



# COMUNE DI SILANUS

Provincia di Nuoro

Piazza Municipio 08017 SILANUS (NU) tel. 0785/840001 - fax 0785/84273 e.mail: [protocollo.silanus@pec.comunas.it](mailto:protocollo.silanus@pec.comunas.it)

## **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (75%) NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA “C1”**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

#### **RICHIAMATI:**

- il D.Lgs. n° 165/2001 e s.m.i;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 24.04.2012 e successivamente modificato con atti della Giunta Comunale n. 56 del 04.06.2014 e n. 64 del 30.08.2017;
- la dotazione organica dell'Ente così come deliberata con atto della G.M. n. 9 del 14.02.2017;
- il programma triennale del fabbisogno del personale e il piano occupazionale anno 2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 31.03.2017;
- il piano triennale della azioni positive in materia di pari opportunità approvato con atto della G.M. n. 6 del 27.01.2015;
- il decreto Sindacale n. 2 dell'8.06.2016 relativo al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;
- la propria determinazione n. 211 del 11.09.2017 di indizione del presente bando di concorso;
- i vigenti C.C.N.L. - Comparto Regioni – Enti Locali.

#### **DATO ATTO CHE:**

- l'espletamento di tale procedura è compatibile con le disposizioni di legge vigenti, trattandosi di capacità di spesa a valere sulle cessazioni 2014 e 2015, inserite nella programmazione del fabbisogno del personale anni 2017/2019;
- le procedure di mobilità volontarie bandite ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i. hanno dato esito negativo;
- è stata data la comunicazione obbligatoria in merito alla c.d. mobilità “per ricollocazione”, prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativamente alla quale non è pervenuta alcun riscontro (*...le amministrazioni, decorsi due mesi dalla ricezione della comunicazione.....possono procedere all'avvio delle procedure concorsuali per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ....*);
- l'Ente dispone delle necessarie risorse finanziarie;

**RENDE NOTO**

#### **Art. 1 - Posto messo a concorso**

È indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo parziale 75% e indeterminato, di n. 1 posto appartenente alla categoria C1 profilo professionale "Istruttore Contabile".

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione è subordinata ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

#### **Art. 2 – Trattamento giuridico e economico**

Il trattamento giuridico ed economico attribuito è quello previsto dal vigente C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali per la categoria C, posizione economica C1, integrato dell'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

#### **Art. 3 – Mobilità**

Salva diversa volontà dell'Amministrazione Comunale, non sarà possibile essere trasferiti per mobilità, presso altri Enti, per un periodo minimo di anni cinque. La mobilità è in ogni caso subordinata all'assenso espresso dell'Amministrazione.

#### **Art. 4 - Requisiti per l'ammissione**

Il candidato, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) **cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea.** 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 e.s.m.i.;

2) **età** non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;

3) **idoneità psico-fisica all'impiego**, con facoltà da parte dell'ente di esperire appositi accertamenti, ai sensi dell'art. 1, 1° comma della legge 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione, trattandosi di attività lavorativa per la quale è necessario l'utilizzo di personal computer;

4) **godimento dei diritti civili e politici** anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (se cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);

5) **immunità da condanne penali** per uno dei reati previsti dalle leggi vigenti per l'assunzione degli impiegati civili dello Stato, salvo l'avvenuta riabilitazione. In caso affermativo, dovranno essere dichiarate 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;

6) **assenza di provvedimenti di esclusione** dall'elettorato attivo o di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;

7) **essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

7) **titolo di studio**: possesso del diploma, di durata quinquennale, in Ragioneria o equipollente. Il possesso della laurea in Economia e Commercio o equipollente assorbe l'assenza del diploma in Ragioneria.

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, 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.

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

I cittadini non italiani possono accedere agli impieghi purchè, in aggiunta ai requisiti per i cittadini italiani, fatta eccezione della cittadinanza italiana, siano in possesso:

- del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare con specifica prova.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, oltreché alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in servizio, comporta in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito. Il funzionario competente può disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246 e all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

La persona in stato di handicap sostiene le prove di esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. In proposito decide la Commissione giudicatrice con eventuale ricorso al parere di strutture sanitarie pubbliche.

#### **Art. 5 – Domanda di ammissione**

La domanda di ammissione al concorso, deve essere redatta in carta semplice e sottoscritta, senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), secondo lo schema esemplificativo che viene allegato al presente bando di concorso.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del presente bando, rese sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata disposizione legislativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Inoltre il candidato nella domanda dovrà dichiarare:

- **titoli preferenza/precedenza:** il possesso di eventuali titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e dall'art. 13 del presente bando;
- **titoli di servizio:** i servizi eventualmente prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni, rilevanti ai fini dell'attribuzione di punteggio secondo quanto previsto dall'art. 12 del presente bando;
- **titoli culturali:** il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- la precisa **indicazione del domicilio** e del recapito con l'impegno da parte dei candidati di comunicare al Comune, tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
- **indirizzo e.mail/PEC personale:** eventuale indirizzo PEC personale al quale possono essere inviate le comunicazioni inerenti la selezione pubblica e il consenso espresso all'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

#### **Art. 6 – Modalità trasmissione domanda**

La domanda di ammissione, unitamente alla fotocopia di un idoneo documento d'identità in corso di validità, indirizzata al Sig. Sindaco del Comune di Silanus (Nu), deve essere fatta pervenire entro **il 16 ottobre 2017**, mediante una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'ufficio Protocollo dell'Ente, che rilascerà apposita ricevuta con indicazione del giorno e

dell'ora di ricevimento; si precisa che la consegna a mano è possibile esclusivamente **entro le ore 13,00 del 16 ottobre 2017**;

- inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Silanus – P.zza Municipio n. 1 – 08017 Silanus (NU). La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante;
- a mezzo posta elettronica certificata - proveniente da indirizzo di posta elettronica del mittente anch'essa certificata (PEC), ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82 e s.m.i. - all'indirizzo PEC: [protocollo.silanus@pec.comunas.it](mailto:protocollo.silanus@pec.comunas.it), in formato PDF non modificabile, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato. Tale modalità potrà essere utilizzata solo dai possessori di PEC, a tal fine qualora l'intestazione della PEC non riporti nome e cognome del candidato dovrà essere allegato una dichiarazione dalla quale risulta di essere intestatari della casella di posta certificata; eventuali mail trasmesse con l'utilizzo di PEC di altre persone non saranno accettate.

Si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 65 del decreto legislativo n. 82/2005 e s.m.i., l'istanza di partecipazione alla selezione presentata per via telematica è valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b) se sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento di identità;
- c) se trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purchè le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato; in tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'art. 6, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo n. 82/2005.

In caso di utilizzo della PEC la data di spedizione delle domande è comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Non verranno comunque accettate come validamente inviate le domande trasmesse tramite il servizio postale e pervenute oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla data di scadenza del bando, ancorchè spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando.

**Non saranno, inoltre, ammesse le domande spedite tramite servizio postale, corriere privato o consegnate a mano, che non siano presentate in plico chiuso.**

Sulla busta va apposta, in modo chiaro e leggibile, la seguente dicitura: “*DOMANDA CONCORSO PUBBLICO PER UN POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE – CAT. C1*”

In caso di utilizzo della PEC, nell'oggetto va riportata la seguente dicitura: “*CONCORSO PUBBLICO ISTRUTTORE CONTABILE – CAT. C1*”

Il Comune di Silanus non assume alcuna responsabilità per gli eventuali disguidi postali, non imputabili a colpa dell'Ente, né per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione di recapito da parte del candidato o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

#### **Art. 7 – Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice:

- 1) fotocopia non autenticata, di un documento d'identità, ovvero scansione di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nel caso in cui la domanda sia inoltrata mediante PEC;
- 2) curriculum professionale, sottoscritto dall'interessato. In caso di mancata sottoscrizione il curriculum vitae non può essere valutato;
- 3) la certificazione medica attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché di sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- 4) ogni altro documento che il candidato ritenga utile per la valutazione dei titoli di merito;
- 5) un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dall'interessato.

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.

I certificati rilasciati dalla competente autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere in conformità alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

#### **Art. 8 – Ammissione ed esclusione dal concorso**

Ai sensi dell'art. 45 e seguenti del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, scaduto il termine di presentazione delle domande il responsabile dell'ufficio personale procede a riscontrare le domande e i documenti ai fini della loro ammissibilità. Lo stesso con propria determinazione dichiara l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelli irregolari non sanabili. Entro 10 giorni dalla data di adozione dell'atto predetto, provvede a pubblicarlo all'albo pretorio on line con efficacia di notifica per tutti i concorrenti.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti inoltrati. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata. Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

La verifica sul possesso reale dei requisiti dichiarati, verrà effettuata prima di procedere all'assunzione.

#### **Art. 9 – Preselezione**

**Qualora il numero di candidati ammessi alla selezione sia superiore a 20 le prove di esame potranno essere precedute da una preselezione,** consistente in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame, e se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.

Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste dal vigente regolamento sugli uffici e servizi per le prove scritte.

La graduatoria dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

**La data, la sede e l'orario della eventuale prova preselettiva, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Silanus: [www.comune.silanus.nu.it](http://www.comune.silanus.nu.it)** . Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica agli interessati, non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al presente concorso, collegarsi al sito internet indicato.

#### **Art. 10 – Sede e Diario delle prove**

**La data delle prove, la sede e l'orario, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Silanus: [www.comune.silanus.nu.it](http://www.comune.silanus.nu.it).**

Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta, non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà cura dei candidati che hanno presentato domanda collegarsi al sito internet indicato. I candidati dovranno presentarsi alle prove, muniti di un valido documento di riconoscimento. L'assenza sarà considerata come rinuncia.

I candidati saranno esaminati da una commissione appositamente nominata, secondo la normativa vigente.

**L'elenco dei candidati ammessi alla selezione pubblica sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Silanus: [www.comune.silanus.nu.it](http://www.comune.silanus.nu.it)** . Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta, non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà cura dei candidati che hanno presentato domanda collegarsi al

sito internet indicato.

I candidati non potranno portare nell'aula d'esame materiale per scrivere, appunti manoscritti, libri o testi di legge commentati.

#### **Art. 11 – Prove d'esame e valutazione**

Le prove di esame consistono in due prove scritte (di cui una tecnico pratica) e una orale.

##### **Materie oggetto delle prove:**

- Ordinamento delle Autonomie Locali.
- Elementi su leggi e regolamenti contabili.
- Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale.
- Contabilità pubblica. Ragioneria generale ed applicata.
- Nozioni di statistica metodologica: legislazione sulla gestione del patrimonio.
- Organizzazione del servizio Economato.
- Provveditorato e ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire.
- Elementi base di informatica (Pacchetto Office).
- Conoscenza della lingua inglese.

Per la valutazione delle prove scritte la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 30 punti (10 per ogni Commissario).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte**. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene immediatamente pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Silanus: [www.comune.silanus.nu.it](http://www.comune.silanus.nu.it), l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con il relativo punteggio attribuito e con l'indicazione. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta.

##### **Prova orale:**

La prova orale verterà sulle stesse materie delle prove scritte.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della **lingua inglese**. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza degli elementi base informatiche.

**Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. L'assenza dalle prove d'esame sarà considerata come rinuncia.

#### **Art. 12 – Valutazione titoli**

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

- n. 2,5 punti per titoli di studio;
- n. 5,0 punti per titoli di servizio;
- n. 2,5 punti per titoli vari.

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non verrà valutato fra i titoli di merito.

Saranno valutati i titoli dei soli candidati ammessi alla prova orale, alla valutazione si procederà prima

dell'effettuazione della citata prova orale.

Per i criteri relativi alla valutazione dei titoli si rinvia al vigente regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - CAPO III: "*NORME DI ACCESSO ALL'IMPIEGO E MODALITÀ CONCORSUALI, REQUISITI DI ACCESSO*" – art. 49 "*Titoli valutabili e punteggio massimo agli stessi attribuibile*".

#### **Art. 13 – Preferenze/Precedenze**

Sul posto messo a selezione non opera alcuna riserva a favore di determinate categorie.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito e a parità di titoli, sono quelle previste nell'art. 5 del DPR 487/94.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda di ammissione al concorso.

La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso.

A parità di merito e di titoli 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; il punto c) comma 5, art. 5, DPR 487/94 è stato abrogato dal comma 7, art. 3, legge 127/1997, pertanto, a parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza previsti dall'art. 5 – comma 4 del DPR 487/94, prederà in graduatoria il candidato più giovane di età, così come previsto dalla legge 191/98, art. 2, comma 9.

#### **Art. 14 – Graduatoria**

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione, a tal fine il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte, sommata alla votazione conseguita nella prova orale e al punteggio relativo alla valutazione dei titoli.

La graduatoria finale, approvata dal responsabile di servizio, verrà affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune, rimane efficace tre anni salvo diverse disposizioni legislative.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

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 disposizioni.

Il candidato che non si dichiara disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

#### **Art. 15 – Assunzione**

All'assunzione, compatibilmente con le risorse stanziare in Bilancio e con la normativa in materia di assunzioni previste dalle leggi vigenti e sopravvenute in materia, si procederà mediante la stipulazione di contratto di lavoro individuale, sotto condizione risolutiva del positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e previo esperimento del periodo di prova, previsto dalle vigenti disposizioni legislative contrattuali.

A tal fine prima dell'assunzione si procederà all'acquisizione d'ufficio dei documenti comprovanti quanto dichiarato dal candidato vincitore della prova selettiva.

La nomina infatti acquisterà carattere di stabilità al termine di un semestre di esperimento con esito positivo, ai sensi dell'art. 14 bis del CCNL.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dal Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni-Enti Locali, in vigore.

Il vincitore del concorso dovrà presentare entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione comunale, i seguenti documenti:

- dichiarazione sotto la sua responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2000; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione, salvo quanto previsto dalle normative vigenti per il rapporto di lavoro a tempo parziale.

L'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito è effettuato dall'Amministrazione conformemente alle vigenti disposizioni in materia.

#### **Art. 16 – Normativa di riferimento**

Il concorso si svolge nel rispetto dell'art. 20 della legge 104/92 ("Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate") e garantisce eventuali ausili necessari, nonché tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali da parte dei portatori di handicap.

Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della procedura selettiva verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003 per la gestione della presente procedura selettiva nonché per l'eventuale procedimento di assunzione.

Il Comune utilizzerà i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso.

L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco (D.lgs. 196/2003).

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

#### **Art. 17 – Diffusione del Bando di Concorso**

Il presente bando di concorso viene pubblicato:

- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale – Concorsi ed esami;
- in copia integrale all'Albo Pretorio on – line dell'Ente in allegato alla determinazione di indizione;
- in copia integrale sul sito internet dell'Ente per almeno 30 giorni – nella home page;
- in copia integrale sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sezione bandi di concorso;

Il presente bando viene trasmesso:

- a tutti i Comuni della Provincia di Nuoro e ai Comuni capoluogo di Provincia della Sardegna con richiesta di pubblicazione per almeno 30 giorni nel proprio sito on line;
- all'ANCI Sardegna con richiesta di diffusione a tutti i Comuni della Regione Sardegna.

#### **Art. 18 – Informazioni varie**

Il Comune di Silanus si riserva la facoltà di:

- a) di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse;
- b) non utilizzare la graduatoria nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzioni di personale, a qualsiasi titolo previsti con legge.

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90 si comunica che il responsabile della presente procedura è la dott.ssa B. Angela Motzo – responsabile servizi affari generali.

Per informazioni gli interessati possono chiamare, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e il mercoledì dalle ore 16,00 alle ore 17,30 al seguente numero telefonico: 0785/840001.

I candidati sono tenuti a consultare periodicamente i predetti strumenti (Albo Pretorio e/o sito internet) al fine di avere conferma del luogo e dell'orario stabiliti.

**Allegati al presente bando:**

Schema di domanda

**Il Responsabile del servizio**

A.S. Daniela Licheri

Al Sig. Sindaco  
Del Comune di Silanus  
Via Municipio n. 1  
08017 SILANUS – NU -

**Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e part-time 75% appartenente alla categoria giuridica “C/1” - Profilo professionale: “Istruttore contabile”**

Il/La sottoscritto/a .....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 (uno) posto di “Istruttore Contabile” – Categoria Giuridica C/1, a tempo indeterminato e part-time 75% (27 ore settimanali).

A tal fine, il sottoscritto/a, ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del suddetto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

**(barrare e compilare IN MODO LEGGIBILE le caselle che interessano):**

- a) di essere nato/a ....., il .....,  
Codice Fiscale ..... e di  
avere la residenza a ..... (Prov. ....)  
Via ....., N. ....., Cap. ....;
- b)  di essere cittadino italiano;  
 di essere cittadino di uno degli Stati membri dell’Unione Europea, .....  
(specificare);  
 di possedere il seguente requisito, ai sensi dell’art. 38, commi 1 e 3 bis, del D. Lgs. 165/2001  
(specificare) ..... in relazione al quale si allega opportuna  
documentazione;
- c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di  
.....;
- d) di avere il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza (se  
cittadini di uno degli Stati membri dell’Unione Europea);
- e) di non avere riportato condanne penali e di non avere pendenze penali in corso che impediscano, ai  
sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica  
Amministrazione; ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali  
..... (vanno riportate anche se sia stata concessa amnistia,  
condono, indulto, perdono giudiziale);
- f) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del  
servizio militare (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);

- g) di avere l' idoneità psico-fisica all'impiego;
- h) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza/precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del d.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni e integrazioni *(se in possesso indicare quali)*:  
 .....  
 .....
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, e di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato *(in caso contrario indicare quali)*:  
 .....
- l) di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
 .....  
 conseguito presso: (denominazione) ..... il (gg/mm/aa)  
 ..... con votazione: .....
- m)  di avere prestato presso pubbliche amministrazioni i seguenti servizi:  
 .....  
 .....
- o)  di aver bisogno del seguente ausilio....., al superamento del proprio handicap, nonché la necessità del seguente tempo aggiuntivo .....
- p) di conoscere e accettare che tutte le comunicazioni di carattere generale (diario delle prove, esiti ecc), inerenti la presente procedura, avverranno unicamente mediante avvisi pubblicati sul sito internet del comune [www.comune.silanus.nu.it](http://www.comune.silanus.nu.it).

Il/La sottoscritto/a evidenzia che i dati personali ed eventualmente sensibili oggetto delle dichiarazioni contenute nella presente domanda vengono forniti al Comune al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura di concorso, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro eventualmente instauratosi e ne autorizza il trattamento.

Le dichiarazioni di cui sopra sono rese dal/la sottoscritto/a nella piena consapevolezza delle sanzioni previste per il caso in cui dovesse esserne riscontrata la falsità.

#### CHIEDE INOLTRE

Che qualsiasi comunicazione, fermo restando quanto sopra espresso in merito alla comunicazione attraverso il sito del Comune, venga inviata al seguente indirizzo:

Comune di ..... (Prov. di .....)  
 ..... Via ..... n. .... Cap. ....  
 ..... Tel. ....

Oppure al seguente indirizzo PEC.....

Il/La sottoscritto/a si impegna, infine, a comunicare, tempestivamente e per iscritto, ogni eventuale variazione relativa al recapito.

#### ALLEG A

i seguenti documenti:

- copia di un documento d'identità in corso di validità, ovvero scansione di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nel caso che la domanda sia inoltrata mediante PEC;

- curriculum professionale, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto dall'interessato;
- i seguenti documenti che il candidato ritenga utile per la valutazione dei titoli di merito:  
.....
- i documenti costituenti i titoli di preferenza/precedenza ai sensi dell'art. 5 DPR 487/1994 e art. 13 del presente bando;
- eventuale certificazione medica attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dall'interessato;

Data .....

**Firma**

.....