

COMUNE DI SARDARA

PROVINCIA SUD SARDEGNA

SETTORE AMMINISTRATIVO

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D1.

Il Responsabile del Settore Amministrativo, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 32 del 03/03/2017, in ordine alla programmazione del fabbisogno del personale 2017 – 2019 e piano assunzioni 2017, al vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, ed in attuazione della propria determinazione n. 90 in data 05/09/2017 di approvazione dell'avviso pubblico

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto vacante di categoria D1 profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, da assegnare al Settore Tecnico del Comune di Sardara, con riserva prioritaria a favore dei volontari delle FF.AA. ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii".

Sul presente bando non opera la riserva prevista dalla L.68/1999, in quanto l'Ente ha già assolto agli obblighi ivi previsti.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - a.1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza;
 - a.2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - a.3) essere in possesso di un titolo di studio dichiarato equipollente dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso ma sia stata avviata la relativa procedura;
 - a.4) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale, alla data di scadenza del bando;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né

essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.1.1957, n. 3 né licenziati per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o nulli e comunque con mezzi fraudolenti o licenziati da altra pubblica amministrazione per motivi disciplinari, né dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici.

- e) Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente. Si precisa che in considerazione delle mansioni inerenti il posto in concorso, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica per dette mansioni.
- g) I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- h) Diploma di Laurea conseguita secondo l'ordinamento antecedente al D.M. 509/99 (c.d. vecchio ordinamento) ovvero laurea di II Livello (c.d. laurea specialistica o magistrale) in ingegneria civile, ingegneria edile, architettura o titoli equipollenti ai sensi di legge. Il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita. L'equiparazione deve essere specificamente dichiarata all'atto di presentazione della domanda con il riferimento normativo dell'equiparazione;
- i) Iscrizione al relativo albo professionale;
- j) Patente di guida di tipo B.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere autodichiarati, 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.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, artt. 678 co. 9 e 1014, co. 3 e 4, essendosi determinata una somma di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto a concorso è prioritariamente riservato ai militari congedati senza demerito, appartenenti a una delle seguenti categorie:

- 1) volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni);**
- 2) volontari in ferma breve (VFB);**
- 3) ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.**

Qualora non vi fossero idonei in graduatoria appartenenti ad una delle suddette categorie riservatarie, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria, fermo restando che l'obbligo di riserva s'intende comunque assolto senza esito.

Ai fini della riserva del posto in caso di idoneità al concorso pubblico in argomento, dovrà essere presentata apposita dichiarazione di sussistenza del requisito. La mancata presentazione della dichiarazione non comporta l'esclusione dal concorso, salva l'impossibilità a far valere il diritto stesso alla riserva del posto.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Sardara, situato in **09030 Sardara, Piazza Gramsci n. 1, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 13:00 del 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, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda il candidato deve indicare il concorso al quale intende partecipare e dichiarare espressamente:

- a) i propri dati anagrafici;
- b) il possesso dei requisiti d'accesso;
- c) il possesso di eventuali titoli di riserva, anche ai sensi del D. Lgs. 66/2010 artt. 1014 co.3 e 4 e 678 co. 9 ovvero, a parità di merito, i titoli di precedenza o preferenza secondo la vigente normativa, in caso di parità di punteggio in graduatoria, come individuati nell'art. 5 del DPR 487/94. La documentazione attestante il possesso degli anzidetti titoli verrà eventualmente richiesta a seguito dell'espletamento delle prove concorsuali.
- d) di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- e) l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- f) il recapito al quale inviare le comunicazioni, con l'impegno di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
- g) eventuale indirizzo pec personale al quale possono essere inviate le comunicazioni inerenti la selezione pubblica, con ciò autorizzando l'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

La domanda, debitamente sottoscritta e con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1" e sul retro l'apposizione di nome, cognome e indirizzo, nonché l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare, inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **Comune di Sardara, Piazza Gramsci n. 1, 09030 – Sardara;**

a mezzo corriere privato nelle stesse forme ed allo stesso indirizzo;

direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sardara, nei giorni dal lunedì al venerdì, con orario dalle 11:00 alle 13:00. In tal caso la data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro e data apposto da detto ufficio protocollo;

in via telematica, **tramite posta elettronica certificata del candidato**, al seguente indirizzo affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it. In tal caso nell'oggetto della pec dovrà essere indicato "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1". Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. I Partecipanti dovranno apporre la firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato su tutti i documenti ove la firma viene richiesta, oppure provvedere trasmettendo la scansione dell'originale della domanda con i relativi allegati firmati, unitamente a copia di documento di identità e all'attestazione comprovante l'avvenuto versamento del contributo per le spese di concorso. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di Posta Elettronica Certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata istituzionale sopra indicato.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, né per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio Postale accettante. Non verranno 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.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione equivale anche ad autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n.196/2003 nonché ad autorizzazione alla pubblicazione dei nominativi di candidati sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 3 – ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

1) copia della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento del contributo di € 10,00 per le spese relative all'organizzazione e all'espletamento della selezione - non rimborsabile -, da effettuare o con bonifico bancario presso Banco di Sardegna – Sardara IBAN IT24X010158620000000011000 o tramite versamento sul c/c postale n. IT97B0760104800000016161093, intestato al Comune di Sardara – Servizio Tesoreria, con l'indicazione della seguente causale "Contributo spese concorso Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1".

Nel caso di mancata allegazione, unitamente alla domanda, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione, il candidato dovrà successivamente, a pena di esclusione, entro il termine previsto nell'invito rivolto dall'Amministrazione, presentare la ricevuta attestante il pagamento del contributo medesimo.

2) curriculum professionale, redatto in carta semplice, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto;

3) certificazione medica rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi, nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;

4) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

5) elenco in carta semplice di tutti i documenti allegati alla domanda, sottoscritto dagli interessati o equivalente dichiarazione in calce alla domanda stessa.

Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera.

In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dalla medesima.

Art. 4 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. 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. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni e/o documenti prescritti può essere sanata dal candidato entro il termine indicato nella richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

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

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda di partecipazione (se non è comunque desumibile da altri documenti).

Art. 6 - PROVA D'ESAME

La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente, come di seguito indicate:

- 1^ prova scritta, sotto forma di tema, vertente sulle seguenti materie:
 - Nuovo ordinamento delle autonomie locali;
 - Leggi e regolamenti amministrativi;
 - Istituzioni di diritto costituzionale e amministrativo;
 - Diritto civile e nozioni di diritto penale

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

- 2^ prova scritta, sotto forma di tema, vertente sulle seguenti materie:
 - Legislazione sulle espropriazioni per pubblica utilità;
 - Leggi e regolamenti edilizi e urbanistici;
 - Legislazione sulla tutela del suolo e dell'ambiente;
 - Leggi e regolamenti igienico sanitari;
 - Legislazione sul contenimento dei consumi energetici;
 - Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici;
 - Progettazione, appalto, direzione, contabilità e collaudo OO.PP.;
 - Legislazione sulla sicurezza degli ambienti di lavoro;
 - Elementi di ordinamento della comunità europea.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

- prova orale, alla quale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità ad entrambe le prove scritte e da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso colloquio sulle seguenti materie:
 - Nuovo ordinamento delle autonomie locali;
 - Leggi e regolamenti amministrativi;
 - Istituzioni di diritto costituzionale e amministrativo;

- Diritto civile e nozioni di diritto penale;
- Legislazione sulle espropriazioni per pubblica utilità;
- Leggi e regolamenti edilizi e urbanistici;
- Legislazione sulla tutela del suolo e dell'ambiente;
- Leggi e regolamenti igienico sanitari;
- Legislazione sul contenimento dei consumi energetici;
- Leggi e regolamenti in materia di lavori pubblici;
- Progettazione, appalto, direzione, contabilità e collaudo OO.PP.;
- Legislazione sulla sicurezza degli ambienti di lavoro;
- Elementi di ordinamento della comunità europea.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001 è previsto l'accertamento della conoscenza e l'idoneità all'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (principali software dell'applicativo Office, Autocad, internet, ecc.): lo stesso sarà effettuato contestualmente alla prova orale. E' altresì previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Art. 7 - PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande sia superiore a venti il Comune si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz o test scritti sulle materie di esame, che consentano di valutare le attitudini e/o le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, eventualmente avvalendosi di ditte specializzate, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente. Il punteggio riportato nella preselezione servirà ai soli fini dell'ammissione alle prove scritte, non costituendo elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo di concorso.

Sul sito dell'Ente www.comune.sardara.vs.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.

I candidati supereranno la preselezione e verranno ammessi a sostenere la prima prova scritta d'esame se risponderanno esattamente ad almeno l'80% delle domande. Saranno comunque ammessi alle prove scritte i primi 20 (venti) candidati nella graduatoria della prova selettiva nonché eventuali ex equo al 20° posto.

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.

Art. 8 – 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'ordinamento generale degli uffici e servizi, 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;

Art. – 9 SEDE E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

La data delle prove, la sede e l'orario saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Sardara www.comune.sardara.vs.it. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità.

L'ammissione alla preselezione e alle prove d'esame, così come la valutazione delle stesse, nonché le comunicazioni inerenti il concorso saranno pubblicate all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune.

Ai candidati ammessi alle prove sarà data comunicazione, inviata all'indirizzo indicato nella domanda, dell'avvenuta ammissione, almeno venti giorni prima della data in cui dovranno sostenere tali prove, con indicazione della sede, del luogo, del giorno e dell'ora in cui si dovranno presentare.

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 in giorni consecutivi.

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. E' consentito consultare esclusivamente testi di leggi e di regolamenti in edizioni non commentate né annotate con massime di giurisprudenza.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati nell'apposito avviso verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

Art. - 10 VALUTAZIONE DELLE PROVE – REDAZIONE E VALIDITÀ' 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 o orale) una votazione di almeno 21/30.

Al termine della valutazione delle prove scritte il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita.

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".

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà 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 o colloquio.

È dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il punteggio maggiore nella graduatoria di merito, fatta salva la riserva di cui al D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni.

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni ed integrazioni; a parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata dalla minore età.

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Responsabile interessato è pubblicata all'Albo Pretorio del comune per 15 giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune www.comune.sardara.vs.it. Il termine utile per le eventuali impugnative decorre dall'ultimo giorno di pubblicazione della determinazione.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata in seguito per l'eventuale copertura dei posti di uguale categoria e profilo professionale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, che dovessero rendersi disponibili successivamente all'indizione del concorso/selezione.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di comunicazione notificata o a mezzo posta elettronica certificata, a comprovare entro un termine perentorio il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione, a mezzo di documentazione o apposita autocertificazione, nei casi previsti dalla legge. Il candidato vincitore della selezione è invitato nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, 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 di formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a concorso.

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificata la regolarità, 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 non si presenti in servizio nel termine assegnatogli senza giustificato motivo, non si procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero si provvederà (qualora fossa stato già sottoscritto) alla risoluzione dello stesso e alla cancellazione dalla graduatoria.

Il candidato vincitore della selezione sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei. Decorsa la metà del periodo di prova in qualsiasi momento ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 3 dell'art. 14 bis del C.C.N.L. 06/07/1995, come aggiunto dall'art. 3 dell'accordo del 13/05/1996. Il periodo di prova per i dipendenti a tempo indeterminato è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo a tempo indeterminato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo da parte del Medico del Lavoro incaricato dal Comune.

Come disposto da vigente regolamento comunale in materia di accesso all'impiego e modalità concorsuali, requisiti di accesso, ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, di norma non sarà concessa l'autorizzazione al trasferimento per mobilità presso altro ente, prima del compimento del quinto anno di servizio. E' fatta comunque salva la possibilità di concedere l'autorizzazione nel caso il posto sia immediatamente ricopribile o con corrispondente trasferimento di personale dall'ente di destinazione del richiedente ovvero in caso di presenza di graduatoria concorsuale in corso di validità, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente nel tempo.

Art. - 11 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 196/2003

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sardara. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore amministrativo e attività produttive. Incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute o altri dati sensibili, potranno essere oggetto di diffusione e di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Art. 12 - INFORMAZIONI GENERALI

Trattamento economico:

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali, vigente al momento dell'assunzione per la categoria "D" posizione economica "D1", composto da:

- Stipendio tabellare annuo previsto per la categoria D1 dal vigente C.C.N.L. Enti locali;
- Indennità di comparto;
- Quota rateo 13^a mensilità;
- Assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge;
- Ogni altro emolumento accessorio previsto per la categoria e profilo professionale di appartenenza.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Pari opportunità:

In attuazione del disposto della Legge n. 125/1991 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi. La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006.

Conclusione del procedimento selettivo:

Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine massimo di 180 (centottanta) giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Disposizioni finali

Il Comune non procederà all'assunzione in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per disposizioni di legge in materia di assunzioni.

Disposizioni applicate:

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- D.Lgs. n. 198/2006;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 260 del 31/12/2010 - modificato ed integrato con delibere n. 236 del 27/12/2011, n. 6 del 20/01/2012, n. 102 del 06/06/2012, n. 197 del 12/11/2012, n. 143 del 07/08/2013, n.° 65 del 19/04/2017 e n. 122 del 14/07/2017;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

Altre:

Il presente avviso di concorso e lo schema di domanda di partecipazione sono pubblicati all'Albo Pretorio on line e possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.sardara.vs.it. L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'ufficio Personale presso il Settore amministrativo e Attività Produttive (Tel. 070934501 fax 0709386111 e-mail settore.personale@comune.sardara.vs.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la dr.ssa Claudina Malloci (Tel. 07093450240 fax 0709386111 e-mail settore.personale@comune.sardara.vs.it).

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Dr.ssa Claudina Malloci
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 co.2 del D. Lgs 39/93)

