



COMUNE DI SAN VERO MILIS

Provincia di Oristano

Via Eleonora D'Arborea n. 5 – C.a.p. 09070 – P.I.: 00068380955

Tel. 0783.460123

protocollo@comune.sanveromilis.or.it - protocollo@pec.comune.sanveromilis.or.it

AREA SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI, SUAP, SOCIALI

Servizio Personale

San Vero Milis, 27/01/2020

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 COLLABORATORE DEI SERVIZI TECNICI - OPERAIO SPECIALIZZATO -, CATEGORIA GIURIDICA B3, POSIZIONE ECONOMICA B3.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

VISTI:

- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii.;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
- la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 e ss. mm. "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D. Lgs n. 66 del 15 marzo 2010, n. 66 e ss.mm.ii. "Codice dell'Ordinamento Militare";
- la Legge n. 56 del 19 giugno 2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo";
- la Legge n. 58 del 28 giugno 2019 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi";
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "Funzioni Locali" del 21.5.2018;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 29.09.2011 e ss.mm.ii.;

IN ESECUZIONE:

- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 25.03.2019 inerente la ricognizione eccedenze del personale per l'esercizio 2019;
- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 25.03.2019 inerente la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 - Piano occupazionale 2019;
- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 30.10.2019 con la quale si modifica la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2019-2021, dotazione organica e piano assunzioni 2019 e nella quale, tra l'altro, si trasforma il posto di "operaio professionale" cat. B p.e. B1, in "Collaboratore dei Servizi Tecnici – operaio specializzato" cat. B3 p.e. B3;

DATO ATTO che l'Amministrazione non intende avvalersi dell'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii come previsto dall'art. 3, comma 8, legge 19 giugno 2019 n. 56;

PRECISATO che il presente bando di concorso e successivo provvedimento di assunzione genera frazione, ma non ancora un posto riservato, per non aver raggiunto una somma di frazioni pari all'unità, pertanto ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010 e ss.mm.ii., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi bandi concorsuali e successivi provvedimenti di assunzione;

RITENUTO dover, conseguentemente, procedere all'indizione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione della figura in oggetto;

R E N D E N O T O

Articolo 1

Indizione concorso

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 Collaboratore dei Servizi Tecnici - operaio specializzato -, Categoria giuridica B3, Posizione Economica B3.

Le mansioni richieste ricoprono le caratteristiche di cui alla declaratoria dell'Allegato 'A' al CCNL dipendenti Enti Locali del 31.03.1999, così come modificato dal CCNL Funzioni Locali - dipendenti Enti Locali - del 21.05.2018 (art. 12).

Articolo 2

Trattamento giuridico ed economico

Al vincitore del concorso sarà assegnato, con la costituzione del rapporto di lavoro, il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L., Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018, per la Categoria B3, Posizione Economica B3, integrato dall'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.

Articolo 3

Requisiti per l'ammissione al concorso

Sono ammessi a partecipare al concorso in oggetto i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
2. i cittadini non italiani possono accedere agli impieghi purché, in aggiunta ai requisiti per i cittadini italiani, fatta eccezione della cittadinanza italiana, siano in possesso:
 - a) del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - b) di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. limite di età (art. 55 c. 3 Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi giusta Delibera G.C. n. 88 del 29.09.2011 e ss.mm.ii.): non inferiore a diciotto anni e non superiore a quarantacinque anni compiuti alla data di scadenza del bando (il limite massimo di età si intende superato al compimento della mezzanotte del giorno del quarantacinquesimo compleanno). Il limite di età è giustificato dai compiti inerenti al profilo da ricoprire, di tipo prevalentemente operativo da svolgere all'esterno, con qualsiasi condizione climatica e comportante la movimentazione di carichi, nonché la conduzione di macchine operatrici complesse, la realizzazione di lavori in quota e servizi cimiteriali;

4. godimento dei diritti civili e politici;
5. incondizionata idoneità psico-fisica all'impiego alle mansioni nel profilo e posizione funzionale messa a concorso. Per gli appartenenti alle categorie protette (tranne gli orfani, vedove ed equiparati) di non aver perduto ogni capacità lavorativa e che la natura e il grado della propria invalidità non siano di danno alla salute e all'incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e ss.mm.ii..
Ai sensi dell'art. 1 comma 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120 la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni, trattandosi di attività lavorativa che prevede, tra l'altro, la conduzione di automezzi;
6. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva militare, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo ai sensi di legge (cioè per i nati entro il 31.12.1985);
7. non essere stati destituiti o decaduti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati licenziati o decaduti da pubblico impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
9. non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
10. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - ◆ Diploma di Istituto Professionale o Tecnico (Scuola Secondaria di secondo grado) conseguito al termine di un corso di studio quinquennale con indirizzo edile, elettrico, elettronico, elettrotecnico o meccanico;
 - ◆ Diploma di istruzione secondaria di I o II grado + Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale) con attinenza al posto messo a concorso (area edilizia, impiantistica, manutentiva) rilasciato da Istituti statali o Enti di formazione professionale Regionali riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico;
 - ◆ Diploma di istruzione secondaria di I grado + attestato di qualifica professionale con attinenza al posto messo a concorso (area edilizia, impiantistica, manutentiva) rilasciato da un datore di lavoro privato e conseguito al termine di un'esperienza lavorativa, documentata e/o autocertificata, almeno triennale e/o esperienza lavorativa analoga della durata almeno triennale, certificata, presso un datore di lavoro pubblico.

Il candidato dovrà indicare modo chiaro e dettagliato il titolo di studio posseduto, con specificazione dell'autorità scolastica/Ente che lo ha rilasciato e l'anno scolastico di conseguimento.

La verifica dell'esperienza lavorativa triennale presso privati documentata e/o autocertificata dai concorrenti sarà verificata dall'Amministrazione attraverso l'acquisizione dell'attestazione rilasciata dal Centro per l'Impiego competente circa l'attività lavorativa precedentemente svolta e le mansioni a cui era adibito il lavoratore.

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 candidati cittadini membri di altri Stati appartenenti all'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D. Lgs. n. 115/1992. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione;

11. essere in possesso della patente di guida di categoria "B" valida, non soggetta a limitazioni, né a provvedimenti di sospensione e/o revoca;
12. avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
13. conoscenza elementare della lingua inglese (obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 75/2017);

14. conoscenza e capacità di utilizzo elementare delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, come previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;
15. di essere a conoscenza che tra le mansioni previste nel ruolo ricoperto saranno incluse anche operazioni cimiteriali, tra cui sepolture (inumazioni, esumazioni, tumulazioni ed estumulazioni) e la manutenzione cimiteriale.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, ovvero la decadenza dalla posizione di vincitore.

Un ulteriore requisito obbligatorio che dovrà essere posseduto dai candidati utilmente collocati nella graduatoria concorsuale e condizione imprescindibile per poter procedere all'assunzione del vincitore del concorso (e per eventuali ulteriori assunzioni da parte dell'Ente della medesima figura professionale) è l'acquisizione, con oneri a proprio carico, da parte del soggetto, dell'abilitazione per l'utilizzazione di mezzi meccanici (trattore a ruote, terna a ruote), in linea con quanto previsto dal Testo Unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (articoli 36, 37 e 73 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) e stabilito nell'Accordo della Conferenza Stato-Regioni sulle attrezzature di lavoro del 22.02.2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 12 marzo 2012.

Articolo 4

Modalità e termini per la presentazione della domanda

Nella domanda di ammissione al concorso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione e redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato, oltre al nome e cognome, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo T.U. nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, quanto segue:

1. il cognome e il nome;
2. il luogo, la data di nascita, il Comune, l'indirizzo di residenza e il codice fiscale;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. I cittadini di Stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38, comma 1 e comma 3- bis del medesimo Decreto Legislativo;
4. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, oppure per coloro che non sono cittadini italiani il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa o decadenza;
7. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;
8. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso, con specificazione del tipo di titolo di studio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data o dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione riportata;
9. l'esperienza lavorativa maturata indicando il datore di lavoro, la durata, il tipo di contratto di

lavoro, la qualifica posseduta;

10. il possesso della patente di guida nella categoria "B";
11. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
12. il possesso di eventuali titoli di servizio, con indicazione dell'Ente, dell'ufficio, del profilo professionale ricoperto e del periodo di servizio prestato, se a tempo pieno/parziale e con indicazione delle ore settimanali di servizio;
13. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario (per i candidati nati entro il 31.12.1985);
14. per i candidati disabili: l'indicazione degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della Legge 104/1992 (in proposito occorre allegare alla dichiarazione certificato medico rilasciato, da non più di tre anni, da apposita struttura sanitaria del SSN o da specialisti o strutture accreditati dallo stesso, che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e gli strumenti necessari per sopperire al medesimo in modo che la Commissione Giudicatrice possa garantire un eguale trattamento al momento dello svolgimento della procedura concorsuale);
15. per i candidati disabili: il possesso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992, come integrato dall'art. 25, comma 9, della Legge 114/2014, del requisito ivi previsto (che prevede che la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista), ai fini dell'esonero dalla partecipazione alla eventuale prova preselettiva (allegando alla domanda idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti o strutture accreditati dallo stesso);
16. il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (Reg. UE 679/2016);
17. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando e dei Regolamenti Comunali vigenti;
18. l'indicazione del recapito presso il quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti al concorso, con l'indicazione del recapito telefonico, domicilio, e-mail ed eventuale PEC. Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati riguardanti i propri recapiti e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata a/r o mediante posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale;
19. il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss. mm. e ii..

La domanda di partecipazione al concorso, corredata dalla relativa documentazione, indirizzata al COMUNE DI SAN VERO MILIS, Via Eleonora D'Arborea, n. 5 CAP 09070 San Vero Milis (OR), deve essere trasmessa, pena l'inammissibilità della domanda, entro le ore 13.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto relativo al presente bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- **Consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di San Vero Milis, Via Eleonora D'Arborea, n. 5 CAP 09070 San Vero Milis (OR), durante gli orari di apertura al pubblico;

La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante, all'esterno, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: *"Domanda concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 Collaboratore dei Servizi Tecnici - operaio specializzato - Categoria B3"*.

In questo caso la domanda verrà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario e farà fede il timbro riportante la data e l'ora di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo.

- **Spedizione in busta chiusa recante la dicitura:** *"Domanda concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 Collaboratore dei*

Servizi Tecnici - operaio specializzato - Categoria B3”, **mediante raccomandata A/R, con esclusione di qualsiasi altro mezzo**, indirizzata al Comune di San Vero Milis, Via Eleonora D’Arborea, n. 5 CAP 09070 San Vero Milis (OR).

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell’ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risulteranno spedite per posta raccomandata A/R entro il termine perentorio sopra stabilito e che pervengano al Comune di San Vero Milis **entro e non oltre i 2 (due) giorni successivi la data di scadenza indicata**. Le domande che perverranno oltre il suddetto termine non saranno ammesse al concorso, sebbene spedite entro i termini.

- **Spedizione per posta elettronica certificata (PEC)** all’indirizzo del Comune di San Vero Milis protocollo@pec.comune.sanveromilis.or.it, specificando nell’oggetto la dicitura: *Domanda concorso pubblico, per titoli ed esami, per l’assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 Collaboratore dei Servizi Tecnici - operaio specializzato - Categoria B3*”, ed il nome e cognome del candidato.

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati, dovranno essere tutti inviati esclusivamente in un unico file in formato PDF non modificabile, pena la non ammissione al concorso se presentati in formati differenti. Nel caso di inoltro della domanda mediante posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data e l’orario di effettiva ricezione da parte del Comune di San Vero Milis. Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Si precisa che la spedizione via PEC potrà essere effettuata soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata di proprietà dell’aspirante candidato. Non saranno prese in considerazione PEC spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati, di altrui proprietà rispetto all’aspirante, o pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell’Ente differenti da quello sopra indicato. Non sarà pertanto ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC sopra segnalata.

La data e ora di spedizione delle domande è comprovata:

- dal timbro e data apposto a cura dell’Ufficio Protocollo;
- dal timbro e data dell’Ufficio postale accettante. Si considerano validamente inviate le domande pervenute entro 2 giorni lavorativi dal termine di scadenza di presentazione delle stesse previsto dal bando, purché spedite entro tale termine;
- dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell’art. 65 del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii., per le trasmissioni effettuate tramite PEC.

Sottoscrizione della domanda: la domanda di partecipazione alla procedura, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi, ai sensi del Codice dell’Amministrazione Digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in forma autografa (firmata in calce), scansionata e trasmessa, corredata dalla scansione dell’originale di un documento di identità in corso di validità.

La firma non è soggetta ad autenticazione.

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

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii..

La domanda di partecipazione al presente bando deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa e l'esclusione dalla procedura concorsuale. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., la firma non deve essere autenticata.

Articolo 5

Documentazione da allegare alla domanda

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare in carta semplice, la seguente documentazione:

- a) ricevuta originale dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 sul c.c.p. **16170094**; intestato al Comune di San Vero Milis – Servizio Tesoreria , oppure ricevuta del bonifico bancario al CCB del Banco di Sardegna – IBAN: IT 30D0101588010000000011005 intestato a “Servizio Tesoreria Comune di San Vero Milis” con la seguente causale “*pagamento tassa concorso n. 1 Collaboratore dei Servizi Tecnici – operaio specializzato - Cat. B3*” da effettuare, nel suo intero importo, entro la data di scadenza del presente bando;
- b) il “Curriculum professionale”, in formato europeo, con l'indicazione di tutte le informazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività. Il Curriculum deve essere datato e sottoscritto o con firma digitale e similari, o in originale con firma autografa. La mancata sottoscrizione del curriculum comporterà la non attribuzione del punteggio per i titoli ivi contenuti;
- c) tutti i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. con particolare riferimento al servizio prestato.
Pena la non valutazione, la dichiarazione o il certificato presentato deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione delle ore settimanali), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso; ove il candidato intende produrre documenti utili alla valutazione dei titoli, gli stessi potranno essere prodotti in copia e dichiarati conformi all'originale utilizzando un modello autocertificativo;
- d) tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- e) copia della patente di guida “B” ;
- f) copia di un documento di identità, non autenticata, in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- g) per i candidati disabili: eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché degli ausili necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- h) ogni altro documento previsto dal presente bando;
- i) elenco in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione.

Articolo 6

Ammissione al concorso

Scaduto il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il competente Servizio Personale procederà ad effettuare le opportune verifiche ai fini della loro ammissibilità.

Al termine di tali operazioni il Responsabile del Servizio, dopo aver provveduto alla verifica della documentazione, procederà a richiedere l'eventuale regolarizzazione delle domande presentate con le modalità stabilite dal vigente regolamento comunale.

Più precisamente, nel caso in cui, dall'istruttoria delle domande di ammissione al concorso, risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il candidato verrà invitato, dal Responsabile del Servizio Amministrativo, a provvedere al loro perfezionamento entro il termine perentorio di 5 giorni dalla richiesta di integrazione del Comune di San Vero Milis, pena l'esclusione dal concorso. Il perfezionamento della domanda deve avvenire, secondo una delle modalità sopra indicate, mediante presentazione di una nuova istanza integrativa, datata e firmata dal concorrente, attestante il possesso dei requisiti richiesti e di tutte le dichiarazioni omesse.

Non saranno prese in considerazione e saranno escluse dal concorso le domande:

- non sottoscritte;
- prive dei dati anagrafici (cognome, nome, luogo e data di nascita), laddove non rinvenibili implicitamente nella documentazione allegata;
- sprovviste di indicazione del concorso al quale si intende partecipare (se non è comunque desumibile da altri documenti);
- prodotte, per qualsiasi causa, oltre il termine suddetto o pervenute all'Ente prima della pubblicazione ufficiale del presente Bando di concorso;
- presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate;
- per le quali non si sia provveduto, nei termini assegnati dall'Ufficio, all'eventuale regolarizzazione e/o integrazione documentale richiesta.

Articolo 7

Commissione Esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Segretario comunale, che ne assume la Presidenza ed è composta da due esperti nelle materie oggetto del posto messo a concorso.

Agli stessi potranno essere aggregati altri componenti per l'espletamento della prova di lingua straniera e informatica. Nella Commissione sarà presente un segretario verbalizzante le cui funzioni sono svolte da un dipendente a tempo indeterminato del Comune nominato dal Presidente della Commissione Esaminatrice, di categoria non inferiore alla C. Non possono far parte della Commissione i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche e/o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Articolo 8

Prove d'esame

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate al successivo art. 9 "Programma d'esame", sono costituite da tre prove: una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale.

Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari, né sarà ammesso l'utilizzo di qualsiasi altro mezzo di comunicazione; non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Soltanto se autorizzati dalla Commissione, possono consultare i testi di legge non commentati ed i dizionari.

Articolo 9

Programma d'esame

Gli esami consistono in una prova scritta, una prova pratica ed in una prova orale vertenti sui seguenti argomenti:

- a) elementi di ordinamento istituzionale degli Enti Locali, con particolare riferimento al Comune;
- b) diritti e doveri dei dipendenti pubblici.
- c) Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

- d) nozioni sulla professione inerente il posto a concorso, conoscenza dei materiali e delle macchine complesse in uso;
- e) elementi di legislazione in materia di sicurezza sul lavoro.
- f) verifica pratica applicativa della conoscenza elementare e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura);
- g) verifica della conoscenza elementare della lingua straniera prescelta;

Articolo 10

Prove d'esame

Prova scritta: verterà sugli argomenti sopra richiamati e consisterà nello svolgimento di un elaborato scritto o una serie di quesiti a risposta multipla;

Prova pratica: consisterà nello svolgimento di alcune opere manutentive nell'ambito delle lavorazioni edili, di giardinaggio, elettriche o idrauliche, anche con l'utilizzo di attrezzature tecniche e automezzi comunali ed, in generale, di tecniche di costruzione, installazione, manutenzione e riparazioni di opere murarie e stradali, e/o nell'utilizzo, conduzione e/o manutenzione dei mezzi meccanici in dotazione al Comune, servizi cimiteriali, nel tempo massimo prestabilito dalla Commissione Esaminatrice.

La prova orale consisterà in un colloquio a contenuto tecnico professionale volto ad accertare la conoscenza delle materie oggetto della prova scritta, la preparazione, la professionalità del candidato e l'attitudine ad assolvere le funzioni del posto da ricoprire, nonché la conoscenza elementare dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

La Commissione dispone per la valutazione della prova scritta, della prova pratica e della prova orale di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle due prove: scritta e pratica.

Qualora il candidato non raggiunga il punteggio minimo di 21/30 nella prima prova scritta, la Commissione ha facoltà di non procedere all'apertura della seconda prova scritta.

La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova pratica e nella prova orale.

Articolo 11

Calendario prove d'esame

Le prove di esame relative al Concorso Pubblico per l'assunzione di n. 1 Collaboratore dei Servizi Tecnici - operaio specializzato - si svolgeranno secondo il calendario che sarà pubblicato all'albo pretorio *on line* e sul sito internet del Comune di San Vero Milis: www.comune.sanveromilis.or.it;

La pubblicazione del calendario nell'albo pretorio *on line* e nel sito web del Comune di San Vero Milis, **ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.**

L'Amministrazione non procederà, pertanto, ad alcuna comunicazione scritta ai singoli candidati.

Art. 12

Comunicazioni ai candidati sulle prove d'esame.

Le comunicazioni ai candidati (comprese ammissioni/esclusioni alle prove, eventuali rinvii delle date delle prove d'esame, esiti delle prove, graduatorie finali, ecc.) saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale del sito internet del Comune di San Vero Milis, nella *homepage* e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di Concorso".

TALE PUBBLICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI DI LEGGE.

In tale ipotesi è escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito internet e nell'albo pretorio del Comune di San Vero Milis la presenza di avvisi relativi alla procedura concorsuale.

Si precisa, pertanto, che nessuna comunicazione inerente le prove verrà inviata ai candidati, ad eccezione di quelle inerenti dati o informative tutelate dalla normativa sulla *privacy*.

La Commissione d'esame procederà alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale all'Albo Pretorio *on line* del Comune di San Vero Milis e sul sito internet San Vero Milis indicando il punteggio da essi conseguito in ciascuna delle due prove, scritta e pratica, e quello attribuito dalla Commissione a ciascun candidato per i titoli dagli stessi dichiarati.

I candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi nei giorni, ora e luoghi indicati muniti di un documento d'identità in corso di validità.

Il candidato che non si presenta, per qualunque causa, alle prove nei giorni, nell'orario e nel luogo fissati dalla Commissione si considera rinunciatario e sarà automaticamente escluso dalla selezione.

Ai sensi dell'art. 1, commi da 145 a 146 della legge n. 160 del 27/12/2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022", in vigore dal 1° gennaio 2020, oltre al bando di concorso per il reclutamento del personale in argomento e ai criteri di valutazione della Commissione, alle tracce delle prove saranno pubblicate sul sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Personale" – "Bandi di concorso", anche le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori; si procederà altresì alla pubblicazione e aggiornamento costante dei predetti dati a norma dell'art. 19, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

Articolo 13

Valutazione delle prove concorsuali

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

- a) Punti 10 per la valutazione dei titoli;
- b) Punti 30 per la valutazione della prova scritta;
- c) Punti 30 per la valutazione della prova pratica;
- d) Punti 30 per la valutazione della prova orale.

Articolo 14

Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli da parte della Commissione esaminatrice avrà luogo dopo l'esecuzione della prova scritta e della prova pratica, prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati (art. 8, comma 1, DPR 487/1994), e prima dello svolgimento della prova orale e sarà resa nota prima della stessa.

La ripartizione del punteggio a disposizione per la valutazione dei titoli sarà essere effettuata nel modo che segue:

GRUPPO I	TITOLI DI STUDIO	PUNTI 2,50
GRUPPO II	TITOLI DI SERVIZIO	PUNTI 5,0
GRUPPO III	TITOLI VARI	PUNTI 2,50

TITOLI DI STUDIO: Max punti 2,50

Diploma di laurea breve	punti 1,0
altro diploma di scuola media superiore o laurea specialistica	punti 0,50
corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,75
altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,25
TOTALE	punti 2,50

TITOLI DI SERVIZIO: Max 5,0 punti

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato.

Il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di *punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi* e così per un massimo di punti 5.

Il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso; del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori.

Il servizio non di ruolo presso Enti Pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

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.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

Nessuna valutazione verrà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati.

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

TITOLI VARI: Max 2,5 punti

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: *per trimestre punti 0,05*
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a) il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10.

Non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami.

Per eventuali concorsi interni il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il Responsabile del Procedimento rilascia allo scopo apposita certificazione alla Commissione esaminatrice.

Articolo 15

Formazione della graduatoria

1. Per la formazione delle graduatorie trovano applicazione le disposizioni dettate dal DPR 09/05/1994, n. 487, art. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.
3. 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 norme.

Ultimate le operazioni di esame, la Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale provvisoria in ordine decrescente sulla base della somma dei voti conseguiti nella prova

scritta, nella prova pratica e nella prova orale e dei punteggi risultanti dai titoli, tenendo conto a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza, riserva e precedenza in capo ai candidati.

A parità di merito e di titoli di preferenza la precedenza in graduatoria sarà determinata dalla minore età anagrafica.

L'approvazione dei verbali della Commissione Giudicatrice e della graduatoria finale della procedura concorsuale sarà effettuata con determinazione del responsabile del Servizio Amministrativo.

È dichiarato vincitore del concorso il primo candidato utilmente classificato in graduatoria.

La graduatoria finale di merito verrà pubblicata all'Albo Pretorio *on line* del Comune, sulla *homepage* istituzionale dell'Ente sul sito www.comune.sanveromilis.or.it e nella sotto sezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge (anni due come stabilito dalla legge n. 160 del 27/12/2019 art. 1, commi da 147 a 149).

L'eventuale utilizzazione successiva della graduatoria seguirà in base all'ordine della stessa ed ogni suo eventuale utilizzo avverrà compatibilmente e subordinatamente al rispetto di quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni in materia di scorrimento delle graduatorie, delle spese del personale e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

La graduatoria, inoltre, potrà essere utilizzata, qualora ciò sia consentito dalle vigenti norme di legge, anche successive alla scadenza del presente bando, dal Comune di San Vero Milis per l'effettuazione di assunzioni a tempo determinato sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel profilo e nella categoria oggetto del concorso di cui dovesse necessitare nel periodo di validità della medesima. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

Articolo 16

Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva della nomina

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 riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

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

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro. Per l'ordine delle preferenze si osservano le vigenti disposizioni di legge in merito. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dall'età, nel senso che prevale il candidato più giovane.

Articolo 17

Stipulazione del contratto individuale di lavoro

Al termine delle procedure concorsuali il vincitore sarà invitato con raccomandata A.R., o con posta elettronica certificata (PEC), a presentarsi, nel termine assegnatogli e a pena di decadenza, per la stipula del contratto individuale di lavoro e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione.

Il Comune, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il vincitore a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, 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. 165/2001 e ss. mm.. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra assegnato al vincitore, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si costituisce, pertanto, solo con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, anteriormente all'immissione in servizio.

Nel contratto sono indicati tutti gli elementi previsti dall'articolo 19 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018.

Il vincitore verrà sottoposto a visita medica per gli accertamenti preventivi sulla valutazione dell'idoneità psico-fisica all'impiego, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 e ss. mm..

Il vincitore verrà, altresì, sottoposto, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, ad un periodo di prova, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del CCNL del personale del Comparto "Funzioni Locali" del 21.5.2018.

La nomina in prova, della durata di sei mesi di effettivo servizio, decorre dal giorno in cui il dipendente assume servizio.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. È fatta salva la facoltà, nel caso in cui ne sia ravvisata l'urgenza da parte dell'Amministrazione Comunale, di stipulare il contratto individuale di lavoro, in via provvisoria, con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad escludere il vincitore del concorso. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii, ferma restando la decadenza dai benefici derivanti dai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Si precisa che al momento della costituzione del rapporto di lavoro il vincitore verrà assegnato all'Area dei Servizi Tecnici, fermo restando la facoltà di disporre diversamente ad insindacabile giudizio del datore di lavoro.

Articolo 18

Trattamento dei dati e informazioni sui procedimenti

Ai sensi del Regolamento europeo (UE) 2016/679 i dati forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale saranno raccolti e trattati dal Comune di San Vero Milis esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi prevista.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione dalla stessa.

Il Comune di San Vero Milis in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio delle proprie funzioni con riferimento alla presente procedura concorsuale.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 tutte le informazioni che il Titolare del Trattamento è tenuto a fornire all'interessato nel momento in cui i suoi dati personali sono ottenuti nonché tutte quelle ulteriori che si rendano necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente ai sensi del comma 2 dello stesso art. 13, sono indicate nell'Informativa sul trattamento dei dati personali che si allega al presente bando quale sua parte integrante e sostanziale e che l'interessato deve dichiarare di conoscere al momento della compilazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale in argomento.

Articolo 19

Trasparenza nella procedura concorsuale

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 184/2006, nonché di quanto disposto dal Regolamento recante “Modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi” di questo Ente.

I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

I candidati di procedure selettive, che hanno diritto di accesso ai documenti, possono, non solo prendere visione, ma anche ottenere copia degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese. Qualora il diritto di accesso riguardi atti del procedimento concorsuale non ancora terminato, per tutelare la speditezza delle operazioni selettive, l'Amministrazione ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti dopo la chiusura delle stesse procedure selettive.

Articolo 20

Pari opportunità

Il Comune di San Vero Milis garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm., nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006).

Articolo 21

Avvertenze

In applicazione della Legge n. 370 del 23/08/1988 la documentazione (domanda di partecipazione ed i relativi allegati, dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali) relativa alla partecipazione alla procedura selettiva non è soggetta all'imposta di bollo.

Si precisa, inoltre, che la firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss.mmii..

Articolo 22

Informazioni e chiarimenti. Responsabile del procedimento.

Informazioni e chiarimenti sulla procedura in argomento possono essere richieste al Servizio Amministrativo – Ufficio Personale del Comune di San Vero Milis, Via Eleonora D'Arborea n. 5, telefono 0783/460119-460123, indirizzi posta elettronica: protocollo@pec.comune.sanveromilis.or.it, durante gli orari di apertura al pubblico degli Uffici.

Responsabile del Servizio dott.ssa Antonia Zolo – Responsabile del procedimento Istr. Amm.vo Salvatore Zinzula.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio *on line* del Comune di San Vero Milis, sul sito internet istituzionale www.comune.sanveromilis.or.it e pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 07/08/1990 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è l'Istruttore Amm.vo Salvatore Zinzula.

Articolo 23

Disposizioni finali

Il presente bando costituisce *lex specialis* e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale implica l'accettazione incondizionata senza riserva alcuna, di tutte le norme e le disposizioni ivi contenute e sopra richiamate con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia e al Regolamento di

organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di San Vero Milis.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il concorso, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

Si precisa che il presente bando non fa sorgere in favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è, comunque, subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti Locali.

Pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto in argomento o all'assunzione del vincitore e/o alla revoca del presente bando per ragioni di capacità di spesa e/o organizzative e/o per ragioni eventualmente dovute al modificarsi delle esigenze dell'Ente e/o per interventi legislativi e/o in considerazione dei vincoli derivanti dalla normativa in materia di assunzioni e di spesa di personale e comunque per qualunque altra causa.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Dott.ssa Antonia Zolo

Firma autografa omessa e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39.

Responsabile del procedimento: Istr. Amm.vo Salvatore Zinzula