

COMUNE DI THIESI

Piazza Caduti in Guerra, 2 C.A.P. 07047 - Provincia di Sassari
Tel. 079.886012 - www.comune.thiesi.ss.it - protocollo@pec.comune.thiesi.ss.it

OGGETTO: BANDO CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PIENO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI – SEGRETERIA – VIGILANZA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 85 dell'11.09.2019 recante "Modifica ed integrazione delibera di Giunta Comunale n. 70 dell'8-7-2019 - Approvazione Fabbisogno del personale 2019-2021", la quale prevede la copertura mediante concorso pubblico di n. 1 posto a tempo indeterminato, tempo pieno, di n. 1 Istruttore Amministrativo - Contabile, categoria C, posizione economica C1, da assegnare al Settore Affari Generali – Segreteria – Vigilanza;

Dato atto che sono state espletate con esito negativo, la comunicazione preventiva agli organismi di cui all'art. 34 bis comma 3° del D.Lgs. n° 165/2001 nonché la procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione – Linee Guida sulle procedure concorsuali;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento comunale recante disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi;

Visto il D.P.R. n. 487/1994;

Visto il D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali;

Richiamata la propria determinazione n. 17 del 9 marzo 2020 con la quale viene indetto il presente concorso e si approvava il relativo bando;

RENDE NOTO

È indetto Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Contabile, categoria C, posizione economica C1, da assegnare al Settore Affari Generali – Segreteria – Vigilanza.

Il Comune di Thiesi garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico.

L'assunzione del candidato vincitore è condizionata:

- all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;
- all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di Thiesi

ARTICOLO 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Alla categoria C, posizione economica C1, profilo di Istruttore Amministrativo - Contabile, è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dal CCNL in vigore per il personale degli enti locali: Stipendio tabellare, Indennità di comparto, Indennità di Vacanza Contrattuale, Tredicesima mensilità, Assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto a norma di legge.

ARTICOLO 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti :

- a. Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza

di uno degli stati membri della Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli stati membri della UE devono possedere i requisiti di cui al DPCM n. 174 del 07.02.1994. Per i cittadini stranieri è inoltre richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.

b. Età non inferiore agli anni 18.

c. Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici. Non possono infatti accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.

d. Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

e. 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.

f. Per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985 o volontari, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.

g. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva in fase pre-assuntiva il vincitore del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Istruttore amministrativo contabile. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 3 - REQUISITI SPECIFICI.

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Diploma di maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
- Conoscenza della lingua straniera inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio Italiani.

ARTICOLO 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale, da effettuarsi esclusivamente per via telematica, utilizzando unicamente l'applicazione informatica accessibile mediante collegamento reperibile sul sito istituzionale del Comune di Thiesi, all'indirizzo www.comune.thiesi.ss.it, dovrà essere presentata entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sulla GURI parte IV Concorsi.

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione. Prima della compilazione si pregano i signori candidati di leggere con attenzione la guida di utilizzo presente all'interno della piattaforma telematica.

La data e ora di presentazione telematica di ammissione al concorso è attestata dall'applicazione stessa. Una volta ricevuta la conferma di invio della domanda (tramite e-mail) il candidato sarà automaticamente iscritto al bando di concorso.

In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica. Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa.

Per allegare alla domanda i documenti richiesti nel bando sarà necessario seguire con attenzione le istruzioni contenute nel form di iscrizione. Ciascun candidato riceverà una mail di conferma di avvenuta

registrazione al concorso, dove ci sarà anche l'invito all'accesso nella propria Dashboard e, all'interno della Dashboard stessa, potrà effettuare l'upload del documento (formato .pdf).

Una volta effettuato l'upload del file arriverà una seconda e-mail di conferma di avvenuto caricamento del file. L'iter sarà a questo punto concluso.

Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo. Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Le informazioni rese nella domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione.

Il Comune di Thiesi procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR.

Si ricorda che la procedura sopra indicata è l'unica modalità permessa per la compilazione ed invio della domanda di partecipazione al concorso in oggetto.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- 1) il nome ed il cognome;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) la residenza
- 4) L'indirizzo di posta elettronica (non PEC);
- 5) Numero di telefono;
- 6) Il tipo di documento di identità e il relativo numero;
- 7) Il codice fiscale;
- 8) il possesso della cittadinanza: cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica); appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, salvo le eccezioni di legge; cittadini stranieri regolarmente soggiornanti. È *"regolarmente soggiornante"*, ai sensi di quanto previsto dall'art.38 del D.lgs n.165/2001, lo straniero extracomunitario in possesso di carta di soggiorno ovvero di permesso di soggiorno per motivi di lavoro subordinato o autonomo, per l'esercizio di un'impresa individuale, per motivi familiari (familiari in regola con il soggiorno);
- 9) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 10) di non aver riportato condanne penali; in caso affermativo, dichiareranno le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- 11) di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 12) di possedere il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato, dell'anno scolastico in cui è stato conseguito (solo per il Diploma di Laurea indicare giorno, mese e anno di conseguimento), e della votazione finale riportata;
- 13) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva previsti dagli ordinamenti dei paesi di appartenenza;
- 14) il possesso di eventuali titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n.487/1994;
- 15) l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- 16) La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica);
- 17) La conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 comma 1 D.Lgs. 165/2001
- 18) 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 (**ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**)

- 19) Di aver preso visione del bando di concorso e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- 20) Il recapito al quale inviare eventuali comunicazioni inerenti il concorso se diverso da quello di residenza (preferibilmente un indirizzo di posta elettronica certificata)

Ogni variazione del recapito al quale inviare le comunicazioni indicato dal candidato dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Thiesi al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.thiesi.ss.it

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'eventuale riapertura dei termini sarà resa pubblica con le stesse modalità e forme previste per il corrente bando.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il Responsabile del Servizio ha comunque facoltà di revocare, con proprio atto, in qualunque momento, il concorso, qualora intervengano comprovate ragioni di interesse pubblico.

ARTICOLO 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:

- copia della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 10,00 - non rimborsabile
 - da effettuare o con bonifico bancario IBAN IT 24 J 01015 85090 000000012627 (conto ordinario Banco di Sardegna Tesoriere del Comune di Thiesi) o con bonifico sul conto ordinario presso Poste s.p.a. CODICE IBAN IT09 W076 0117 2000 0001 2528 071 o tramite versamento sul c/c postale n. 12528071 , intestato al Comune di Thiesi , oppure attraverso il sistema PAGO PA , con accesso dalla home page del Sito Comunale www.comune.thiesi.ss.it. E' obbligatoria l'indicazione della seguente causale "Tassa concorso n.1 posto istruttore amministrativo contabile cat C" ;
 - fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
 - curriculum professionale;
 - eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso; nonché i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione;
 - eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile;
- 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 dall'Amministrazione stessa.

Il candidato vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 gg dalla specifica richiesta dell'amministrazione i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti richiesti dalla amministrazione comunale, finalizzati alla assunzione in ruolo. Il termine in argomento potrà subire un incremento di ulteriori 30 giorni in casi particolari per comprovati e specificati motivi.

ARTICOLO 6 - PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune www.comune.thiesi.ss.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie (Concorsi ed Esami).

Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile rivolgersi alla Sig.ra Gavinella Carta - Responsabile del servizio personale al seguente recapito 079.886012.

ARTICOLO 7 - CASI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione ha luogo nei seguenti casi:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti nel bando di concorso;
- mancanza della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

ARTICOLO 8 - IRREGOLARITA' SANABILI

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni rilevate:

- incompletezza di una o più dichiarazioni contenute nella domanda, ad eccezione di quelle relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito, ove non siano rilevabili dalla documentazione eventualmente allegata.

La sanatoria delle irregolarità di cui sopra dovrà avvenire entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio personale. Trascorso tale termine senza che la regolarizzazione sia avvenuta il candidato dovrà essere escluso dal concorso.

ARTICOLO 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determina del responsabile del personale.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte, successivamente alla valutazione dei relativi elaborati ed unicamente per i candidati che abbiano superato tali prove.

In riferimento alla prova orale, la commissione verrà integrata con esperti per la valutazione dei candidati in relazione a:

- a. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione;
- b. accertamento della conoscenza della lingua straniera;
- c. conoscenza e uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ARTICOLO 10 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

- 1) una eventuale preselezione a carattere professionale;
- 2) due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico;
- 3) la valutazione dei titoli;
- 4) una prova orale.

ARTICOLO 11 - PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art. 24 del Regolamento comunale recante disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi, si stabilisce che le prove selettive possano essere precedute da forme di preselezione.

Nel summenzionato articolo è stabilita l'attivazione della preselezione qualora il numero delle domande fosse superiore a 50 e in numero di 30 (oltre agli ex equo del trentesimo) i concorrenti da ammettere alle prove successive. La preselezione viene effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso o svolta alla sua presenza a cura di ditte specializzate, consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame. Il punteggio conseguito nella eventuale preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e pertanto non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

Con opportuna comunicazione, esclusivamente attraverso il sito Internet dell'Amministrazione, si provvederà a confermare o meno il ricorso alla prova preselettiva e ad indicare luogo e ora di svolgimento della medesima.

Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva e l'elenco degli ammessi alle prove d'esame saranno resi noti esclusivamente attraverso il sito Internet dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 12 - PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

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

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Normativa relativa ai servizi demografici e di stato civile, elettorale e leva;
- disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.);

- diritto amministrativo, con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo L. n. 241/1990 e ss.mm.ii e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- disciplina in materia di privacy;
- disciplina in materia di prevenzione della corruzione, della pubblicità e trasparenza;
- disciplina in materia di appalti, forniture e servizi a norma del codice degli appalti pubblici D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- normativa sul pubblico impiego, il rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici con particolare riferimento alla responsabilità, codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- nozioni sull'ordinamento contabile degli Enti Locali;
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- conoscenza dei sistemi operativi di Windows, dei principali software applicativi nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua straniera inglese;

Il diario delle prove scritte e orale sarà comunicato ai candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla data, alla sede di svolgimento della eventuale prova preselettiva, alla data e alla sede di svolgimento delle prove scritte e della prova orale, agli esiti delle prove nonché al punteggio conseguito nei titoli saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Thiesi www.comune.thiesi.ss.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno fornite a mezzo del sito internet del Comune di Thiesi www.comune.thiesi.ss.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti, non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

Al fine di rendere più snella la procedura di identificazione i candidati sono pregati di presentarsi alle prove con lo stesso documento indicato nel form di iscrizione on-line. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dovesse dipendere da cause di forza maggiore. I candidati sono in ogni caso ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento in qualsiasi momento di tutti i requisiti per la partecipazione.

ARTICOLO 13 - VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- b) punti 30 per ciascuna prova teorico pratica;
- c) punti 30 per la prova orale;
- d) punti 10 per i titoli.

2. La commissione procederà alla lettura degli elaborati relativi alla seconda prova solo per quelli che hanno conseguito i 21/30 nella prima prova.

3. Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

4. Il punteggio finale delle prove di esame é dato dalla somma dei voti conseguiti nelle singole prove scritte, più la votazione conseguita nella prova orale a cui si aggiunge il punteggio dei titoli.

ARTICOLO 14 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1 Punteggi e categorie dei titoli

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie, e i complessivi 10 punti a essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria	Titoli di studio	punti: 4
-------------	------------------	----------

II Categoria	Titoli di servizio	punti: 4
III Categoria	Titoli vari e culturali	punti: 1,5
IV Categoria	Curriculum	punti: 0,5

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la correzione delle prove scritte e conseguentemente solo per i candidati ammessi alla prova orale.

2 Valutazione dei titoli di studio

I complessivi 4 (quattro) punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come da prospetto che segue:

Punti	Voto in /110	Voto in /100	Voto in /60	Voto mediante giudizio	Voto in /10
1	77-88	70-80	42-48	sufficiente	6
2	89-99	81-90	49-54	discreto	7
3	100-104	91-94	55-57	buono	8
3.5	105-09	95-99	58-59	distinto	9
4	110 e 110 con lode	100 e 100 con lode	60	ottimo	10

2a. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

3 Valutazione dei titoli di servizio

I complessivi 4 (quattro) punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili in categorie pari o superiori rispetto a quella del posto a concorso: (ogni quattro mesi consecutivi): punti: 0,25
- servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili in categorie inferiori rispetto a quella del posto a concorso: (ogni quattro mesi consecutivi): punti: 0,20

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

In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di enti diversi da quelli di cui all'art. 1 del D.lgs n. 165/2001.

*La dichiarazione rilasciata in fase di compilazione della domanda 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 dell'orario settimanale), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

4 Valutazione dei titoli vari e culturali

I complessivi 1,5 (unovirgolacinque) punti disponibili sono attribuiti dalla commissione per valutare le attività professionali, di formazione e studio, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie e non considerati come requisito per l'accesso alla selezione:

- laurea, dottorato: 1,50;
- abilitazione alla professione: 1,00;
- master attinente al posto messo a concorso, di durata superiore a 600 ore, conclusosi con esame finale: 0,80;
- incarichi professionali conferiti da pubbliche amministrazioni, attinenti al posto messo a concorso: punti 0,75 per incarico, fino ad un massimo di due incarichi;
- esperienza lavorativa, attinente al posto messo a concorso, svolta presso privati: punti 0,50 per un anno, fino ad un massimo di tre anni;
- partecipazione a congressi, convegni, seminari, come docente o relatore: 0,20 per ogni titolo (saranno valutate massimo cinque partecipazioni);

g) idoneità in concorsi relativi a posti di qualifica pari o superiore a quella a concorso: 0,15 per ogni titolo, (saranno valutate massimo tre idoneità).

5 Valutazione del curriculum

1. Il complessivo 0,5 (zerovirgolacinque) punto disponibile per il curriculum è attribuito dalla commissione con riferimento alle attività professionali, di formazione e studio non valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.
2. Nessun punteggio viene attribuito dalla commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini della valutazione di cui al precedente comma.

ARTICOLO 15 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Per la formazione della graduatoria trovano applicazione le disposizioni dettate dal DPR 9/5/1994, n. 487, art. 15.
 2. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.
 3. La graduatoria, durante il suo periodo di validità, può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, nei casi previsti dalle vigenti norme.
 4. La graduatoria rimane valida per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della selezione medesima.
- È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.
- I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro i termini indicati nell'apposita comunicazione i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, 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.
5. La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del servizio personale e pubblicata sul sito internet del Comune di Thiesi all'indirizzo www.comune.thiesi.ss.it.
- Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

ARTICOLO 16 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni - Enti Locali, in vigore.
2. Competente a stipulare il contratto per il Comune è il Responsabile del Servizio Personale.
3. L'avente diritto all'assunzione sarà invitato, nel termine fissato nella lettera di convocazione, a procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed alla presentazione di apposita autocertificazione relativa al possesso dei requisiti prescritti. La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la mancata produzione dell'autocertificazione nei termini indicati verranno intesi come rinuncia alla instaurazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Il vincitore sarà assunto in prova per mesi sei dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento al Regolamento comunale recante disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi.

ARTICOLO 17 - DISPOSIZIONI FINALI E INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e nel Regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi;

La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della legge 241/90, si intende sostituita dal presente bando di concorso e il consenso allo stesso è rappresentato dalla domanda di partecipazione di ciascun aspirante.

Responsabile del procedimento concorsuale è la Sig.ra Gavinella Carta, Responsabile del servizio

personale .

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Comune di Thiesi con sede in Piazza Caduti in Guerra, 2 - 07047 – Thiesi, pec: protocollo@pec.comune.thiesi.ss.it - tel. 079.886012.

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI Dasein srl - nella persona del dr. Gianni Sanna cell 349 1275 212 email sanna.dpo@dasein.it.

BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura è finalizzato unicamente alla costituzione ed alla gestione del rapporto di lavoro ed a quanto stabilito da leggi sovranazionali, nazionali e regionali ed, infine, dai Contratti Collettivi di lavoro. Il trattamento dei dati personali è finalizzato altresì alle eventuali attività connesse all'espletamento della presente procedura.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso alla procedura stessa ed ai conseguenti adempimenti

LUOGO DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Thiesi e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

TRASMISSIONE DEI DATI i dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro nonché delle attività ad esso connesse e connesse alla presente procedura. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste ed, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati.

Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 - Roma.

Thiesi, 10-06-2020

