

ALLEGATO A



# COMUNE DI VILLALBA

C.A.P. 93010

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

----- \* -----

## AREA II

FINANZIARIA E PERSONALE

Tel – 0934811931

P.IVA 00127950855

E mail: [personale@comune.villalba.cl.it](mailto:personale@comune.villalba.cl.it)

Info: [www.personale@comune.villalba.cl.it](http://www.personale@comune.villalba.cl.it)

Pec: [protocollo@pec.comune.villalba.cl.it](mailto:protocollo@pec.comune.villalba.cl.it)

## **SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT C DA ASSEGNARE ALL'AREA II FINANZIARIA E PERSONALE**

Le modalità della selezione ed i criteri di valutazione delle prove sono disciplinati dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, dal D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. e dal D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.. Per quanto concerne le preferenze, a parità di merito si applica quanto al riguardo stabilito dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 e dalla Legge 15 maggio 1997, n. 127 e s.m.i..

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 06/03/2020 avente ad oggetto "Approvazione Programmazione triennale del fabbisogno di personale - triennio 2020/2022";

**DATO ATTO** che con nota prot 2904 del 25/06/2019 sono state espletate, con esito negativo, le comunicazioni previste per la gestione del personale in disponibilità ai sensi di quanto disposto dall'art. 34-bis del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.;

**ACCERTATO** che la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del citato decreto legislativo n. 165/2001, avviata con specifico bando, pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente per il periodo dal 02/07/2019 al 02/08/2019 non ha portato all'acquisizione di alcuna istanza come da Verbale del 12/08/2020 pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente per il periodo dal 13/08/2019 al 28/08/2019;

## **RENDE NOTO**

E' indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo-contabile, cat C, posizione economica C1, da assegnare all'area II Finanziaria e Personale.

## **ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico, stabilito dal contratto di lavoro per la posizione economica corrispondente alla categoria e profilo messo a selezione, è costituito dallo stipendio base annuo lordo, in base a quanto previsto dal vigente C.C.N.L., oltre alla tredicesima mensilità, agli assegni per il nucleo familiare, se spettanti, ed agli eventuali altri emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, il tutto al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. I suddetti compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative previste dalla legge. Il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, sono garantite pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e dell'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i..

## **ART. 2 – REQUISITI**

Per l'ammissione alla selezione e l'accesso al rapporto di impiego sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data del \_\_\_\_\_ termine utile per la presentazione della domanda di ammissione:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, unitamente ai requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e s.m.i.;
- b) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- d) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età previsti dalla normativa vigente in materia;
- f) idoneità psico-fisica all'impiego in relazione all'attività specifica. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo gli aventi diritto a nomina, in base alla normativa vigente;
- g) godimento dei diritti civili e politici;
- h) non avere condanne penali o di procedimenti penali in corso relativi ad uno o più reati che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salvo l'intervenuta riabilitazione;
- i) assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo o di provvedimenti di licenziamento, destituzione o di dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e ss.mm.ii.;
- j) non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato, fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5 aprile 2001 compreso e dei decreti penali di condanna, per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri: - titolo di reato - attualità o meno del comportamento negativo - tipo ed entità della pena inflitta - mansioni relative al posto da ricoprire.
- k) possesso di uno dei seguenti titoli di studio di istruzione secondaria superiore: Diploma di Maturità Tecnica per Ragioniere e Perito Commerciale, Diploma di Maturità Tecnica per Ragioniere e Perito Commerciale e Programmatore, Diploma di Maturità in Settore Economico - Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing, Diploma di Maturità in Settore Economico - Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing - Articolazione Servizi Informativi Aziendali, Diploma di Analista Contabile o diplomi equipollenti a quelli indicati. Nel caso di titoli

equipollenti a quelli indicati nel presente avviso, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Il candidato, dovrà indicare l'anno in cui è stato conseguito il titolo richiesto, l'istituto che lo ha rilasciato ed il relativo punteggio. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato deve aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalla competente autorità da allegare alla domanda di partecipazione;

- l) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e di servizio militare (solo per i soggetti all'obbligo di leva);
- m) essere in possesso di patente di guida categoria B.

### **ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

Gli aspiranti a partecipare alla selezione dovranno far pervenire la domanda, debitamente sottoscritta, in carta semplice secondo le indicazioni contenute nell'allegato A), corredata della relativa documentazione, al Responsabile dell'Area II Finanziaria e Personale del Comune di Villalba – Via V. Veneto, 99 – 93010 VILLALBA (CL) - **entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4<sup>a</sup> serie speciale;**

Per il computo del termine di cui sopra si osservano le procedure di cui all'art. 155 del Codice Civile, ove detto termine cada in giorno festivo deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

1. Le domande possono essere consegnate attraverso le seguenti modalità:

- A mezzo di raccomandata A/R;
- Consegnate all'ufficio protocollo del Comune, tramite l'Ufficio Vigili Urbani, nelle giornate e negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00;

Per coloro che sono in possesso di regolare posta elettronica certificata, inoltrate mediante utilizzo della stessa al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.villalba.cl.it](mailto:protocollo@pec.comune.villalba.cl.it)

Il rispetto del predetto termine e modalità verrà comprovato, rispettivamente, mediante il timbro apposto dall'addetto all'ufficio protocollo e, nel caso di utilizzo della p.e.c., mediante riscontro della validità della stessa nonché della data e dell'orario riportati nella mail ricevuta.

Tutta la documentazione dovrà essere contenuta in una busta chiusa a tergo della quale, oltre al proprio nome, il candidato dovrà apporre la dicitura "Selezione per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo contabile – Cat. C".

Nel caso di inoltro via p.e.c., tale dicitura andrà inserita nell'oggetto della p.e.c e tutti gli allegati, ove richiesto, dovranno riportare la firma autografa o alternativamente quella digitale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non ascrivibili alla stessa Amministrazione.

La domanda di partecipazione, presentata con una delle citate modalità, dovrà pervenire entro il termine perentorio del \_\_\_\_\_.

Il termine per la presentazione delle domande è tassativo.

Ai fini della presentazione della domanda verranno considerati, rispettivamente:

- a) il timbro a la data dell'Ufficio Protocollo del Comune;
- b) il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;
- c) la data e l'ora dell'invio e della ricezione della comunicazione telematica.

Non saranno, comunque, prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il termine indicato nel bando di concorso, dovessero pervenire al Protocollo del Comune oltre il quinto giorno dalla scadenza del bando. Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dal bando di concorso nonché dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi deliberato dall'ente.

Nella domanda, il candidato dovrà dichiarare:

- a) il cognome ed il nome;
- b) la data e il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, nonché il recapito cui andranno inviate le eventuali comunicazioni, il recapito telefonico, l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.);
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- e) le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia - indulto - condono o perdono giudiziale) ovvero l'assenza di condanne penali; eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, o l'inesistenza degli stessi e di non essere sottoposto a misure di sicurezza o prevenzione;
- f) il titolo di studio richiesto: diploma di maturità di istituto di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito il titolo richiesto, l'istituto che lo ha rilasciato ed il relativo punteggio;
- g) l'idoneità psico-fisica al servizio;
- h) la posizione inerente gli obblighi militari;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- j) l'accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando;
- k) conoscenza della lingua inglese;
- l) di essere in possesso di patente di guida categoria B;
- m) l'autorizzazione al Comune di Villalba per il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.
- n) di allegare un valido documento di identità in copia fotostatica chiara e leggibile;

La domanda di partecipazione e la eventuale documentazione allegata, non sono soggetti all'imposta di bollo.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena esclusione dal concorso;

È concessa la regolarizzazione delle domande e dei documenti già pervenuti, quando si tratti di effettive correzioni o integrazioni, per sanare l'imperfetta redazione, l'ambiguità delle dichiarazioni, entro il termine richiesto. Decorso infruttuosamente tale termine, il concorrente verrà escluso dalla selezione. L'omessa indicazione nella domanda ovvero la tardiva comunicazione del domicilio rispetto ai termini fissati per lo svolgimento del concorso comporta la non ammissione del candidato alle prove di esame. L'esclusione dal concorso è comunicata all'interessato, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero trasmessa con altri mezzi validi ai sensi di legge, prima dell'inizio delle prove concorsuali, con la puntuale indicazione dei motivi che l'hanno determinata a termine di legge nonché a norma del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi deliberato dall'Ente.

#### **ART. 4 TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta, pena esclusione, il versamento di una tassa di € 10,00, da corrispondere al Comune di Villalba - Servizio Tesoreria - con la seguente causale "Tassa partecipazione concorso pubblico per esami per la copertura di nr. 1 posti di Istruttore Amministrativo - Cat. C " tramite bonifico bancario – IBAN IT89 0 02008 83480 000300006131N;

La tassa di concorso non verrà restituita qualora il presente bando venisse revocato o annullato o la domanda di partecipazione non fosse valutata ammissibile

## **ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:

- a) la prova dell'avvenuto versamento della tassa di concorso pari ad € 10,00 (Euro dieci/00), effettuato con le modalità previste all'art 4;
- b) curriculum professionale, in carta libera, attestante l'attività di studio, professionale, lavorativa prestata presso aziende pubbliche o private o il possesso di ulteriori titoli di merito rilevanti ai fini del concorso per la loro valutazione. I titoli dichiarati nel curriculum potranno essere autocertificati nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui agli articoli 46, 47 e 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, oppure documentati con certificazioni prodotte in originale o in copia autentica ai sensi di legge. L'omessa presentazione del curriculum professionale equivale a dichiarazione negativa relativamente a precedente attività e/o titoli aggiuntivi rispetto a quelli obbligatoriamente richiesti per la partecipazione al concorso;
- c) eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- d) fotocopia, in carta semplice (non autenticata), di un documento di identità in corso di validità;
- e) fotocopia (fronte retro) della patente di guida;
- f) elenco in carta semplice ed in duplice copia, firmato dal concorrente, indicante i documenti ed i titoli presentati a corredo della domanda.

Il Comune si riserva, comunque, la facoltà di richiedere i documenti autocertificati dall'interessato prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. I concorrenti sono dispensati dalla presentazione della documentazione qualora la stessa sia già in possesso del Comune e a condizione che ne facciano esplicita richiesta nella domanda di ammissione al concorso. Il concorrente dovrà indicare, con la massima precisione, i titoli che intende far valutare; in difetto, il Comune non potrà provvedere al loro reperimento e alla loro acquisizione nella domanda. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai concorrenti per la partecipazione al concorso.

Dopo la conclusione del concorso, la documentazione presentata a corredo della domanda può essere restituita dietro semplice richiesta scritta dell'interessato.

## **ART. 6- PRESELEZIONE**

Nel caso in cui il numero di candidati fosse superiore a 20 (venti), gli stessi saranno sottoposti a una prova preselettiva. La preselezione consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame. La prova verrà predisposta in unica traccia a cura della Commissione giudicatrice nominata con apposito provvedimento.

La Commissione Giudicatrice sarà unica sia per la preselezione che per le prove concorsuali

L'Amministrazione si riserva la possibilità di affidare la preselezione a società esterna.

La votazione della preselezione sarà espressa in trentesimi. La graduatoria della preselezione sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e conseguiranno l'ammissione alle prove successive i primi venti candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il ventesimo candidato.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero di candidati ammessi alle prove successive e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso. Durante tale prova non è ammessa la consultazione di testi di legge, anche non commentati, o pubblicazioni di qualunque specie.

La graduatoria relativa alla prova preselettiva sarà pubblicata sul sito del comune <http://www.comune.villalba.cl.it>

## **Art. 7 COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice nominata con Determinazione del Sindaco, sarà composta da n. 3 commissari scelti tramite sorteggio pubblico tra gli iscritti negli appositi elenchi, di cui all'art.3 della l.r. n.12 del 30.4.1991, predisposti dall'assessore regionale per gli enti locali .

Per la prova orale la commissione esaminatrice sarà integrata da membro aggiunto per l'esame della lingua inglese. Per tale prova non viene prevista l'attribuzione di un punteggio ma soltanto un giudizio di idoneità.

#### **ART. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM**

Il punteggio massimo a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione dei titoli è di 10 (dieci) punti che verranno così suddivisi:

a) Anzianità di servizio relativa ad un rapporto di impiego pubblico avente il profilo professionale di cui al presente concorso: - massimo punti 5.

- Il punteggio verrà attribuito nel modo seguente: al candidato sarà attribuito 1 punto per ogni anno intero di servizio, rapportando tale punteggio alle eventuali frazioni di anno, per un massimo di punti 5 (N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio verrà ridotto in proporzione alla percentuale di part-time).

b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio: - massimo punti 5 -

- titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla Categoria, (purché attinenti alla selezione): max. punti 3

- titoli di formazione vari (corsi formazione - partecipazione a seminari con superamento della prova finale): max. punti 2.

Non verranno presi in considerazione titoli che non siano regolarmente e compiutamente certificati ovvero autocertificati ai sensi di legge.

#### **ART. 9 - PROGRAMMA D'ESAME**

Il diario delle prove scritte verrà pubblicato almeno quindici giorni prima dell'inizio delle medesime.

La prova d'esame consiste in una prova scritta e in una prova orale.

La prova scritta verterà su tutte o alcune delle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
- Attività di istruttoria nel settore amministrativo/contabile;
- Normativa e principi inerenti la gestione e la riscossione, compresa l'attività di controllo, dei tributi e delle entrate degli Enti Locali;
- Normativa in materia di fiscalità passiva degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di privacy e gestione dei dati personali;
- Attività contrattuale degli Enti Locali, con particolare riferimento alle modalità di affidamento dei lavori, servizi e forniture;
- Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; CCNL Comparto Funzioni Locali);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Nozioni relative alla gestione retributiva, fiscale e previdenziale del personale dipendente;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna prova di esame è fissato in 30/30 (punti 10 per ogni Commissario).

LA PROVA SCRITTA (a contenuto teorico o teorico-pratico e attitudinale): Consisterà in domande a risposta scritta e/o nella soluzione di quesiti e/o nella stesura di un elaborato e/o nella redazione/compilazione di un atto relativo alle materie d'esame.

Non saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che non avranno ottenuto una valutazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

**PROVA ORALE** Il colloquio individuale si svolgerà presso la sede del Comune di Villalba in locali aperti al pubblico e verterà sull'approfondimento delle materie del programma d'esame nonché sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il pubblico potrà assistere solo alla prova orale dei singoli candidati, ma non alla valutazione della stessa.

#### **ART. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Il calendario delle prove d'esame verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Villalba (accessibile all'indirizzo <https://www.comune.villalba.cl.it>) almeno quindici giorni prima dell'inizio delle medesime. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nei giorni sopra indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle sedi all'ora indicata, saranno dichiarati rinunciatori in ordine alla partecipazione alla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, degli ammessi con riserva, degli esclusi, nonché le eventuali modifiche del luogo e del calendario delle prove, verranno pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune di Villalba e sul sito istituzionale nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Tale pubblicazione sostituirà ogni comunicazione diretta agli interessati. Le comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare on line tale comunicazione.

L'Amministrazione non procederà ad ulteriori comunicazioni scritte ai singoli candidati.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del d.p.r. n. 487/1994, ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale verrà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

#### **ART. 11 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

A ciascuna prova d'esame verrà attribuito un punteggio massimo di 30/30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano conseguito in ciascuna prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione complessiva non inferiore a 21/30.

Le prove verranno valutate dalla Commissione giudicatrice sulla base dei seguenti parametri in relazione alla tipologia di prova d'esame: - capacità espositiva: forma espositiva e correttezza sintattico-logica; - capacità di sintesi: appropriato e pertinente uso della terminologia; - conoscenza della materia: pertinenza normativa e corretto riferimento al contesto; - correttezza formale e sostanziale.

#### **ART. 12 - GRADUATORIA FINALE E ADEMPIMENTI RICHIESTI AI VINCITORI**

La nomina del vincitore e l'indicazione degli idonei sarà disposta con provvedimento del Responsabile dell'AREA II FINANZIARIA E PERSONALE sulla base della graduatoria di merito formulata dalla Commissione giudicatrice secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

A parità di merito si osserveranno le disposizioni previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e dalla Legge 15 maggio 1997, n. 127 e s.m.i..

Il punteggio finale delle prove è determinato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli, alla media dei voti riportati nelle prove scritte o pratiche ed al voto conseguito nella prova

orale. La graduatoria di merito - pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Villalba e nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Villalba- ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche ed integrazioni –rimane efficace secondo la normativa vigente nel tempo e potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della seguente selezione. Nel periodo di efficacia la graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato anche parziale.

Dalla data della citata pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il concorrente che sarà dichiarato vincitore del concorso oggetto del presente bando dovrà presentare all'Ufficio Personale dell'Ente, entro e non oltre il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricezione del relativo invito, i seguenti documenti in carta semplice:

- a) dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro, nella quale il concorrente dia espressamente atto di conoscere ed accettare tutte le norme e condizioni previste dal bando di concorso, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e da eventuali regolamenti speciali di servizio;
- b) dichiarazione circa la non titolarità di altri rapporti di impiego pubblico e privato (ovvero, nell'ipotesi affermativa, dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione) e circa la mancata sussistenza delle situazioni di incompatibilità previste o richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- c) dichiarazione sostitutiva di atto notorio redatta in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., attestante il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione (dati di nascita, possesso della cittadinanza italiana, godimento dei diritti politici, insussistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, ecc.);
- d) certificazione probatoria del possesso dei titoli di studio e professionali richiesti dal presente bando per l'accesso al posto oggetto della proposta di assunzione;
- e) certificato attestante l'idoneità psico-fisica all'impiego. Ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità psico-fisica alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.

Qualora il vincitore non adempia nel termine sopra indicato (30 giorni) a produrre la documentazione sopra richiesta, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipula del contratto, considerando l'interessato come volontariamente rinunciatario al posto.

#### **ART. 13 – CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

1. L'ufficio si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni;
2. La rilevazione di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del candidato dalla graduatoria e l'eventuale licenziamento nel caso la mendacità venga riscontrata in costanza di rapporto, nonché la segnalazione alle autorità competenti al fine di verificare l'eventuale rilevanza penale delle stesse.

#### **ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento il Rag. Giuseppe Plumeri, Responsabile dell'Area II Finanziaria e Personale del Comune: Tel. 0934811929; casella pec: [servizifinanziari@pec.villalba.cl.it](mailto:servizifinanziari@pec.villalba.cl.it)

#### **ART. 15 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa richiamo alle norme legislative, regolamentari e contrattuali in materia. L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile

giudizio, la facoltà di prorogare, modificare o revocare la presente selezione per esigenze di servizio e/o impedimenti legislativi di qualsiasi tipo, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti o aspettative di sorta. L'assunzione del vincitore è subordinata in ogni caso alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione. I dati acquisiti nell'ambito del procedimento per l'espletamento della presente selezione pubblica, saranno trattati nel pieno rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. sulla tutela del trattamento dei dati personali.

#### **ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Con riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. nonché secondo le previsioni del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE n. 679/2016, il Comune di Villalba informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande della selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale e all'eventuale procedimento di assunzione in servizio e che gli stessi avverranno con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.
3. I candidati godono dei diritti di cui alla citata normativa, tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del responsabile incaricato del trattamento degli stessi.

#### **ART. 17 – INFORMAZIONI**

1. Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del comune di Villalba tel 0934811931.
2. Il presente bando è consultabile (e prelevabile unitamente allo schema di domanda e agli altri allegati) al sito Internet del Comune: <http://www.comune.villalba.cl.it> e sulla Gazzetta Ufficiale.

Villalba \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'AREA II  
Rag. Giuseppe Plumeri