

INTESTAZIONE

SETTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE

SERVIZIO DEL PERSONALE

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE) DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
TECNICO CATEGORIA D 1 DA DESTINARE AGLI UFFICI TECNICI DEI COMUNI DI
GONNOSNO' E GENURI**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la convenzione tra i comuni di Gonnosnò e Genuri avente ad oggetto “*Convenzione per la gestione in forma associata della procedura concorsuale per la copertura di n. 2 posti del profilo professionale di istruttore direttivo tecnico cat. D1 a tempo indeterminato e parziale (50% regime orario)*”, approvata dai rispettivi Consigli con i seguenti atti deliberativi, regolarmente esecutivi:

- n. 27 del 11.10.2019, approvata dal comune di Gonnosnò (ente capofila);
- n. 37 del 09.10.2019, approvata dal comune di Genuri

Viste le deliberazioni delle giunte comunali dei citati enti, regolarmente esecutive, aventi ad oggetto la Programmazione triennale del fabbisogno per gli anni 2019/2021:

- n. 59 del 20.09.2019, approvata dal comune di Gonnosnò;
- n. 69 del 19/08/2019, approvata dal comune di Genuri

Richiamati:

- il D.P.R. 09/05/1994, n. 487 (Regolamento recante 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);
- il D.lgs. 30/03/2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- il D.lgs. 11/04/2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.);
- il D.lgs. 18/08/2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

In applicazione degli anzidetti atti deliberativi ed in attuazione della propria determinazione (Area/servizio personale) n. 22 del 28/11/2019 di approvazione del presente bando

RENDE NOTO

Che è indetto pubblico concorso per soli esami per la copertura di n. 2 posti di Istruttore direttivo, profilo Tecnico, categoria D, p.e. 1, a tempo indeterminato e parziale da destinarsi come segue:

- **N. 1 posto a tempo parziale 50% (18 ore settimanali) presso il comune di Gonnosnò, area Tecnica.**
- **N. 1 posto a tempo parziale 50% (18 ore settimanali) presso il comune di Genuri, area Tecnica.**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina, per ciascun comune, una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Articolo 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per poter partecipare al presente concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana o di uno degli altri Stati appartenenti all'Unione Europea, salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 e ss.mm.;
- 2) Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza della presentazione della domanda;
- 3) Idoneità fisica alle mansioni del profilo da ricoprire,
- 4) Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti inerenti l'elettorato politico attivo, dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o di provenienza (Se cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea);
- 5) Assenza di condanne penali o di altre misure o procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- 6) Non essere stato destituito e/o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per scarso rendimento o dichiarato decaduto da un impiego alle dipendenze di una pubblica amministrazione;
- 7) Per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i cittadini obbligati.
- 8) Essere in possesso della Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) appartenente ad una delle seguenti classi: LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM-26 Ingegneria della sicurezza, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio OPPURE Laurea Specialistica (LS – DM 509/99 classi 4/S o 28/S o 38/S) OPPURE Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento equiparati ad una delle classi di Laurea Magistrale sopra specificate. A tale proposito, ai sensi dell'art. 2 del D.I. 9.7.2009, qualora uno dei diplomi di laurea (DL) del vecchio ordinamento trovi corrispondenza con più classi di lauree magistrali tra quelle indicate, sarà compito dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea rilasciare, a chi ne faccia richiesta, un certificato che attesti a quale singola classe è equiparato il titolo di studio posseduto, da allegare alla domanda di partecipazione al concorso.
- 9) Essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione
- 10) Essere in possesso della Patente tipo B.

I cittadini degli altri Stati dell'Unione Europea devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza; devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana; devono essere in possesso del richiesto titolo di studio italiano oppure di

titolo di studio conseguito all'estero, per il quale sia stata dichiarata dall'autorità competente l'equipollenza con il titolo di studio italiano previsto dal presente bando.

Gli estremi del provvedimento di equipollenza dovranno essere indicati nell'istanza di partecipazione al concorso.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere auto dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, nonché all'atto dell'assunzione, pena l'esclusione.

Articolo 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria giuridica D1, rapportato all'impegno orario a tempo parziale di 18 ore settimanali. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Regioni e Autonomie Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti dei Comuni di Gonnosnò e Genuri, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Articolo 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso (All. A) e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Gonnosnò, situato in **Gonnosnò (OR), Via Oristano n. 30, 09020, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale – 4^a serie speciale – Concorsi ed esami.**

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo o feriale di chiusura degli uffici comunali, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale lavorativo immediatamente successivo.

La domanda di partecipazione dovrà essere **firmata dal concorrente di proprio pugno ovvero firmata digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82/2005, a pena di esclusione.**

L'inoltro da casella PEC propria intestata le cui credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato – ai sensi dell'art. 65, c. 1, l. c-bis) del d. lgs. n. 82/2005 – è sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa, a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando di concorso, rese sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000.

Ferma restando l'eventuale responsabilità penale, qualora dal controllo di veridicità emerga la falsità della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati sono tenuti ad allegare alla domanda di partecipazione al concorso:

1. La ricevuta del versamento di euro 10,33, con la causale “Tassa concorso Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1” da effettuarsi con una delle seguenti modalità:

- Con bonifico intestato a COMUNE DI GONNOSNO’ – SERVIZIO TESORERIA BANCO DI SARDEGNA – IT 40K 01015 87830 000000023627
- Con bollettino postale sul conto corrente postale n.16507097 Intestazione: COMUNE DI GONNOSNO’;

Nel caso di versamento, al momento della presentazione della domanda, di un importo inferiore a quello prescritto, il perfezionamento della domanda ha luogo mediante il versamento della differenza rispetto all’ammontare dovuto.

2. La copia fotostatica, non autenticata, di un documento personale in corso di validità (DPR n. 445/2000).

3. Curriculum formativo e professionale in formato europeo, firmato in calce, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l’attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l’esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;

4. La certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);

5. La certificazione medica attestante lo stato di handicap e la certificazione da cui risulti un’invalidità uguale o superiore all’80% (solo per i candidati che richiedono l’esonero dalla prova preselettiva);

6. L’idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell’equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;

7. Eventuale certificato dell’Ateneo che attesti a quale singola classe è equiparato il titolo di studio posseduto.

Inoltre il candidato dovrà dichiarare nella domanda:

- Titoli di preferenza: il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati dall’art. 5 del D.P.R. 487/1994. La mancata indicazione nella domanda di tali titoli comporta l’automatica esclusione del candidato dai relativi benefici. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all’Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui l’Amministrazione ne sia già in possesso.
- Ausili necessari: I soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, riguardo l’ausilio necessario, nonché l’eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l’espletamento della prova,

da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta.

- La precisa indicazione del domicilio e del recapito telefonico, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
- Indirizzo PEC personale: eventuale indirizzo PEC personale intestato al candidato al quale possono essere inviate le comunicazioni inerenti la selezione pubblica e il consenso espresso all'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

Articolo 4 – MODALITA' PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata entro il termine di cui all'art. 3, comma 1 del presente bando, con una delle seguenti modalità:

- a) A mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Gonnosnò.

Nella busta contenente la domanda, il candidato dovrà indicare la seguente dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI PROFILO TECNICOA TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE PRESSO I COMUNI DI GONNOSNO' E GENURI, indicando sul retro nome, cognome e indirizzo completo del partecipante.

Si precisa che gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

dal LUNEDI al VENERDI ore 08.00 – 14.00

MARTEDI e GIOVEDI ore 15.30 – 18.30

La data di presentazione è comprovata dalla segnatura apposta sulla domanda a cura dell'Ufficio Protocollo

- b) Tramite servizio postale mediante raccomandata A/R

Nella busta contenente la domanda, il candidato dovrà indicare la seguente dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI PROFILO TECNICOA TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE PRESSO I COMUNI DI GONNOSNO' E GENURI, indicando sul retro nome, cognome e indirizzo completo del partecipante.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici postali. In tal caso alla domanda sarà allegata un'attestazione, in carta libera, rilasciata dall'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

La data di spedizione è comprovata dall'Ufficio Postale accettante.

- c) A mezzo corriere privato nelle stesse forme ed allo stesso indirizzo di cui sopra.

In caso di invio tramite sistema postale/corriere autorizzato, non verranno comunque accettate come validamente inviate le domande di ammissione pervenute **oltre i cinque giorni** lavorativi successivi alla data di scadenza del bando, ancorché spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando.

d) Tramite posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato al concorso.

Se si utilizza tale procedura si dovrà indicare nell'oggetto la dicitura seguente: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI PROFILO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE PRESSO I COMUNI DI GONNOSNO' E GENURI".

La Pec dovrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: **protocollo@pec.comune.gonnosno.or.it**.

In caso di utilizzo di tale procedura per l'invio della domanda di partecipazione al concorso, farà fede la data di consegna risultante dal sistema.

La trasmissione della domanda da parte del candidato con tale procedura è ammessa esclusivamente, attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato. Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata, anche se indirizzate alla casella di posta certificata dell'ente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

Articolo 5 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative alla presente procedura concorsuale saranno effettuate esclusivamente con le seguenti modalità:

1. Sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.gonnosno.or.it, nonché tramite pubblicazione accessibile dalla Sezione "Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso", per tutte le comunicazioni di carattere generale, comprese quelle relative allo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva, alla data e alla sede di svolgimento delle prove, agli esiti delle stesse ed alla graduatoria. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

2. A mezzo posta elettronica certificata o raccomandata a/r all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione, relativamente alle comunicazioni personali ai candidati afferenti alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, regolarizzazione della domanda o esclusione.

I candidati sono pertanto invitati a controllare la casella di posta elettronica e la sezione del sito sopra indicata.

Articolo 6 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale del comune di Gonnosnò.

Con atto del Responsabile del Servizio personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione, in modo formale, agli interessati.

Al di fuori dei casi che comportano l'esclusione, la mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni e/o documenti prescritti può essere sanata dal candidato entro il termine di dieci (10) giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'ufficio Personale.

In tale evenienza, il responsabile del procedimento invita il concorrente, mediante posta elettronica certificata o a mezzo lettera raccomandata a/r, a trasmettere quanto necessario per il perfezionamento dei documenti già acquisiti, con le modalità stabilite di seguito, a pena di definitiva esclusione dal concorso.

Il perfezionamento della domanda avviene mediante la presentazione di una nuova istanza completa di tutte le dichiarazioni omesse od imperfettamente formulate che viene considerata integrativa di quella già acquisita agli atti.

La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dalla selezione.

Nel caso in cui dall'esame della domanda sorgano dubbi sul possesso di alcuni dei requisiti richiesti dal bando, si procede all'ammissione "con riserva", consentendo al candidato di espletare le prove e rinviando la pronuncia definitiva sul possesso dei requisiti al momento in cui il candidato sia utilmente collocato in graduatoria.

Articolo 7 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione dal concorso, le seguenti omissioni:

1. Presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
2. Mancata indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
3. Mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
4. Omessa indicazione del concorso al quale si intende partecipare (se non è comunque desumibile da altri documenti);
5. Inoltro della domanda a mezzo di posta certificata da indirizzo non intestato al candidato oppure non rispettando le modalità e i contenuti di cui all'art. 4 del presente bando

Articolo 8 – PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, tese ad accertare le conoscenze e capacità teoriche e pratiche del candidato, saranno costituite da due prove scritte e una prova orale, come di seguito indicate:

1. La prima prova scritta consisterà nella elaborazione di un tema o nella risposta a quesiti a risposta aperta, a scelta della commissione, sulle materie che formano oggetto del programma d'esame;
2. La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà nella redazione di progetti e/o elaborazioni grafiche e/o nell'individuazione di iter procedurali e/o nella stesura di schemi di atti sugli argomenti oggetto del programma d'esame;
3. La prova orale si articolerà in un colloquio sugli argomenti oggetto del programma d'esame e comprenderà l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: video scrittura, fogli di calcolo, posta elettronica, software CAD.

Ai sensi dell'art. 29 del Regolamento sull'accesso agli impieghi del comune di Gonnosnò, per la valutazione di ciascuna prova la commissione dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Per i candidati che non abbiano conseguito il punteggio minimo nella prima prova corretta, non si procederà alla correzione della seconda prova.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è costituito dalla somma del punteggio conseguito nella prova orale con la media dei voti conseguiti nelle prove scritte.

Articolo 9 – PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- a) Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali;
- b) Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- c) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, codice di comportamento e responsabilità del pubblico dipendente;
- d) Legislazione in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- e) Elementi di contabilità pubblica;
- f) Legislazione statale e regionale in materia di urbanistica ed edilizia privata, SUAPE
- g) Codice dei contratti pubblici e legislazione regionale in materia di contratti pubblici di lavori servizi e forniture;
- h) Progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo dei lavori di opere pubbliche;
- i) Legislazione in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- j) Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- k) Normativa in materia ambientale;
- l) Nozioni in materia di beni demaniali e patrimoniali;
- m) Nozioni di diritto civile e di diritto penale (limitatamente a: Libro II, Titolo II – Capo I – Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione – e Titolo VII, capo III – Della falsità in atti – del Codice Penale);
- n) Conoscenza della lingua inglese
- o) Conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: video scrittura, fogli di calcolo, posta elettronica, software CAD.

Articolo 10 – PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande ricevute nel termine prescritto sia superiore a 30 (trenta) l'ente si riserva la facoltà di far precedere le prove scritte da una prova preselettiva, eventualmente avvalendosi anche di ditte specializzate, consistente nella somministrazione di quiz o test scritti sulle materie di esame.

Non è prevista una soglia minima di idoneità e, seguendo l'ordine decrescente della graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, sono ammessi alle successive prove d'esame i primi 20 (venti) candidati classificati, ivi compresi gli eventuali ex-aequo alla ventesima posizione.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

A norma dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/92, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva. A tal fine il candidato deve richiedere l'esonero dalla prova preselettiva nella domanda di partecipazione e allegare la relativa documentazione.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di documento di identità in corso di validità.

Sul sito dell'Ente www.comune.gonnosno.or.it, sezione Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" sarà reso noto, almeno 20 giorni prima della data in cui i candidati dovranno sostenere la prova:

- a) se verrà o meno effettuata la preselezione;
- b) l'elenco degli ammessi alla preselezione;
- c) la data, l'ora e il luogo in cui si terrà la preselezione.

La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati.

Nella prova preselettiva non è ammessa la consultazione dei testi.

La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Articolo 11 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti). Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti esperti in lingua straniera e in informatica.

La Commissione esaminatrice, ai sensi del vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi del comune di Gonnosnò, dispone complessivamente dei seguenti punteggi massimi:

- punti 30 per la prima prova scritta;
- punti 30 per la seconda prova scritta;
- punti 30 per la prova orale;

Articolo 12 – SEDE E DIARIO DELLA PROVA D'ESAME

L'elenco degli ammessi, la data delle prove, la sede e l'orario, eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie, esiti delle prove e graduatoria finale, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.gonnosno.or.it, all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale ai candidati.

E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito del Comune la presenza di avvisi relativi alla procedura concorsuale.

I candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi nei giorni, ora e luoghi indicati, muniti di un documento d'identità in corso di validità. Il candidato che non si presenta alle prove nei giorni, nell'orario e nel luogo fissati dalla Commissione si considera rinunciatario e sarà automaticamente

escluso dalla selezione anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

In occasione delle prove scritte i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge commentati, telefoni cellulari, ausili informatici se non espressamente autorizzati dalla Commissione. La consultazione di dizionari e testi di legge non commentati è ammessa solo se preventivamente autorizzata dalla Commissione.

Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale ed al tempo predeterminato per ciascun candidato, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale stessa in più sedute.

Articolo 13 – FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione. La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi.

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere in ogni prova (scritta e orale) una votazione di almeno 21/30.

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendone l'affissione nella sede degli esami e nell'albo Pretorio del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

La Commissione Esaminatrice redigerà, quindi, la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte, sommata alla votazione conseguita nella prova orale.

Sono dichiarati vincitori del concorso i **primi due** candidati utilmente collocati nella graduatoria.

A parità di merito sono applicate le preferenze previste dal DPR 487/1994 e s.m.i., a condizione che siano dichiarate nella domanda di partecipazione al concorso.

I vincitori saranno invitati entro il termine perentorio di 5 giorni, pena la decadenza, seguendo l'ordine di posizionamento in graduatoria, a scegliere la sede presso la quale prestare servizio. La scelta della sede da parte del concorrente, una volta effettuata, è da ritenersi irrevocabile.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del servizio del Personale, viene pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune di Gonnosnò e sul sito internet comunale www.comune.gonnosno.or.it, tramite pubblicazione accessibile dalla Sezione "Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso".

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata nel rispetto delle condizioni di legge.

Articolo 14 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di comunicazione notificata o a mezzo posta elettronica certificata, a comprovare entro il termine di 30 giorni, pena la mancata stipulazione del contratto, il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione, a mezzo di documentazione o apposita autocertificazione nei casi previsti dalla legge.

Con la medesima lettera di cui sopra i vincitori saranno anche invitati a rilasciare, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., e di formulare, ove necessario, l'opzione per il posto messo a concorso, ferma restando la tipologia di rapporto da costituirsi.

Ciascun ente, verificata la regolarità della documentazione trasmessa o acquisita, provvede alla stipulazione del contratto individuale con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Categoria.

Nel caso in cui il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti nel termine assegnatogli a stipulare il contratto di lavoro, ovvero non assuma servizio, non si procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero si provvederà (qualora fossa già stato sottoscritto) alla risoluzione dello stesso e alla cancellazione dalla graduatoria.

È fatta salva la facoltà, nel caso ne sia ravvisata l'urgenza da parte degli enti, di stipulare il contratto individuale di lavoro, in via provvisoria, con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione. Qualora a seguito delle verifiche dovessero emergere delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale escluderà il vincitore del concorso. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Articolo 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 e del successivo D. Lgs n. 101 del 04.09.2018 i candidati sono tenuti a sottoscrivere l'allegata informativa.

Articolo 16 – PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Gonnosnò garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001, e della normativa comunitaria in materia. La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006.

Articolo 17 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia e al Regolamento dei Concorsi del Comune di Gonnosnò.

L'Amministrazione di Gonnosnò, in accordo con l'ente convenzionato, si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Resta altresì ferma la facoltà per gli Enti di non dare corso all'assunzione nel caso in cui ricorrano, o sopraggiungano, preclusioni normative, organizzative o finanziarie che impongono limitazioni di assunzione di personale a qualsiasi titolo.

La domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente bando.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della l. n. 241/1990, si fa presente che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è il Responsabile dell'Area Amministrativa – Finanziaria, rag. Dina Casula che può essere contattata ai seguenti recapiti:

Tel. 0783028437

Indirizzo email: ragioneriagonnosno@virgilio.it

Indirizzo Pec: **protocollo@pec.comune.gonnosno.or.it**.

Il presente bando e lo schema di domanda di partecipazione è pubblicato:

- Sul sito internet www.comune.gonnosno.or.it (nella sezione bandi di concorso), nell'albo pretorio on line per 30 giorni, nella sezione Amministrazione trasparente
- Sul sito internet www.comune.genuri.vs.it (nella sezione bandi di concorso), nell'albo pretorio on line per 30 giorni, nella sezione Amministrazione trasparente e può essere altresì richiesto tramite e-mail al seguente indirizzo: finanziario@comune.genuri.vs.it

Il bando è pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – concorsi ed esami.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Rag. Dina Casula