



COMUNE DI OROSEI

(Provincia di Nuoro)

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA B - POSIZIONE ECONOMICA B3)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTO il decreto legislativo n. 267/2000 “Testo unico sull’ordinamento delle autonomie locali” e s.m.i;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTO il decreto legge n. 44/2021 convertito in legge 76/2021 “Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici” ed in particolare l’Art.10;

VISTO il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”;

VISTA la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo” e, in particolare, l’articolo 3;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”;

VISTI i decreti legislativi 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica”, e “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246;

VISTO il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;

ATTESO che dal prospetto informativo dell’Amministrazione riepilogativo della situazione occupazionale rispetto agli obblighi di assunzione di personale con disabilità ed appartenente alle altre categorie protette - la quota di riserva di cui all’articolo 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68 risulta coperta, ferma restando la verifica della copertura della predetta quota d’obbligo all’atto dell’assunzione a valere sugli idonei;

VISTA la legge 28 marzo 1991, n. 120, recante “Norme in favore dei privi della vista per l’ammissione ai concorsi nonché alla carriera direttiva nella pubblica amministrazione e negli enti pubblici, per il pensionamento, per l’assegnazione di sede e la mobilità del personale direttivo e docente della scuola”;

VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;

VISTO il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 114, e in particolare l’articolo 25, comma 9, che aggiunge il comma 2-bis dell’articolo 20 della predetta legge 5 febbraio 1992, n. 104;

VISTO il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, e in particolare gli articoli 678 e 1014;

ATTESO che nella presente selezione pubblica opera la riserva dei posti ai sensi dell’art 1014, comma 4 e dell’art. 9 del D. Lgs. 66/2010 e genera una frazione di 0,20 unità valevole per le successive selezioni;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

VISTO il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell’amministrazione digitale”;

VISTA la Deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 28/05/2021 relativa a” Deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 18/02/2021. Approvazione piano fabbisogno personale 2021/2023. Approvazione dotazione organica. Modifica.” mediante la quale vengono individuati i posti da ricoprire nell’anno in corso, fra i quali risulta incluso n. 1 posto di collaboratore Amministrativo a tempo indeterminato ed a tempo pieno, con inquadramento giuridico nella Categoria B - Posizione economica B3;

TENUTO CONTO che l’Amministrazione intende avvalersi della facoltà di deroga all’espletamento della mobilità di cui all’articolo 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, prevista dall’articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56;

VISTA la nota prot. n. 0007920 del 14/06/2021 con cui l’Amministrazione ha effettuato la comunicazione di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;

CONSIDERATO che non sono pervenute assegnazioni di dipendenti in mobilità da parte del dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTI i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto Regioni – autonomie locali;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

BANDISCE LA SEGUENTE SELEZIONE

Articolo 1 Posti messi a concorso

1. È indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo, con inquadramento giuridico nella Categoria B - Posizione economica B3.

2. Per i posti a bando è prevista l’assegnazione del trattamento giuridico economico per la Categoria B - posizione economica B3, dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Regioni Autonomie Locali. Spettano inoltre l’indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l’assegno per il nucleo familiare.

Articolo 2 Riserva

1. Sul posto oggetto di selezione opera la riserva a favore dei militari volontari di cui all’art. 1014, comma 3 e 4 dell’art. 678, comma 9 del D.lgs. n. 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente all’anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. La mancata dichiarazione all’atto di presentazione della domanda equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

Articolo 3 Requisiti per l’ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione di cui al presente bando occorre essere in possesso dei seguenti requisiti, che i concorrenti devono dichiarare nella domanda di ammissione:

a) Cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- a. godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b. avere adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso dello svolgimento delle prove di esame;

I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando. Il limite massimo di età si intende superato al compimento della mezzanotte del giorno del compleanno;

c) Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

d) Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito ai posti messi a selezione. L'Amministrazione si riserva di accertare d'ufficio l'idoneità del vincitore prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro;

e) Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva e nei riguardi del servizio militare per i candidati soggetti a tale onere, ai sensi dell'art. 1928 del D.lgs. n.66 /2010 -*Codice Ordinamento Militare*;

f) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni;

Nella domanda devono essere indicate le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, che potrebbero costituire causa ostativa.

g) Possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo di studio equipollente. Sono ammessi titoli di studio superiore di qualsiasi area formativa.

2. Nel caso di titoli di studio equipollente a quelli indicato nel bando di selezione, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

3. Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento dell'equivalenza degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine nella domanda di ammissione alla selezione deve essere allegata, a pena di esclusione, adeguata certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

4. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal bando di selezione, e mantenuti al momento dell'assunzione. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura, in qualsiasi momento, ovvero il diniego alla sottoscrizione

del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione risultato idoneo alle prove d'esame. Il provvedimento di esclusione dalla selezione verrà comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo di pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Amministrazione e, nel caso di diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, notifica o posta elettronica certificata.

5. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dall'art. 3, c. 4 e dall'articolo 15 (Norme di salvaguardia) del presente bando.

Articolo 4 Procedura concorsuale

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

a) una prova preselettiva, secondo la disciplina dell'articolo 7 (Prova preselettiva), ai fini dell'ammissione alla prova scritta, che l'Amministrazione si riserva di svolgere se il numero dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso è superiore a 30 candidati;

b) una prova selettiva scritta, secondo la disciplina dell'articolo 8 (Prova scritta), riservata ai candidati che hanno superato la prova preselettiva di cui alla lettera a).

2. Le prove, preselettiva e scritta, si svolgeranno presso sedi decentrate ed esclusivamente in via informatica, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. Le prove potranno essere svolte anche con sistemi di gestione in remoto attraverso apposita piattaforma che garantisca la possibilità di un controllo sicuro a distanza e la ripresa video con registrazione dello svolgimento delle prove.

3. La commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sulla base dei punteggi conseguiti nella prova scritta.

4. Il primo classificato nell'ambito della graduatoria finale di merito di cui all'articolo 11 (Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito), tenuto conto della riserva dei posti di cui all'articolo 2 (Riserva) e delle eventuali preferenze e precedenza di cui all'art. 10 (Preferenze e precedenza) sarà nominato vincitore e assunto a tempo pieno e indeterminato secondo quanto previsto dal successivo articolo 12 (Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro).

Articolo 5 Pubblicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità

1. Il bando è pubblicato sul sito web del Comune di Orosei all'indirizzo www.comune.oroisei.nu.it, Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami".

2. La domanda di ammissione alla procedura concorsuale andrà effettuata unicamente per via telematica, utilizzando esclusivamente l'applicazione informatica accessibile mediante collegamento reperibile sul sito istituzionale del Comune di Orosei, all'indirizzo www.comune.oroisei.nu.it e dovrà essere presentata entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sulla GURI (4° serie speciale concorsi ed esami).

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.

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.

3. 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.

4. Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di 10,00 (dieci/00) euro utilizzando il sistema PAGO PA reperibile sul sito istituzionale del comune di Orosei nella sezione: "PagoPa/Diritti di segreteria/Esegui pagamento/ Pagamento diritti/diritti di segreteria", con indicazione della seguente causale "Tassa concorso Collaboratore Amministrativo B3". La tassa di concorso dovrà essere pagata entro e non oltre i termini di scadenza del presente bando, pena esclusione dalla presente procedura, indicando nel form di domanda *on-line*: nome intestatario, cod. fisc. intestatario e codice identificativo unico del versamento (IUV) presente nella ricevuta.

5. La quota di partecipazione non è rimborsabile.

6. Nel form di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati devono riportare:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;

b) il codice fiscale;

c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, e anche il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

d) di godere dei diritti civili e politici;

e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

- g) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
 - h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - i) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 3 (Requisiti per l'ammissione) del bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
 - j) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 3 (Requisiti per l'ammissione) del bando;
 - k) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 10 (Preferenze e precedenze) del bando;
 - l) l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve di cui all'articolo 2 (Riserva) del bando;
 - m) l'indicazione dell'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2- bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - n) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva.
7. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 3 (Requisiti per l'ammissione) del bando.
8. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174.
9. I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico del sistema, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comuneorosei.it entro e non oltre i cinque giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda, unitamente al modulo compilato e sottoscritto che si rende disponibile on line e con il quale si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
10. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.
11. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

12. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

13. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

14. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

15. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa completa compilazione, l'apposito modulo di assistenza reso disponibile all'interno dello stesso sistema di ricezione della domanda.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

Articolo 6. Documenti da allegare

Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:

- copia della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 10,00 - non rimborsabile -
- fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante il diritto all'esonero dalla prova preselettiva o 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 7. Casi di esclusione dal concorso e irregolarità sanabili

L'esclusione ha luogo nei seguenti casi:

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

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.
- mancata presentazione della copia del versamento della tassa di concorso

La sanatoria delle irregolarità di cui sopra dovrà avvenire entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio competente del comune di Orosei. Trascorso tale termine senza che la regolarizzazione sia avvenuta il

candidato dovrà essere escluso dal concorso.

Articolo 8 Commissione esaminatrice

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali.

2. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

Art. 9 Calendario delle prove e relative comunicazioni

1. Il Responsabile dell'area amministrativa, con apposita determinazione, formula l'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quegli esclusi, indicando per ognuno le motivazioni di esclusione con riferimento al presente bando e/o al Regolamento per l'accesso agli impieghi di questo Ente. Tutti i candidati la cui domanda sia pervenuta nei termini perentori di scadenza previsti nel presente bando sono ammessi alla selezione con riserva sulla base delle dichiarazioni rilasciate.

Rappresentano causa di esclusione della domanda i seguenti motivi:

- incompleta e/o erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili chiaramente dalla domanda;
- mancata indicazione nel form di iscrizione degli estremi del versamento della tassa di concorso.

2. Il calendario delle prove d'esame è il seguente:

- prova preselettiva: 21 settembre 2021 (N.B. nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso dovesse superare 250 la prova preselettiva avrà luogo anche il 22 settembre 2021);
- prova scritta: 28 settembre 2021.

La sede e la modalità di svolgimento delle prove saranno determinati in seguito e saranno oggetto di apposita comunicazione pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Orosei (www.comune.oroisei.nu.it) all'Albo pretorio online nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", con valore di notifica. Tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse saranno altresì pubblicati con le modalità su esposte.

3. Qualunque variazione della data, del luogo e dell'orario di svolgimento delle prove, verrà comunicata ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del comune, almeno 5 giorni prima dello svolgimento delle prove. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Sarà cura del candidato verificare costantemente la presenza di comunicazioni in tal senso sul sito istituzionale del Comune di Orosei, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione personale.

Articolo 10 Prova preselettiva

1. La prova preselettiva, consiste in un test da risolvere in un tempo prestabilito prima della prova dalla Commissione. Il test sarà caratterizzato da quesiti a risposta multipla diretti a verificare la conoscenza delle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
- Protocollo informatico (DPR 445/2000; Regole Tecniche Dpcm 3/12/2013 e Dpcm 14/11/2014)
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento a: atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- disciplina dei contratti pubblici negli affidamenti di lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs. n.50/2016 e s.m.i;
- Normativa in materia di trasparenza, anticorruzione.
- D.lgs. 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i e responsabilità del pubblico dipendente;
- rapporto di lavoro negli Enti Locali: disciplina normativa e contrattuale.

2. Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

3. La prova si svolge presso sedi decentrate o in modalità da remoto ed esclusivamente in via informatica.

4. Sul sito dell'Amministrazione (www.comune.oroisei.nu.it), all'Albo pretorio online nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", è pubblicato il diario con l'indicazione della sede e degli orari in cui si svolgerà la prova, l'indicazione delle modalità di successiva pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento e le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

5. I candidati regolarmente iscritti on line, che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati. Nel caso di gestione in remoto dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni contenute in apposita Guida pubblicata sul sito dell'ente almeno 10 gg prima dello svolgimento delle prove. Sia in presenza che in remoto, i candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento (preferibilmente quello utilizzato al momento della compilazione on line della domanda dal sistema informatico) e con la ricevuta del versamento della tassa di concorso (pena l'esclusione dalla prova).

6. L'assenza del candidato dalla sede di svolgimento delle prove o il mancato collegamento in caso di svolgimento in remoto, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica di cui al comma 3 comporta l'esclusione dal concorso.

7. La prova preselettiva è superata dai primi 30 candidati col punteggio più alto in graduatoria. Tale numero può essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex-aequo* all'ultimo posto utile in graduatoria.

8. I candidati ammessi a sostenere la prova preselettiva hanno a disposizione una postazione informatica. In caso di gestione in remoto ne dovranno allestire autonomamente

una seguendo le indicazioni contenute in apposita Guida. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. Fino all'acquisizione definitiva il candidato può correggere le risposte già date. La correzione della prova è immediata. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove è reso disponibile mediante pubblicazione sul portale istituzionale dell'ente. I candidati avranno la possibilità di effettuare l'accesso ai propri elaborati direttamente dal sistema utilizzato per le prove in remoto.

9. Gli elenchi degli ammessi alla prova scritta, con il diario recante l'indicazione della sede, delle modalità di svolgimento e dell'ora in cui si svolgerà, le indicazioni in merito allo svolgimento e le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione (www.comune.oroisei.nu.it), all'Albo pretorio online nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", con valore di notifica.

10. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

11. Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. Tali regole valgono anche nel caso di svolgimento delle prove da remoto. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Articolo 11 Prova scritta

1. La fase selettiva scritta, gestita con procedura analoga a quella della prova preselettiva, si articola in una prova scritta volta a verificare la conoscenza teorica e pratica delle materie previste dal bando, consistente nella risoluzione di uno o più quesiti a risposta aperta sintetica, diretta ad accertare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati con riferimento alle materie indicate nel comma 2 e anche il possesso delle competenze coerenti con il profilo professionale oggetto del bando. La prova scritta è anche volta a verificare l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni del profilo professionale descritto nell'articolo 1 del bando e la conoscenza della lingua inglese.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, i quesiti teorici della prova scritta vertono sulle stesse materie elencate nell'art. 7 per la prova preselettiva.

3. La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno trentesimi).

4. La prova si svolge presso sedi decentrate ed esclusivamente in via informatica o in modalità da remoto.

5. I candidati devono presentarsi puntualmente nella sede (o collegarsi alla piattaforma per la gestione della prova in remoto), nel giorno e all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento.

6. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita o il mancato collegamento in caso di svolgimento in remoto, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica di cui al comma 3 comporta l'esclusione dal concorso. La violazione delle disposizioni di cui all'articolo 6, comma 11, del bando comporta l'esclusione dal concorso.

7. Eventuali indicazioni specifiche in ordine agli ambiti disciplinari delle materie, le modalità e il tempo di svolgimento delle prove concesso ai candidati sono fissate dalla commissione esaminatrice e comunicate mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

8. I candidati ammessi a sostenere la prova scritta hanno a disposizione una postazione informatica. In caso di gestione in remoto ne dovranno allestire autonomamente una seguendo le indicazioni contenute in apposita Guida. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento, fermo restando che fino all'acquisizione definitiva il candidato può correggere le risposte già date.

9. La correzione degli elaborati da parte delle commissioni avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che devono essere svolte con modalità digitali.

10. Se la prova viene svolta in presenza durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso. Le stesse prescrizioni valgono nel caso di svolgimento della prova in modalità da remoto.

Articolo 12 Stesura della graduatoria finale di merito

La commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito, sulla base del punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova scritta e da quanto previsto dal successivo art. 10 in caso di parità di punteggio.

Articolo 13 Preferenze e precedenza

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;

- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. Costituiscono inoltre titoli di preferenza a parità di merito:

- a) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 16-octies, comma 1-quater del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto- legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- b) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, così come indicato dall'articolo 16-octies, comma 1-quinques del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto- legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

3. A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche. Costituisce inoltre titolo di preferenza a parità di merito e di titoli l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.

4. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.

5. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

6. Gli idonei in posizione di pari merito dovranno presentare o far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comuneorosei.it, entro il termine perentorio di 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito di cui all'art. 9, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione al concorso). Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, lettera r) e comma 3, lettera a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

7. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Articolo 14 Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito

- 1.La graduatoria finale di merito sarà approvata dall'Amministrazione.
- 2.L'avviso relativo alla avvenuta approvazione e alla pubblicazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito dell'Amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente- bandi di concorso.
- 3.Ogni comunicazione ai candidati sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito istituzionale dell'Amministrazione. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Articolo 15 Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro

- 1.Al candidato vincitore è data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione del vincitore avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.
- 2.Il candidato dichiarato vincitore del concorso è assunto, con riserva di controllare il possesso dei requisiti dichiarati in domanda, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio per l'assunzione di personale con qualifica di collaboratore amministrativo Cat. B, posizione economica B3.
- 3.Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

Articolo 16 Accesso agli atti

- 1.I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
- 2.Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.
- 3.Il Responsabile Unico del Procedimento è il responsabile dell'Area Amministrativa Dott. Antonio Luigi Meloni.

Articolo 17 Trattamento dei dati personali

- 1.I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
- 2.I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio "Segreteria generale" e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Orosei. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area amministrativa Dott. Antonio Luigi Meloni. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

6. Il Responsabile della Protezione Dati per il Comune di Orosei è la Dasein srl, con sede in Torino. Referente per l'Ente il Dott. Giovanni Maria Sanna, contattabile alla seguente mail: sanna.dpo@dasein.it / giannisanna59@pec.it.

7. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

8. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

9. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 18 Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

4. L'Amministrazione si riserva analogo facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
F.to Dr. Antonio Luigi Meloni