



COMUNE DI CARDEDU

Provincia di Nuoro

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. giuridica D, posizione economica D1.

Il Responsabile del Servizio Segreteria, Affari Generali

Visti:

- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. e int.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss. mm. e int. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale Ordinamento Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 22.02.2000 e ss. mm. e/o ii.;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2020/2022, contenuto nel D.U.P. approvato con delibera di C.C. n. 2 del 04.02.2020, che prevede l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, Categoria Giuridica D, posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato, mediante selezione pubblica;

Dato atto che con nota prot. n. 3615 del 19.09.2019 è stata inviata, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Assessorato Regionale al Lavoro e alla Direzione Provinciale del Lavoro di Nuoro, la comunicazione, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm.ii., relativa alla vacanza in organico delle figure professionali a tempo indeterminato:

- n. 1 posto di Istr. Direttivo Tecnico, categoria D, Posizione Economica D1 a tempo pieno;

Ritenuto dover procedere all'indizione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura del posto in oggetto;

Visti:

- il C.C.N.L. EE.LL. del 31.07.2009;
- il D.P.R. 19.05.1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693;
- il D.Lgs. n. 165/2001, concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni con particolare riferimento all'art. 57 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- la Legge n. 125 del 10.04.1999, recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- il D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il Regolamento Europeo 2016/679;

- il D.Lgs. n. 66/2010 “Codice dell’ordinamento militare”;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

RENDE NOTO

Articolo 1

Indizione concorso

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato, di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, Categoria D, Posizione Economica DI, da assegnare al Servizio Tecnico.

Articolo 2

Trattamento giuridico ed economico

Al posto messo a concorso sarà assegnato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L., Comparto Regioni - Autonomie Locali, per la Categoria D, Posizione Economica DI, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Articolo 3

Requisiti per l'ammissione al concorso

Sono ammessi a partecipare al concorso in oggetto i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165 -del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
2. i cittadini non italiani possono accedere agli impieghi purché, in aggiunta ai requisiti per i cittadini italiani, fatta eccezione della cittadinanza italiana, siano in possesso:
 - del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. età non inferiore ai 18 anni;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
6. non essere stati destituiti o decaduti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere licenziati o decaduti da pubblico impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.
7. non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
8. essere in possesso di laurea in Ingegneria civile o Architettura (vecchio ordinamento) equiparata/equipollente oppure se nuovo ordinamento: CLS 28/S – CLS 38/S – CLS 3/S – CLS 4/S - L.M. 3 – LM 23 – LM 24 – LM 26 – LM – 35 – LM 04. Per le equipollenze si fa riferimento alla tabella approvata con Decreto Interministeriale 09/07/2009. Il candidato eventualmente in possesso di una laurea dichiarata per legge equipollente/equiparata a uno dei titoli sopraindicati è tenuto ad indicare espressamente nella domanda la norma di riferimento. Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da allegata idonea certificazione redatta in lingua italiana rilasciata dalle competenti autorità) I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione;
9. abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere civile / architetto
10. avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
11. conoscenza della lingua inglese;
12. capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura selettiva, comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, ovvero la decadenza dal posto.

Articolo 4

Modalità e termini per la presentazione della domanda

Nella domanda di ammissione al concorso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato, oltre al nome e cognome, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo T.U. nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, quanto segue:

1. il cognome e il nome;
2. il luogo e la data di nascita e il comune di residenza;
3. l'indicazione del concorso per il quale si sta presentando domanda;
4. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea;
5. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
7. la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa o decadenza;
8. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;
9. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso, con specificazione del tipo di titolo di studio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data o dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione riportata;
10. il possesso dell'idoneità fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario;
12. l'indicazione degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della Legge 104/1992;
13. il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm.);
14. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando e del Regolamento Ordinamento uffici e Servizi;
15. l'indirizzo presso il quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti al concorso, con l'indicazione del recapito telefonico. Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata a/r o mediante posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

La domanda di partecipazione corredata dalla relativa documentazione, indirizzata al Comune di Cardedu, Via Municipio, 10 CAP 08040 CARDEDU (NU), deve essere trasmessa entro le ore 24.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto relativo al presente bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di **Cardedu, Via Municipio, 10 CAP 08040 CARDEDU (NU)**, durante gli orari di apertura al pubblico (la mattina dei giorni lunedì, martedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 11:00 alle ore 13:00; il mercoledì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 17.30). La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante, all'esterno, l'indicazione

del mittente e la seguente dicitura: "Contiene domanda concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, Categoria D, Posizione Economica DI, da assegnare al Servizio Tecnico". In questo caso la domanda verrà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario e fa fede il timbro riportante la data e l'ora di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo.

- Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui al punto precedente, mediante raccomandata a/r, indirizzata al Comune di **Cardedu, Via Municipio, 10 CAP 08040 CARDEDU (NU)**. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata a/r entro il termine perentorio sopra stabilito e che pervengano al Comune di Cardedu entro e non oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso (le domande che perverranno oltre il suddetto termine non saranno ammesse al concorso).
- Spedizione per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo del Comune di Cardedu: protocollo@pec.comune.cardedu.nu.it, specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti precedenti, nonché il nome, cognome e indirizzo del candidato. Si precisa che la spedizione via e-mail potrà essere effettuata soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata, dando atto che non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC se sopra segnalata. Non saranno, altresì, prese in considerazione domande inviate a mezzo di posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione — a pena di esclusione — dovrà essere sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante candidato. Nel caso di inoltro della domanda mediante posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune di Cardedu.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

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 indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione le domande, i titoli e i documenti presentati oltre il termine di scadenza per la presentazione delle domande.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000 e ss. mm..

La domanda di partecipazione al presente bando deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm., la firma non deve essere autenticata.

Articolo 5

Documentazione da allegare alla domanda

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare in carta semplice, la seguente documentazione:

- a) a pena di esclusione, ricevuta originale dell'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 10,00 sul c.c.p. 10251080 intestato al Comune di Cardedu — Servizio Tesoreria - con indicazione della seguente causale "pagamento tassa concorso n. 1 posto a tempo pieno di Istruttore Direttivo Tecnico, Categoria D";
- b) "Curriculum professionale", datato e firmato in ogni foglio, che deve contenere le informazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività. La mancata sottoscrizione originale del curriculum comporterà la non attribuzione del punteggio per i titoli ivi contenuti;
- c) tutti i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. con particolare riferimento al servizio prestato, pena la non valutazione, la dichiarazione o il certificato presentato deve

contenere l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione delle ore settimanali), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso; ove il candidato intende produrre documenti utili alla valutazione dei titoli, gli stessi potranno essere prodotti in copia e dichiarati conformi all'originale utilizzando il modello allegato al presente bando;

- d) tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la prova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- e) a pena di esclusione, copia di un documento di identità, non autenticata, in corso di validità;
- f) elenco in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda, secondo lo schema allegato al presente bando.

Non saranno prese in considerazione ed escluse dal concorso le domande non sottoscritte, quelle prive dei dati anagrafici e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero essere prodotte oltre il termine suddetto.

Nel caso in cui, dall'istruttoria delle domande di ammissione al concorso, risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il candidato verrà invitato, dal Responsabile del Servizio Amministrativo, a provvedere al loro perfezionamento entro il termine perentorio di 10 giorni dalla richiesta di integrazione del Comune di Cardedu, pena l'esclusione dal concorso. Il perfezionamento della domanda deve avvenire, secondo una delle modalità sopra indicate, mediante presentazione di una nuova istanza integrativa, datata e firmata dal concorrente, attestante il possesso dei requisiti richiesti e di tutte le dichiarazioni omesse.

Articolo 6

Commissione Esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà composta dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto di concorso scelti fra i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni o docenti di livello non inferiore a quello del posto messo a concorso. Agli stessi potranno essere aggregati altri componenti per l'espletamento della prova di lingua straniera e informatica. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cardedu, di categoria non inferiore alla C.

Articolo 7

Prove d'esame

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate al successivo art. 8 "Programma d'esame", sono costituite da tre prove: due prove scritte ed una prova orale. Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari, o l'utilizzo di qualsiasi altro mezzo di comunicazione; non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Articolo 8

Programma d'esame

Gli esami consistono in due prove scritte, di cui una di contenuto teorico-pratico, e in una prova orale vertenti sui seguenti argomenti:

- a) Diritto Costituzionale e Diritto amministrativo;
- b) Ordinamento delle autonomie locali;
- c) Diritto urbanistico e legislazione regionale in materia urbanistica;
- d) Legislazione in materia di opere pubbliche;
- e) Legislazione in materia di espropriazioni per opere di pubblica utilità;
- f) Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- g) Nozioni di diritto penale (libro primo e titolo primo, secondo, settimo e ottavo del libro secondo);
- h) Depenalizzazione e sistema sanzionatorio (L. 689/81);
- i) Normativa in materia di accesso agli atti (Legge 241/1990);
- j) Normativa in materia di anticorruzione (L. 190/2012);
- k) Elementi in materia di trasparenza (D. Lgs 33/2013) e accesso civico (D. Lgs. 97/2016);
- l) Disposizioni in materia di contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016);
- m) Elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i);
- n) Conoscenza della lingua inglese nonché l'uso del PC e delle applicazioni informatiche più diffuse.

PRIMA PROVA SCRITTA: consisterà nello svolgimento di un elaborato attinente alle materie d'esame e/o risoluzione di una serie di domande a risposta sintetica sulle materie sopraelencate, in un tempo predeterminato dalla Commissione.

Durante la prova d'esame è vietato l'uso di telefonini o altre apparecchiature informatiche. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare solo i testi di legge non commentati ed i dizionari se autorizzati dalla Commissione.

SECONDA PROVA SCRITTA: Svolgimento di un elaborato, a carattere prevalentemente pratico, su argomenti relativi alle materie sopracitate, consistente e/o nella soluzione di uno o più casi, elaborazioni di schemi di atti, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, con eventuale commento.

LA PROVA ORALE consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie delle prove scritte, la predisposizione di un documento in formato digitale e la verifica della conoscenza della lingua inglese. Il colloquio tenderà ad accertare, oltre alla preparazione ed alla professionalità del candidato, l'attitudine ad assolvere le funzioni del posto da ricoprire. La durata delle prove scritte sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla complessità delle stesse.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle due prove scritte.

Qualora il candidato non raggiunga il punteggio minimo di 21/30 nella prima prova scritta la Commissione d'esame ha facoltà di non procedere all'apertura della seconda prova scritta.

Durante la prova orale la Commissione d'esame, direttamente con l'utilizzo di strumenti idonei, ovvero con l'aggregazione di esperti, verificherà la conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese.

La Commissione dispone per la valutazione di ciascuna prova scritta e per la prova orale di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.

Articolo 9

Calendario prove d'esame

Le date delle prove scritte verranno comunicate con un avviso reso noto con pubblicazione all'albo pretorio online e nel sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente- sezione bandi di concorso" non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

L'elenco degli ammessi e degli ammessi con riserva, nonché lo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva saranno, allo stesso modo, comunicati tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Cardedu: www.comue.cardedu.nu.it - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

La pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati. L'Amministrazione non procederà, pertanto, ad alcuna comunicazione scritta ai singoli candidati.

La Commissione d'esame procederà alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale indicando il punteggio delle prove scritte ed il punteggio dei titoli all'Albo Pretorio on line Comunale e sul sito internet www.comue.cardedu.nu.it - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso. I candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi, nei giorni, ora e luogo indicati, muniti di un documento di 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 verrà automaticamente escluso dalla selezione.

Articolo 10

Valutazione delle prove concorsuali

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

- a) Punti 10 per la valutazione dei titoli;
- b) Punti 30 per la valutazione della prima prova scritta;
- c) Punti 30 per la seconda prova scritta;.
- d) Punti 30 per la valutazione della prova orale.

Articolo 11

Valutazione dei titoli

1. Nella valutazione dei titoli, la Commissione deve applicare i criteri previsti dall'art. 62 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 22.02.2000 e ss. mm. e/o ii., pubblicato sul sito ufficiale del Comune www.comue.carkedu.nu.it - L'Amministrazione – DOCUMENTI ON LINE – Statuto e regolamenti.
2. Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a disposizione 10 punti, così distinti:

a. Titoli di studio (complessivi 4 punti disponibili)

Per il titolo di studio richiesto i complessivi 4 punti disponibili sono attribuiti in proporzione al voto come da prospetto di seguito riportato:

TITOLI ESPRESSI IN DECIMI		TITOLI ESPRESSI IN SESSANTESIMI		TITOLI ESPRESSI CON GIUDIZIO COMPLESSIVO	TITOLI ESPRESSI IN CENTESIMI		TITOLI ESPRESSI IN CENTODECIMI		PUNTEGGIO ATTRIBUITO
DA	A	DA	A		DA	A	DA	A	
6	6,49	36	39	SUFFICIENTE	60	75	66	70	1
6,50	7,49	40	45	BUONO-	76	90	71	85	2
7,50	8,49	46	54	DISTINTO	91	95	86	100	3
8,50	10	55	60	OTTIMO	96	100 e lode	101	110 e lode	4

Nessun particolare punteggio è attribuito ai titoli di studio superiori o ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione, che sono valutati fra i titoli vari.

b. Titoli di servizio (complessivi 4 punti disponibili)

In questa categoria è valutato il servizio a tempo determinato e indeterminato, presso enti pubblici. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio, che sarà attribuito per ogni anno o frazione pari a 6 mesi, per un massimo di quattro punti:

Servizio prestato nella stessa area del posto messo a concorso

- stessa categoria o categoria superiore punti: 0,50
- categoria immediatamente inferiore punti: 0,30

Servizio prestato in area diversa da quella del posto messo a concorso

- stessa categoria o categoria superiore punti: 0,40
- categoria immediatamente inferiore punti: 0,20

I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

c. Titoli vari (complessivi 1 punto disponibili)

In questa categoria sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

Pubblicazioni scientifiche per pubblicazione: punti **0,10**

Corsi di formazione con esame finale per attestato: punti **0,20**

Corsi di almeno 600 ore con prova finale:

- con soglia di accesso costituita da laurea per corso: punti **0,50**
- con soglia costituita da titolo inferiore per corso: punti **0,30**

d. Curriculum (1 punto disponibile)

In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera.

Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

Ultimate le operazioni di esame, la Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale in ordine decrescente sulla base della somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale e dei punteggi risultanti dai titoli, tenendo conto a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza, riserva e precedenza in capo ai candidati.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dalla minore età anagrafica. È dichiarato vincitore del concorso il primo candidato utilmente classificato in graduatoria.

La graduatoria generale di merito, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito internet www.comue.cardedu.nu.it - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti resisi vacanti successivamente all'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, nonché per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente. L'eventuale utilizzazione successiva della graduatoria seguirà in base all'ordine della stessa. L'utilizzo della graduatoria avverrà compatibilmente e subordinatamente al rispetto di quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni in materia di spese del personale e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

Articolo 13

Stipulazione del contratto individuale di lavoro

Al termine delle procedure concorsuali il vincitore sarà invitato con raccomandata A.R., o con posta elettronica certificata (PEC), a presentarsi entro 20 giorni dalla data di ricezione della richiesta, a pena di decadenza, per la stipula del contratto individuale di lavoro e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione.

Nello stesso termine il vincitore, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privati e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.. In caso contrario dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

La nomina in prova, della durata di sei mesi di effettivo servizio, decorre dal giorno in cui il dipendente assume servizio.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. È fatta salva la facoltà, nel caso ne sia ravvisata l'urgenza da parte dell'Amministrazione Comunale, 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 emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad escludere 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.

Articolo 14

Trattamento dei dati e informazioni sui procedimenti

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali verrà svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi.

Nel rispetto dei principi del GDPR, i dati personali saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Cardedu e trattati unicamente per le finalità di gestione del presente concorso pubblico e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.

Ai sensi della L. 69/2009 e del D.Lgs. n. 33/2013, i dati raccolti in virtù della normativa disciplinante la presente procedura, potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'Albo Pretorio che nella sezione "Amministrazione Trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura concorsuale e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa vigente in materia, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti.

I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Cardedu, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta.

I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cardedu– Via Municipio, 5 - Cardedu, PEC protocollo@pec.comune.cardedu.nu.it.

Articolo 15

Pari opportunità

Il Comune di Cardedu 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 ss. mm., nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006).

Articolo 16

Avvertenza

In applicazione della Legge n. 370 del 23/08/1988 la documentazione (domanda di partecipazione ed i relativi allegati, dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali) relativa alla partecipazione alla procedura selettiva non è soggetta all'imposta di bollo.

Si precisa, inoltre, che la firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm..

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 ed al Regolamento dei Concorsi del Comune di Cardedu.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il concorso, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 7/8/1990 e ss. mm. si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Dott. Antonio. Informazioni sulla procedura in argomento possono essere richieste al Servizio Segreteria, Affari Generali (Dott. Antonio Piras) del Comune di Cardedu (NU), Via Municipio, 5, tel. 0782/75740, indirizzi posta elettronica: amministrativo@comune.cardedu.nu.it e durante gli orari di apertura al pubblico degli Uffici (lunedì, martedì, mercoledì giovedì e venerdì: ore 11.00-13.00, mercoledì pomeriggio dalla ore 16.00 alle ore 17.30).

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Cardedu sul sito internet istituzionale del Comune di Cardedu (www.comune.cardedu.nu.it - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso).

Cardedu, 15/05/2020

Il Responsabile del Servizio Segreteria, Affari Generali
Dott. Antonio Piras