



# *Città di Bosa*

## *Provincia di Oristano*

---

### AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE” CAT. D – AREA FINANZIARIA**

#### **IL RESPONSABILE DELL’AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

**Vista** la deliberazione della Giunta Municipale n. 35 del 13/03/2019 “Programma del fabbisogno di personale e piano delle assunzioni 2019-2021”, modificata con deliberazione della G.M n. 177 del 11/10/2019 “Modifica del piano delle assunzioni anno 2019”;

**Visto** il Regolamento generale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 226 del 30/12/2011;

**Visto** il Regolamento per l’accesso agli impieghi, approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 184 del 18/10/2019;

**in esecuzione della** propria determinazione n. 206/R.A. e n. 1064/RG del 11/11/2019;

#### **RENDE NOTO**

**che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile”, Cat. D, presso l’Area Finanziaria**

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinati ai vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di personale. L’amministrazione comunale si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato il presente bando di concorso.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

#### **Trattamento economico:**

Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria D, posizione economica D1, dai vigenti contratti collettivi nazionali, rapportato ai giorni e alle ore di lavoro effettivamente svolte, oltre al rateo di 13 mensilità ed alle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo.

Verrà inoltre corrisposto l’assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente previsti dalla legge.

**Art. 1**  
**Requisiti richiesti**

Per l'ammissione al concorso sono richiesti:

Requisiti generali:

- 1) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di altro Stato membro della Unione Europea. In applicazione dell'art. 7 della legge n. 97/2013 possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.  
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:
  - a. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) Godimento dei diritti civili e politici;
- 3) Età non inferiore agli anni 18;
- 4) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati sino all'anno 1985);
- 5) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso (da accertarsi al momento dell'assunzione da parte delle competenti autorità sanitarie);
- 6) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici; nonché non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le amministrazioni pubbliche;
- 7) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

Requisiti specifici:

- 1) Titolo di studio: Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Economia aziendale, Scienze economiche (vecchio ordinamento) o titoli di studio equipollenti ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza, ovvero titoli di studio equiparati (lauree specialistiche della classe D.M. 509/99 e lauree magistrali della classe D.M. 270/04). Per i titoli di studio conseguiti all'estero il candidato deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani;

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

L'amministrazione comunale può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti.

## Art. 2

### Presentazione della domanda - Termini e modalità

La domanda di ammissione al concorso, redatta e sottoscritta dai candidati in carta semplice, conformemente allo schema di cui all'allegato A, e corredata di fotocopia di valido documento d'identità e dell'Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) (Allegato B), dovrà essere inviata all'Ufficio Protocollo del Comune di Bosa **perentoriamente, a pena di esclusione, entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi** secondo una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano in busta chiusa all'ufficio Protocollo del Comune di Bosa;
- inviata tramite raccomandata A/R;
- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica personale anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.bosa.or.it. Saranno escluse dalla procedura concorsuale le domande pervenute al suddetto indirizzo PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata ovvero certificata ma non personale.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione al concorso, non soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Nel caso di utilizzo della Posta Elettronica Certificata la domanda dovrà essere sottoscritta in originale, scannerizzata e trasmessa unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità ovvero sottoscritta digitalmente e trasmessa all'indirizzo PEC.

La busta chiusa contenente la domanda dovrà riportare l'indicazione **“CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, Cat. D – AREA FINANZIARIA”** sulla stessa facciata in cui sono riportati l'indirizzo del Comune di Bosa (Corso Garibaldi, 09089-Bosa (OR)) e i dati del mittente.

**Analoga dicitura dovrà essere riportata nell'oggetto della domanda inviata tramite PEC.**

Sono accettate come valide le domande di ammissione pervenute entro 3 giorni lavorativi dal termine della scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro tale termine.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata:

- dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;
- dal timbro e data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo;
- dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

Ciascun candidato nella domanda deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome e nome, luogo e data di nascita;
- 2) codice fiscale;
- 3) residenza con indicazione dell'eventuale recapito, del numero di telefono nonché di un recapito di posta elettronica/PEC e l'impegno a comunicare eventuali cambiamenti;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- 5) l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici; in caso di sussistenza dovrà essere indicata la natura delle condanne riportate ovvero dei procedimenti in corso;
- 7) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, specificando la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito nonché la votazione conseguita;
- 8) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per gli aspiranti di sesso maschile nati sino all'anno 1985), specificando l'arma presso la quale si è prestato servizio e il distretto di appartenenza;
- 9) l'idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del profilo messo a concorso;
- 10) eventuali titoli di preferenza e/o precedenza;
- 11) i candidati portatori di handicap, ai sensi della l. n. 104/1992, devono specificare nella domanda gli eventuali ausili di cui necessitano per sostenere le prove d'esame stabilite dal bando di concorso, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (corredato da apposita certificazione);
- 12) i servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni o aziende pubbliche e/o private, con indicazione del profilo ricoperto nonché le cause di risoluzione di eventuali rapporti d'impiego presso le stesse;
- 13) per i candidati già dipendenti delle pubbliche amministrazioni: di non avere procedimenti disciplinari in corso ovvero le sanzioni riportate e/o eventuali procedimenti in corso;
- 14) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera del d.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;
- 15) la dichiarazione di essere consapevole delle sanzioni penali, previste dalle norme vigenti, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci;
- 16) di accettare espressamente e incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente bando di concorso;
- 17) il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione;
- 18) la firma del richiedente.

### **Art.3**

#### **Documenti da allegare alla domanda:**

A corredo della domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

- la ricevuta di versamento di € 10,00 comprovante il pagamento della tassa di concorso effettuata a mezzo di c.c. postale n. 11870086 o c.c. bancario IBAN IT520010158527000000018615, intestato al Comune di Bosa, specificando come causale: "Tassa di concorso per assunzione n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, Cat. D";
- fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum professionale, datato e firmato dal candidato;
- tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile;
- l'autorizzazione, ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679"), al trattamento dei dati personali forniti con la domanda al presente concorso, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo del presente bando (Allegato B);
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dall'interessato.

I titoli allegati alla domanda devono essere presentati in fotocopia semplice ed elencati in una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione dovrà essere accompagnata da fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità e dovrà contenere la seguente formula: "Io sottoscritto....., consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di provvedimenti adottati sulla base di dichiarazione non veritiera, sotto la mia personale responsabilità, dichiaro che le copie fotostatiche di seguito elencate ed allegate alla presente sono conformi all'originale".

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia al concorso.

I candidati dovranno comunicare le successive variazioni di recapito all'Ufficio Personale presso l'Area Affari Generali e Istituzionali del Comune - Corso Garibaldi 09089 Bosa.

#### **Art. 4**

##### **Ammissione al concorso, verifica dei requisiti e cause di esclusione:**

Il candidato che, per qualunque causa, non si presenti alle prove nel giorno, ora e luogo stabiliti si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dal concorso. Per i soli candidati idonei sarà accertato, prima dell'adozione di qualsiasi provvedimento ad essi favorevole, il possesso dei requisiti per l'ammissione, previsti dal presente bando, da essi dichiarato nella domanda di partecipazione, secondo le procedure previste dal D.P.R. n. 445/2000.

L'amministrazione si riserva comunque la facoltà di accertare il possesso da parte di ogni richiedente dei requisiti d'accesso e di disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso del richiedente stesso per difetto dei requisiti prescritti.

Comporterà l'esclusione dal concorso la mancanza dei requisiti generali d'accesso previsti dalla normativa vigente, nonché dei requisiti specifici previsti dal presente bando.

È inoltre motivo di esclusione:

- la domanda di partecipazione pervenuta fuori termine;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata regolarizzazione delle dichiarazioni e/o documenti nei tempi e con le modalità richieste.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet [www.comune.bosa.or.it](http://www.comune.bosa.or.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

#### **Art. 5**

##### **Commissione Esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice provvederà alla valutazione dei titoli prodotti dai concorrenti, all'espletamento e valutazione delle prove d'esame e alla formazione della graduatoria, in ordine al merito, dei concorrenti sulla base della votazione complessiva dei titoli e dell'esito delle prove d'esame.

#### **Art. 6**

##### **Valutazione dei titoli**

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

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

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

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

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

### **Titoli di studio**

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

Punti	Voto in /110	Voto in /100	Voto in /60	Voto mediante giudizio	Voto in /10
1	77-88	70-80	42-48	sufficiente	6
2	89-99	81-90	49-54	discreto	7
3	100-104	91-94	55-57	buono	8
3,5	105-09	95-99	58-59	distinto	9
4	110 e 110 con lode	100 e 100 con lode	60	ottimo	10

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

### **Titoli di servizio**

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

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

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

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

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

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

### **Titoli vari e culturali**

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

- laurea, dottorato: 1,50;
- abilitazione alla professione: 1,00;
- master attinente al posto messo a concorso, di durata superiore 600 ore, conclusosi con esame finale: 0,80;
- incarichi professionali conferiti da pubbliche amministrazioni, attinenti al posto messo a concorso: punti 0,75 per incarico, fino ad un massimo di due incarichi;
- esperienza lavorativa, attinente al posto messo a concorso, svolta presso privati: punti 0,50 per un anno, fino ad un massimo di tre anni;

- f) partecipazione a congressi, convegni, seminari, come docente o relatore: 0,20 per ogni titolo (saranno valutate massimo cinque partecipazioni);
- g) idoneità in concorsi relativi a posti di qualifica pari o superiore a quella a concorso: 0,15 per ogni titolo (saranno valutate massimo tre idoneità).

### **Curriculum**

Il complessivo 0,5 (zerovirgolacinque) punto disponibile per il curriculum è attribuito dalla commissione con riferimento alle attività professionali, di formazione e studio non valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Nessun punteggio viene attribuito dalla commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini della valutazione di cui al precedente punto.

### **Prove d'esame**

Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

Le prove di esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:

- a) prova preselettiva (EVENTUALE);
- b) prova scritta;
- c) prova teorico-pratica;
- d) prova orale.

### **Art. 7**

#### **Preselezione**

Qualora il numero delle domande ammesse sia pari o superiore a cinquanta, si farà precedere l'ammissione alle prove d'esame da una preselezione.

La preselezione viene effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso o svolta alla sua presenza a cura di ditte specializzate, e consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso test a risposta multipla il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.

Sono ammessi alle prove di esame i candidati che si classificano nelle prime trenta posizioni (30), oltre gli ex aequo del trentesimo (30°).

L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova.

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

### **Art. 8**

#### **Prove d'esame**

Le prove concorsuali saranno le seguenti:

- una prova scritta: elaborato teorico o quesiti a risposta aperta sulle materie d'esame;
- una prova teorico-pratica: redazione di un elaborato teorico/pratico relativo al profilo professionale del posto da ricoprire;
- una prova orale: colloquio sulle materie d'esame, durante il quale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché delle più diffuse apparecchiature e applicazioni informatiche.

### Materie delle prove:

- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti Locali;
- gestione ed amministrazione del patrimonio degli enti locali;
- diritto costituzionale e diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
- elementi di diritto civile e di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- disciplina del rapporto contrattuale di pubblico impiego e regime di responsabilità dei dipendenti pubblici;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- normativa sull'affidamento di contratti pubblici di forniture, servizi e lavori;
- normativa in materia di privacy, trasparenza e accesso agli atti e ai documenti amministrativi;

### **Art. 9**

#### **Diario e sede delle prove**

La sede ed il diario delle prove d'esame saranno comunicati ai candidati almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime, mediante apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.comune.comune.bosa.or.it](http://www.comune.comune.bosa.or.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso"

I candidati che si presentano per sostenere la prova scritta, dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova, non sono ammessi a sostenerla.

Eventuali diverse comunicazioni sul luogo, la data e l'orario delle prove avverranno mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune almeno due giorni prima della prova. Pertanto gli interessati sono invitati a consultare il predetto sito per tutta la durata della procedura concorsuale.

La pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune costituisce, a tutti gli effetti di legge, notifica ai candidati. NON SARÀ EFFETTUATO ALTRO TIPO DI COMUNICAZIONE.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

### **Art. 10**

#### **Punteggio finale delle prove d'esame e dei titoli**

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

### **Art. 11**

#### **Presentazione dei titoli preferenziali**

In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/94.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dalla più giovane età.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione Comunale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova medesima, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulta, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tali documenti potranno essere sostituiti, nei casi previsti dalla legge, da dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio.



## **Art. 12**

### **Graduatoria degli idonei**

Il Responsabile dell'Area Affari Generali approverà la graduatoria di merito con apposito atto.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune e rimane efficace per un periodo di tre anni dalla data della pubblicazione, salvo diversa previsione normativa.

Il provvedimento di assunzione verrà adottato secondo l'ordine della graduatoria e nel limite dei posti messi a concorso.

## **Art. 13**

### **Assunzione in servizio**

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

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono indicati:

- tipologia del rapporto di lavoro;
- data di inizio del rapporto di lavoro;
- categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- mansioni corrispondenti alla categoria di assunzione;
- durata del periodo di prova;
- sede di destinazione dell'attività lavorativa;

Il candidato deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs n. 165/2000; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Esso deve sottoporsi ad accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui è destinato, ai fini della valutazione della propria idoneità alla mansione specifica presso il medico competente ai sensi del D.lgs n.81/2008 indicato dal Comune.

Se il candidato non si presenta senza giustificato motivo o rifiuta di sottoporsi agli accertamenti sanitari ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole egli decade dal diritto di nomina.

Il candidato che non si presenti per la stipulazione del contratto, nel termine assegnato, viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il secondo classificato.

La data di assunzione verrà comunicata al vincitore sulla scorta dei programmi del piano dei fabbisogni e delle assunzioni dell'Ente.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

## **Art. 14**

### **Norme transitorie e finali**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii. ed al vigente regolamento per l'accesso agli impieghi, visionabile sul sito internet del Comune di Bosa.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso, dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso, il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Il testo del presente bando e lo schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.comune.bosa.or.it](http://www.comune.bosa.or.it), sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso"

L'avviso del presente bando verrà altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (serie concorsi ed esami).

Per eventuali chiarimenti e informazioni, i candidati potranno rivolgersi all' "Area Affari Generali e Istituzionali" dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00. tel. 0785/368016 - 368017

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bosa. Il Comune di Bosa tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza. Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti. I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013. I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP. 8 Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: [dpo@sipal.sardegna.it](mailto:dpo@sipal.sardegna.it) – pec: [sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it](mailto:sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it).

Bosa 11/11/2019

Il Responsabile dell'Area

F.to Dott.ssa Rita Mozzo