oggetto di concorso.
2. Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (video scrittura, fogli di calcolo, posta elettronica), nonché della lingua inglese, ai sensi dell'art 37 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, come modificato dall'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
3. La prova orale potrà svolgersi nei luoghi scelti dall'Ente o da remoto, sulla base, in tal caso, di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate e delle linee guida in materia, allegate allo stesso.
4. Il superamento della prova orale è subordinato al conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

ART. 6 – PROGRAMMA D'ESAME

1. La Commissione, previa definizione dei criteri di valutazione, predisporrà le prove d'esame facendo riferimento alle seguenti materie:

- a) Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina sul procedimento amministrativo, sugli strumenti di semplificazione amministrativa, sul diritto d'accesso, sul trattamento dei dati personali, sugli atti amministrativi, sull'informatizzazione della P.A., sul funzionamento degli organi comunali, sull'attività contrattuale della P.A., sulla trasparenza, sulla prevenzione della corruzione;
- b) Ordinamento finanziario e contabile delle Autonomie locali;
- c) Nozioni in materia di concessioni edilizie, oneri di urbanizzazione, concessioni demaniali, tutela ambientale;
- d) nozioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001);
- e) nozioni di diritto penale (limitatamente ai reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);
- f) diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- g) conoscenze di base della lingua inglese;
- h) conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: video scrittura, fogli di calcolo, posta elettronica.

ART. 7 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

1. Le modalità di svolgimento delle prove, i luoghi e il calendario delle stesse saranno comunicati dal Responsabile del Procedimento, tenuto conto della disponibilità dei componenti la Commissione, attraverso avviso pubblicato, con valore di notifica per i candidati, sul sito istituzionale del comune almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
2. I risultati delle prove di cui all'articolo 5 verranno resi noti, con valore di notifica, mediante tempestiva pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale del comune.
3. Le prove orali, qualora non espletate da remoto, dovranno svolgersi in un'aula di capienza idonea ad assicurare la partecipazione dei concorrenti, nel rispetto delle norme di sicurezza al tempo vigenti.
4. Nel fissare le date delle prove concorsuali, si terrà conto dell'esigenza del rispetto del riposo sabatico e delle festività ebraiche, ai sensi dell'art. 5 della legge 8 marzo 1989, n. 101 e del D.M. 6 aprile 1989.
5. Dell'eventuale modifica del calendario inizialmente fissato o dell'eventuale spostamento delle sedi inizialmente indicate, verrà pubblicato avviso, con valore di notifica, sul sito istituzionale del comune, entro un congruo termine.

ART. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione dei titoli può dar luogo all'attribuzione del seguente punteggio massimo a seconda della categoria di titoli posseduta:

- Titoli di studio: massimo 4 punti
- Titoli di servizio: massimo 4 punti
- Titoli curriculari: massimo 1 punto
- Titoli vari: massimo 1 punto

A) Titoli di studio

Il titolo di studio costituente requisito d'accesso al concorso dà luogo all'attribuzione di un punteggio massimo di 3 punti proporzionalmente alla votazione riportata in sede di conseguimento dello stesso. La proporzione avviene secondo la seguente formula: $P = 3 \times (V/D)$

Dove:

P indica il punteggio attribuito;

3 costituisce il punteggio massimo attribuibile;

V rappresenta il voto conseguito nel titolo di studio costituente accesso al concorso;

D indica il dividendo al quale viene rapportato, al momento del conseguimento, il voto del titolo di studio.

Esempio: Diploma di maturità conseguito con il punteggio di 90/100

$$P = 3 \times (V/D) \rightarrow P = 3 \times (90/100) = 2,7$$

Per eventuali ulteriori titoli di livello pari a quello richiesto per l'accesso al concorso verrà attribuito il punteggio di 0,3 (è valutabile un solo titolo).

Per eventuali ulteriori titoli di livello superiore a quello d'accesso al concorso verrà attribuito il punteggio di 0,7 (è valutabile un solo titolo).

B) Titoli di servizio

Vengono presi in considerazione esclusivamente quelli derivanti da prestazioni di lavoro svolte alle dirette dipendenze (è esclusa la somministrazione di lavoro) degli Enti del comparto Funzioni locali, strettamente riconducibili al posto da ricoprire.

Fino al raggiungimento del massimo dei punti attribuibili (4), viene attribuito il punteggio di:

- 0,05 per ogni mese di lavoro svolto in qualità di Collaboratore Amministrativo o Amministrativo-Contabile, Cat. B3;

- 0,07 per ogni mese di lavoro svolto in qualità di Istruttore Amministrativo, Istruttore Contabile o Istruttore Amministrativo-Contabile, Cat. C;
- 0,10 per ogni mese di lavoro svolto in qualità di Istruttore/Funziionario Direttivo Amministrativo, Istruttore/Funziionario Direttivo Contabile o Istruttore/Funziionario Direttivo Amministrativo-Contabile, Cat. D.

Qualora la prestazione lavorativa oggetto di valutazione sia stata espletata a tempo parziale i suddetti punteggi vengono attribuiti in proporzione alle ore settimanali prestate.

Le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni verranno considerate come mese intero.

Tra i titoli di servizio verrà considerato tale il servizio militare o civile prestato dal candidato che durante lo stesso sia stato adibito a mansioni riconducibili, secondo le valutazioni della commissione, a quelle del posto oggetto del concorso.

In tale ipotesi, si attribuisce al servizio militare e civile, in qualsiasi grado prestato, il punteggio di 0,05 per ogni mese di servizio nel quale il candidato sia stato adibito a mansioni considerate attinenti dalla Commissione.

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

C) Titoli curriculari

Verranno prese in considerazione, fino al raggiungimento del massimo dei punti attribuibili (1), le attività formative della durata minima di 400 ore e le attività professionali non rientranti nei titoli di servizio, purché espletate presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 (ancorché in regime di somministrazione) e purché ritenute attinenti al posto da ricoprire.

Per ogni attività formativa ritenuta attinente viene attribuito il punteggio di 0,2, mentre per ogni mese di lavoro verrà attribuito il punteggio di 0,05 fino ad esaurimento del punteggio massimo disponibile per questa categoria di titoli.

Nessun punteggio è attribuito per le attività svolte presso privati datori di lavoro, né per le prestazioni autonome e para-subordinate;

D) Titoli vari

Verranno valutati, fino al raggiungimento del massimo dei punti attribuibili (1), ognuno col punteggio di 0,1, solamente se ritenuti attinenti al posto da ricoprire e meritevoli di valutazione, i seguenti titoli vari:

- Le pubblicazioni
- I seminari di aggiornamento della durata minima di 12 ore
- Le idoneità nei concorsi pubblici
- Le specializzazioni post-diploma o post-laurea.

ART. 9 – PRESENTAZIONE DEI TITOLI

1. I titoli da sottoporre alla valutazione della commissione esaminatrice, nonché i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, vanno presentati prima della prova orale, utilizzando esclusivamente la modulistica che verrà somministrata durante la prova scritta, entro i termini e le modalità contenuti nella stessa.
2. La mancanza di uno solo degli elementi richiesti determina la non valutazione del titolo risultante carente.
3. I titoli presentati nelle forme su indicate non sono suscettibili di integrazioni successive.
4. I titoli presentati prima dei termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate non verranno presi in considerazione.
5. I titoli ammissibili saranno ritenuti validi se conseguiti entro il giorno di presentazione degli stessi.

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Le operazioni concorsuali verranno espletate da una qualificata commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del Servizio personale e composta da 3 componenti coadiuvati da un segretario verbalizzante inquadrato almeno nella categoria C;
2. L'atto di nomina della commissione verrà pubblicato sul sito ufficiale dell'Ente nelle sezioni "Albo pretorio" e "Bandi di Concorso".

ART. 11 – FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente:
 - a) del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli, nella prova scritta e nella prova orale;
 - b) in caso di parità di punteggio, dei titoli di preferenza, di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, eventualmente dichiarati dai candidati attraverso l'apposito modulo fornito dalla Commissione;
2. Ai sensi dell'art. 2, comma 9 della Legge n. 191/1998, a parità di merito e di titoli di preferenza prederà il più giovane d'età.
3. La graduatoria generale di merito è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio personale, è pubblicata all'Albo pretorio e sul sito ufficiale del Comune, è immediatamente efficace e ha validità triennale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

ART. 12 - EVENTUALE RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA

1. È facoltà del Comune prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. Di tale provvedimento viene data pubblicità con le stesse modalità utilizzate per la pubblicità del bando. È altresì facoltà del Comune procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze. La pubblicazione dell'avviso di riapertura avviene con le stesse modalità di pubblicazione del bando.
2. È inoltre facoltà del Comune procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale. Il provvedimento deve essere comunicato, con adeguate forme, a tutti i candidati che vi hanno interesse.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA

1. Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

2. La struttura di rete, l'hardware e il software utilizzati sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale – <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della pubblica Amministrazione.

3. Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

4. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Ente, incaricati del Trattamento; i dati potranno essere inviati ai destinatari o alle categorie di destinatari di seguito riportati:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione di concorso;

- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura concorsuale, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

5. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di procedure concorsuali.

6. In ogni caso, operazioni di comunicazioni e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento UE/2016/679(GDPR).

7. I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

8. La durata del trattamento è determinata come segue:

a) Arco temporale non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;

b) Arco temporale non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

9. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti e descritti negli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679 ovvero:

a) diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano, l'accesso agli stessi, le relative informazioni elencate nell'art. 15;

b) diritto di ottenere la rettifica dei dati senza ingiustificato ritardo, inclusa l'integrazione dei dati;

c) diritto di ottenere la cancellazione dei dati, alle condizioni di cui all'art. 17;

d) diritto di ottenere la limitazione del trattamento e la comunicazione di eventuale revoca della stessa, sussistendone i presupposti descritti all'art. 18 del GDPR;

e) diritto alla portabilità dei dati, alle condizioni di cui all'art. 20;

f) diritto di opporsi al trattamento dei dati personali alle condizioni di cui all'art. 21.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Loiri Porto San Paolo. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei soggetti, a ciò appositamente designati, a mente dell'art. 2-*quatordecies* del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.Lgs 101/2018.

Contatti:

Dott. Gianluca Cocco, Responsabile Area Economico-Finanziaria – Vice-Segretario comunale, responsabile del trattamento dei dati del presente procedimento concorsuale - Tel. 079/481120 - indirizzo e-mail: cocco.gianluca@comune.loiriportosanpaolo.ot.it

Dott.ssa Monica Mais, Istruttore Amministrativo-Contabile, Ufficio Personale, designato del trattamento dei dati del presente procedimento concorsuale – Tel. 0789/481118 – indirizzo e-mail: mais.monica@comune.loiriportosanpaolo.ot.it

ART. 14 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché all'accettazione delle disposizioni e

- delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del comune di Loiri Porto San Paolo.
2. L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria ed è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria già attivata ai sensi dell'articolo 34-*bis* del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm., nonché alla verifica della sussistenza delle altre condizioni previste dalla legge.
 3. Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio il giorno comunicato per iscritto dal comune di Loiri Porto San Paolo.
 4. Qualora il vincitore del concorso non produca uno o più documenti o dichiarazioni eventualmente richieste o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dalla graduatoria.
 5. Il nuovo assunto in servizio è sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi, secondo la disciplina dell'art. 20 del CCNL del 21/05/2018. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto disciplinato dal contratto individuale di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso, né indennità sostitutiva dello stesso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso del comune di Loiri Porto San Paolo deve essere motivato.
 6. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.
 7. Qualora dovesse essere accertato che il candidato chiamato a prestare servizio non abbia mai posseduto uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso o li abbia perduti, si procederà all'esclusione dello stesso dalla graduatoria.

ART. 15 – CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

1. Il Servizio personale si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni;
2. La rilevazione di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del candidato dalla graduatoria e l'eventuale licenziamento nel caso la mendacità venga riscontrata in costanza di rapporto, nonché la segnalazione alle autorità competenti al fine di verificare l'eventuale rilevanza penale delle stesse.

ART. 16 – RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. e nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni – Autonomie Locali.
2. Il presente bando sarà pubblicato all’Albo pretorio del Comune, sul sito ufficiale dell’Ente e ne sarà dato avviso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie speciale – Concorsi ed esami.

ART. 17 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi dell’art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento il Dott. Gianluca Cocco, Responsabile del Servizio Personale del Comune:

E-mail.: cocco.gianluca@comune.loiriportosanpaolo.ot.it

2. Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

ART. 18 – INFORMAZIONI

1. Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del comune di Loiri Porto San Paolo al numero 0789/481118 o all’indirizzo e-mail: mais.monica@comune.loiriportosanpaolo.ot.it
2. Il presente bando è consultabile e prelevabile, unitamente allo schema di domanda, dal sito Internet del Comune: <http://www.comune.loiriportosanpaolo.ot.it>

Loiri Porto San Paolo, 24 settembre 2021

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott. Gianluca Cocco