



**COMUNE DI MONASTIR
(Provincia Sud Sardegna)**

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Richiamate

- la Delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 12.02.2020 con la quale è stato approvato il DUP;
- la Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 12.02.2020 relativa all'approvazione del bilancio di previsione 2020-2022;
- la Delibera della Giunta Comunale n. 26 DEL 13/03/2020 con la quale è stato approvato il PEG e assegnate le risorse ai responsabili di Area;
- il Decreto Sindacale n. 11/2020 con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile dell'Area Amministrativa e Sociale;

Attesa la propria competenza in merito ai sensi dell'art. 107 del TUEL;

Dato atto che questo Ente ha provveduto

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 12/02/2020 ad approvare il "Piano triennale delle azioni positive 2020/2022 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006"
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 12/02/2020 ad effettuare la ricognizione annuale delle eccedenze di personale – anno 2020 dalla quale emerge che il Comune di Monastir non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 04.03.2020 ad approvare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022 e effettuare la relativa trasmissione tramite il portale SICO;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 18.03.2020 ad approvazione del Piano delle Performance e degli obiettivi anno 2020;
- ad attuare le disposizioni di legge sul contenimento della spesa per il personale;
- ad attuare la riduzione dell'incidenza percentuale della spesa di personale sulle spese correnti come previsto dall'art. 76 c. 7 del D.L. n. 112/2008 convertito in Legge 6 agosto 2008, n. 133;

Vista la propria nota n. 7819 del 15/04/2020 con la quale è stata comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Assessorato Regionale del Lavoro e all'ASPAL ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, l'intenzione dell'Amministrazione di avviare una procedura concorsuale per la copertura di 1 posto di Istruttore Contabile, Categoria Giuridica C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato;

Visti

- il D.Lgs. 18/08/2000, n°267 e ss.mm.ii.;
- la Legge 241/90 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- i vigenti CC.NN.LL. per il comparto Regioni ed Enti Locali;

- il D.lgs 25 maggio 2017, n. 75 – Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettera b), c),d) e 17, commi1, 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;
- le Linee Guida sulle procedure concorsuali del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 3/2018 del 24 aprile 2018;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione approvato con delibera della Giunta Comunale n. 66 del 09 giugno 2003;
- il D.Lgs n. 196 del 30.06.2003 relativo al “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.e ii.;
- lo Statuto Comunale;

In esecuzione della propria determinazione n. 72 del 27 aprile 2020, di indizione della presente procedura;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione del concorso pubblico

E’ indetto un concorso pubblico per soli esami, per l’assunzione n. 1 di Istruttore Contabile”, Categoria Giuridica C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato.

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e all’art. 57 del D.Lgs n. 165/2001, relativi alle pari opportunità fra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

Nel Comune di Monastir risulta già coperta la quota d’obbligo, riservata alle categorie disabili, di cui alla L. 23.03.1999, n. 68.

Gli articoli 1014 e 678 del D.lgs. 15.3.2010, n. 66 “Codice dell’ordinamento militare” stabiliscono che si applichi in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, la riserva del 30% dei posti nei concorsi per l’assunzione di personale non dirigenziale nelle pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001; i requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando. Si da atto, ai sensi dell’art. 1014, co.4 e dell’art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, che essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all’unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.”.

I posti riservati di cui al precedente paragrafo, qualora non coperti, sono attribuiti agli altri concorrenti in ordine di graduatoria.

Art. 2 – Trattamento economico

Al profilo di Istruttore Contabile è attribuito il trattamento giuridico ed economico fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto funzioni locali, per la Categoria Giuridica C, posizione economica C1.

Tale trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 3 – Requisiti per l’ammissione al concorso pubblico

Sono ammessi a partecipare al concorso i candidati, senza distinzione di genere, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno degli Stati Membri dell’Unione Europea o a Paesi terzi in possesso dei requisiti di cui all’art. 38, commi 1 e 3bis del D.Lgs n. 165/2001 come modificato dall’art. 7 della L. n. 97 del 06/08/2013.

I cittadini degli stati membri dell’unione europea o di Paesi Terzi devono possedere i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;

2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento delle prove d'esame;
- b) età non inferiore anni diciotto (18) alla data di scadenza del bando;
 - c) godimento dei diritti politici;
 - d) essere iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
 - f) non essere stati destituiti, decaduti, dispensati o licenziati, da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - g) non essere interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - h) trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L. 23.08.2004, n. 226);
 - i) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale e titoli equipollenti ai sensi del D.P.R. 253/1970.

Può essere ammesso alla selezione un candidato non in possesso del Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, purché sia in possesso di uno dei sottoelencati titoli di studio:
diploma di laurea in economia e commercio o in scienze economiche o in economia aziendale o in economia politica o in scienze economiche e bancarie o in scienze statistiche ed economiche o in scienze dell'amministrazione oppure ogni altro titolo di laurea equiparato ai sensi di legge.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano ai sensi della normativa vigente. (l'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto).

- j) Idoneità fisica alla posizione lavorativa da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore, in base alla normativa vigente;
- k) conoscenza della Lingua Inglese;
- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalle prove concorsuali, l'eventuale cancellazione dalla graduatoria e sarà causa ostativa all'instaurazione o prosecuzione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/90 il candidato portatore di handicap dovrà indicare nella domanda di partecipazione i sussidi e i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova stessa. Dovrà inoltre allegare la certificazione attestante l'handicap, rilevato a seguito di accertamento medico, così come previsto dall'art. 4 L. 104/1992.

Art. 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione al concorso

La domanda di partecipazione al concorso, in carta libera, dovrà essere redatta unicamente, a pena d'esclusione, sul "*Modello di domanda*" che viene allegato al bando, barrando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione. Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dal Concorso, le domande che perverranno in altra forma.

A pena di esclusione, le domande di partecipazione al concorso dovranno pervenire, con le modalità appresso specificate, entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) a decorrere dalla data di pubblicazione del bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale – parte 1^a Concorsi ed esami, con le seguenti modalità:

1. trasmessa mediante posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica del mittente anch'essa certificata (P.E.C.) all'indirizzo P.E.C.: protocollo.monastir@legalmail.it riportante nell'oggetto:

“Domanda di partecipazione al concorso pubblico, per soli esami per l’assunzione di n. 1 “Istruttore Contabile” categoria Giuridica C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato. Il modulo di domanda debitamente compilato deve essere sottoscritto con firma digitale oppure con firma autografa e, successivamente, scansionato in formato PDF o altro formato analogo non suscettibile di modifiche ed inviato, pena l’esclusione, unitamente a copia di un proprio documento di identità in corso di validità, tramite il proprio indirizzo P.E.C. In tal caso, ai fini del rispetto dei termini di presentazione della domanda, fa fede la data e l’orario di invio.

Non si terrà conto delle domande che risulteranno inviate oltre il termine o che, pur trasmesse entro il termine, risultino inviate da casella di posta elettronica non certificata o da indirizzo P.E.C. di diverso mittente o con modalità diverse rispetto a quelle indicate;

2. spedita tramite servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al "Comune di Monastir, Via Progresso, n. 17, 09023 Monastir (SU)", indicando sul plico contenente la domanda: *“Domanda di partecipazione al concorso pubblico, per soli esami, per l’assunzione di n. 1 “Istruttore Contabile” categoria Giuridica C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato.* La domanda medesima, pena l’esclusione, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità, qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente comunale a riceverla (art. 38, D.P.R. 445/000). In tal caso, ai fini del rispetto dei termini per la ricezione, fa fede la data riportata nella targhetta adesiva apposta sulla domanda a cura dell’Ufficio Protocollo del Comune;
3. consegnata, in busta chiusa, riportante la dicitura, *“Domanda di partecipazione al concorso pubblico, per soli esami per l’assunzione di n. 1 “Istruttore Contabile” categoria C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato”* direttamente all’ufficio protocollo del Comune di Monastir. La domanda medesima, pena l’esclusione, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità, qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente comunale incaricato a riceverla (art. 38, D.P.R. 445/2000). In tal caso, ai fini del rispetto dei termini per la ricezione, fa fede la data riportata nella targhetta adesiva apposta sulla domanda a cura dell’Ufficio Protocollo del Comune.

Le domande, qualunque sia la modalità di presentazione, dovranno pervenire perentoriamente, entro e non oltre il termine di scadenza suindicato.

Nel caso in cui il termine per la presentazione della domanda scada in giorno festivo o di chiusura degli uffici, deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo seguente.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quelle indicate. L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

L’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Art. 5 - Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno dichiarare e autocertificare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell’art. 46 del DPR 445 del 28.12.2000, quanto indicato nel fac-simile della domanda di ammissione al concorso, allegata al presente bando, riportando tutte le indicazioni che secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire, specificando:

1. nome, cognome, luogo di nascita, codice fiscale;
2. residenza ed esatto indirizzo postale, indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata (P.E.C.), nonché recapito telefonico;
3. di essere cittadino/a italiano/a;
4. di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell’Unione Europea (_____);
5. di essere cittadino/a del Paese Terzo _____, familiare di cittadino di uno Stato membro dell’Unione Europea, titolare del diritto di soggiorno per motivi _____ e fino al _____ oppure titolare del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1 del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dall’art. 7 della legge n. 97/2013);

6. di essere cittadino/a del Paese Terzo _____ titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013;
7. di possedere i requisiti previsti dal DPCM n. 174 del 7/2/1994 (per i soli candidati appartenenti all'Unione Europea o Paese Terzo):
 - a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
8. di aver compiuto il diciottesimo (18) anno di età;
9. di godere dei diritti civili e politici;
10. di essere nella condizione di portatore di handicap e di avere necessità per sostenere le prove dei seguenti ausili e/o di tempi aggiuntivi:

11. di essere iscritto/a nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
12. di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
13. di prestare/aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni, indicando la durata del rapporto di lavoro;
14. di non prestare/non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
15. di non essere interdetto/a dai pubblici Uffici in base a sentenza passata in giudicato;
16. di non essere stato/a, destituito/a, decaduto/a o licenziato/a, da impiego presso una Pubblica Amministrazione;
17. di trovarsi in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L. 23.08.2004, n. 226);
18. il titolo di studio posseduto e richiesto per la partecipazione al concorso, con indicazione dell'istituto o Università che lo ha rilasciato e della data di conseguimento;
19. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni compatibilmente con il tipo di disabilità e di non essere nella condizione di non vedente;
20. di conoscere la lingua Inglese;
21. di conoscere l'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
22. gli eventuali titoli ai fini dell'applicazione della preferenza a parità di punteggio così come individuati dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994 (*I requisiti che danno diritto alla preferenza dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda*);
23. di accettare tutte le condizioni previste dal presente Bando di Concorso;
24. l'indirizzo presso il quale inviare comunicazioni in caso di necessità, se diverso da quello di residenza;
25. di essere a conoscenza che la copertura del posto messo a concorso e quindi l'assunzione è subordinata alle prescrizioni o limitazioni di leggi presenti e future in materia di assunzioni;
26. di essere a conoscenza che tutte le informazioni saranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Monastir <http://www.comune.monastir.ca.it>, su "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di concorso";
27. di aver preso visione dell'apposita informativa, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016, relativa al trattamento dei dati personali connessi alla presente procedura concorsuale di autorizzare, pertanto, il Comune di Monastir al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed eventualmente alla gestione del rapporto di lavoro;

I portatori di handicap possono indicare nella domanda di ammissione l'uso degli ausili necessari e la necessità di tempi aggiuntivi eventuali, occorrenti per sostenere le prove d'esame, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 104/92 e ss.mm.ii., allegando la relativa certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui sopra. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale.

La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata.

La mancata apposizione della firma (digitale o autografa) determinerà l'esclusione.

ALLEGATI:

A corredo della domanda, i concorrenti devono produrre, in conformità alle prescrizioni contenute nel bando e nel vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione:

1. ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabile, effettuato sul c.c.postale: n. 16656092 oppure c.c. bancario: Cod. IBAN: IT 75 R 01015 8602000000017001 intestato al Comune di Monastir - servizio Tesoreria", specificando la causale del versamento;
2. scansione, fronte – retro, di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, qualora la domanda sia inoltrata tramite PEC ovvero copia fotostatica, fronte – retro, del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, qualora la domanda sia spedita tramite servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure presentata direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente;
3. curriculum vitae in formato europeo (la presentazione del curriculum ha soli fini conoscitivi da parte dell'amministrazione e non sarà valutato ai fini della attribuzione di eventuali punteggi).

Art. 6 – Esame delle domande – ammissione/esclusione

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Area Amministrativa provvederà all'istruttoria delle stesse ai soli fini dell'ammissibilità.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio ivi previsto.

Al termine dell'istruttoria, con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa, è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

L'esclusione dalla selezione sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo P.E.C. o, in mancanza, all'indirizzo indicato nella domanda, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.

L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Monastir: www.comune.monastir.ca.it, nella *home page* e nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

NON SONO SANABILI E COMPORTANO L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO:

- la mancanza della sottoscrizione della domanda da parte del candidato;
- la mancanza della scansione/fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione al concorso o dichiarazioni false o comunque non veritiere nella domanda di partecipazione;
- la domanda giunta fuori dai termini stabiliti.

Art. 7 – Preselezione

Nel caso in cui il numero dei partecipanti al concorso sia superiore a 30 (trenta), l'Amministrazione potrà procedere a preselezione consistente nella somministrazione di quesiti a risposta multipla basati sulla preparazione generale e sulle materie di esame previste dal bando al successivo art. 8 oppure su quesiti basati sulla soluzione di problemi, in base a diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

Sulla base del punteggio conseguito nella prova preselettiva, sarà ammesso a sostenere le successive prove scritte un numero di candidati non superiore a 15 (quindici). Il predetto limite potrà essere superato per ricomprendervi i candidati risultati a pari merito al quindicesimo posto.

I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono utili ai fini della graduatoria finale.

Ove si ricorra alla suddetta prova preselettiva alla stessa saranno ammessi tutti i candidati le cui domande sono pervenute entro i termini previsti dal bando medesimo, con il solo accertamento dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso e della sottoscrizione della domanda prodotta con allegato documento di riconoscimento e senza ulteriore accertamento dei requisiti posseduti. Detto ulteriore accertamento, sarà pertanto, effettuato soltanto con riguardo ai concorrenti che hanno superato la prova preselettiva e, soltanto coloro che risulteranno ammessi in quanto in possesso dei requisiti prescritti, potranno partecipare alle successive prove del presente concorso.

Art. 8 – Prove d'esame

Gli esami consistiranno in due prove scritte ed una orale tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività proprie del posto messo a concorso.

I PROVA SCRITTA:

La prova consisterà nella elaborazione di una traccia, di un tema, oppure di una serie di domande a risposta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi;
- Elementi in materie di appalti, in particolare di servizi e forniture;
- Disciplina in materia di contabilità pubblica e finanziaria degli Enti Locali;
- Normativa inerente la gestione stipendiale, previdenziale, assicurativa e contributiva del personale degli Enti Locali
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs 165/2001) e diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti degli Enti Locali;

II PROVA SCRITTA:

Elaborato a contenuto teorico-pratica in materia di contabilità pubblica e di ordinamento del lavoro.

PROVA ORALE:

- Materie delle prove scritte;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- Accertamento pratico o teorico della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

Le prove di concorso sia scritte che orali non avranno luogo in giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con il Decreto del Ministro dell'Interno nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Durante le prove scritte, la Commissione esaminatrice valuterà, in relazione agli argomenti oggetto di prova, la sussistenza delle condizioni per l'utilizzo di testi di legge non commentati e senza alcuna annotazione.

In ogni caso i concorrenti non potranno:

- accedere con appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dal concorso.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione esaminatrice con l'osservanza della normativa vigente in materia.

Art. 9 – Diario delle prove

La sede, la data e l'ora in cui si svolgeranno le prove saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Monastir www.comune.monastir.ca.it, nella *home page* e nella Sezione " – *Bandi di concorso*", osservando i seguenti termini minimi di preavviso:

- 20 giorni per l'eventuale prova preselettiva e per la prova scritta;
- 20 giorni per la prova orale.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi nel luogo, giorno ed ora fissati muniti di valido documento di riconoscimento.

L'assenza del candidato nel luogo, giorno e ora fissati per le prove d'esame viene considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

Art. 10 – Commissione concorso

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata e composta così come previsto dall'art. 21 del vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Come previsto dalla Direttiva n. 3/2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, rubricata Linee guida sulle procedure concorsuali, la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da uno psicologo del lavoro e/o dell'organizzazione o di un esperto in processi organizzativi.

Art. 11 – Valutazione delle prove d'esame.

La Commissione esaminatrice stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, ai fini dell'assegnazione dei punteggi da attribuire alle singole prove. La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina il numero ed i contenuti dei quesiti da porre ai singoli candidati sulle materie previste per tale prova. Tali quesiti sono sottoposti a ciascun candidato con estrazione a sorte.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 in entrambe le prove scritte. La prova orale si intende superata da parte dei candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30.

Art. 12 – Formazione graduatoria e modalità di utilizzo

Alla conclusione delle prove d'esame previste dal bando, la Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale determinato dalla somma della media dei voti riportati nelle prove scritte e il voto riportato in quella orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione delle norme del citato D.P.R. n. 487/94, è preferito il candidato secondo quanto stabilito dall'art. 42 del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

La graduatoria verrà approvata dal Responsabile dell'Area Amministrativa e pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on line e sull' *home page* del sito istituzione dell'Ente per 15 giorni. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di eventuali impugnative.

Sarà dichiarato vincitore del posto messo a concorso il candidato collocato al primo posto nella graduatoria come sopra formulata.

La graduatoria di merito rimane efficace per due anni dalla data di pubblicazione, fatte salve eventuali modifiche di legge, secondo le prescrizioni di legge in materia, per l'eventuale copertura di posti di pari profilo che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili. La graduatoria, nel periodo di efficacia, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

La partecipazione al concorso e l'eventuale utile collocazione in graduatoria non conferiscono automaticamente il diritto all'assunzione presso il Comune di Monastir.

Art. 13 – Costituzione del rapporto di lavoro

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.

Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro nel quale sono indicati tutti gli elementi previsti dal vigente C.C.N.L. di categoria.

L'accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche ed economiche dello stesso sono regolati dal vigente C.C.N.L. di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia, comprese le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Monastir.

Il candidato nominato vincitore del concorso e assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato è sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.

L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova.

Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di lavoro e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Al presente bando è allegata la nota informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003.

Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione della predetta nota informativa.

Art. 15 – Norma finale di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, si rinvia alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Monastir che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente atto in qualsiasi momento, di non procedere ad alcuna assunzione senza che i richiedenti possano vantare alcun diritto o pretesa.

La procedura di assunzione è, inoltre, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, al momento dell'assunzione.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni sopra richiamate.

Il Responsabile del procedimento è la Signora Carboni Maria Giovanna.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Monastir 070/91670209 – 070/91670226.

Il presente bando viene affisso all'Albo Pretorio del Comune di Monastir ed è reperibile sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" - "*Bandi di Concorso*".

Monastir, _____

La Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott.ssa Annalisa Porru

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

(Art. 13, Reg. UE n. 679/2016)

Il Regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, di seguito GDPR) prescrive a favore degli interessati una serie di diritti riguardo al trattamento dei dati personali.

Lei, in quanto interessato dai trattamenti effettuati presso il nostro Comune, compiuti per motivi di interesse pubblico rilevante, ha il diritto di essere informato sulle caratteristiche del trattamento dei Suoi dati e sui diritti che la normativa le riconosce.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Monastir.

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è

Persona giuridica: Ablativ S.r.l.

Viale Elmas 142, 09122 Cagliari

Codice Fiscale 03010590929

Soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile: Usai Sandro

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali, forniti da Lei direttamente o comunque acquisiti sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GPPR in materia di misure di sicurezza.

Il trattamento:

- è finalizzato unicamente allo svolgimento di compiti istituzionali nel rispetto di leggi e regolamenti, nel rispetto dei principi di leicità, correttezza e trasparenza;
- avverrà presso la sede del Comune e le altre sedi decentrate (se presenti);
- sarà svolto con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Ambito di comunicazione e diffusione

I suoi dati:

- non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione, fatte salve le comunicazioni previste espressamente da disposizioni di legge;
- saranno a conoscenza del responsabile del trattamento, e degli incaricati del trattamento: i suoi impiegati e funzionari comunali addetti alle procedure necessarie per lo svolgimento dell'attività o procedimento amministrativo.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare il diritto di:

- avere accesso ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- revocare il proprio consenso al trattamento dei dati;
- esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi che la riguardano;
- opporsi al trattamento, indicandone il motivo;
- chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto di trattamento;
- presentare reclamo avverso il trattamento presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente.
- Non è applicabile al presente Trattamento l'Istituto della portabilità dei dati previsto dall'art. 20 del GDPR.

Per l'esercizio dei suoi diritti e per qualsiasi altra informazione, può rivolgersi al seguente ufficio:

Comune di Monastir – Segreteria

Telefono: 07091670209-226;

E-Mail: segreteria@comune.monastir.ca.it

PEC: protocollo.monastir@legalmail.it