



COMUNE DI ORUNE

PROVINCIA DI NUORO

SERVIZIO PERSONALE

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 50%, DI N. 1 POSTI DI "ISTRUTTORE CONTABILE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI, PER IL SERVIZIO TRIBUTI

Codice Portale inPA:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visti:

- il D.P.R. N. 82 del 16.06.2023 "Regolamento recante modifiche al DPR n. 4897 del 1994 concernente 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";
- il D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022.

Richiamati:

- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Orune;
- il "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e le procedure concorsuali" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 54 del 15.09.2023;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 09.06.2023 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ed in particolare la sezione 3.3. "Piano triennale dei Fabbisogni del personale";
- la pubblicazione sul Portale del Reclutamento inPA del 19.09.2023

Visto che è in corso di espletamento la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.L.gs.165/2001 e successive modificazioni, il cui eventuale esito positivo porterebbe alla revoca del presente bando;

RENDE NOTO

1. OGGETTO DELL'AVVISO

È indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura, a tempo indeterminato part-time 50%, di n. 1 posto di "Istruttore contabile" - Area degli istruttori, per il Servizio tributi.



La eventuale graduatoria potrà essere utilizzata a scorrimento nell'ipotesi di ulteriori vacanze di organico che dovessero venire a determinarsi presso questa Amministrazione.

RISERVE

- ✓ Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, 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 verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
- ✓ Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Pari opportunità

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a selezione e nel trattamento sul lavoro secondo quanto disposto dall'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del D.P.R. del 16.06.2023, n. 82.

Trattamento economico

Ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali, il trattamento economico previsto per la posizione iniziale è di Euro € 21.392,87 annui lordi, (€ 10.696,44 part-time 50%) oltre alla tredicesima mensilità, ed eventuali altri compensi previsti per legge o per contratto. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

2. DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA DAL COMUNE

L'istruttore Contabile viene adibito, in genere, alle seguenti attività:

1. istruttoria nell'ambito di procedimenti contabili e/o amministrativi e predisposizione dei relativi atti, documenti e certificati attraverso l'elaborazione di dati di media complessità;
2. informazione approfondita all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione, anche su tematiche di una certa complessità, relative ai procedimenti seguiti;
3. attività di ricerca e studio in ambito normativo e contabile;
4. utilizzo di strumentazione e programmi informatici per l'elaborazione di testi e di dati;
5. gestione di archivi e banche dati ed in genere del patrimonio documentale dell'ente;
6. servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna;

NORMATIVA DEL CONCORSO

La procedura selettiva è disciplinata nell'ordine:

- dalle disposizioni previste dal presente bando di concorso, a valere quale Lex specialis;

- dal vigente “Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi” del Comune di Orune, in quanto applicabile;
- il “Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e le procedure concorsuali” approvato con delibera di Giunta Comunale n. 54 del 15.09.2023;
- dalle norme del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 in quanto applicabili;
- dalle norme contenute nei vigenti Contratti Collettivi nazionali di Lavoro Comparto Funzioni Locali.

3. REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Per partecipare alla procedura selettiva, gli aspiranti candidati devono possedere i seguenti requisiti:

1. essere cittadini italiani, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o possedere la cittadinanza di uno dei Paesi dell’Unione Europea oppure di Paesi Terzi ai sensi dell’art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono inoltre possedere anche i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato 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 Italiana;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. essere in possesso della maggiore età;

3. possedere l’idoneità fisica all’impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione. L’Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione prima dell’immissione in servizio. Ai sensi e per gli effetti dell’art. 1, comma primo, della legge 28.03.1991, n. 120 la condizione di privazione della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione, in quanto incompatibile con tali mansioni;

4. godere dei diritti civili e politici;

5. non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso per reati che comportano l’interdizione dai pubblici uffici;

6. non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell’art. 127 – comma 1, lett. d) - del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;

7. aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

8. essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, rilasciato da un Istituto Tecnico economico, Diploma Istituto Tecnico – Settore Economico – indirizzo amministrazione, finanza e marketing, o Diploma Istituto Professionale dei Servizi Commerciali o titoli equipollenti;

9. Qualsiasi Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, accompagnato dal titolo di studio assorbente costituito dalla laurea triennale in economia di cui alle classi di laurea L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale o L-33 Scienze Economiche e Statistiche o equipollenti del vecchio ordinamento. L'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata dal candidato tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale, che sarà controllato d'Ufficio;

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 comma 3 del D. Lgs n. 165/2001 (sito web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiestadellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>). In attesa dell'emanazione del provvedimento tutti i candidati sono ammessi con riserva.

4. POSSESSO REQUISITI

Tutti i requisiti prescritti, compresa la dichiarazione di equivalenza dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza, **devono essere posseduti alla data del 19.10.2023**, termine di scadenza di pubblicazione del presente bando di concorso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti descritti comporta la non ammissione alla selezione. L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla cancellazione dalla graduatoria e all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

5. PUBBLICAZIONE CONCORSO E PRESENTAZIONE DOMANDA. TERMINI E MODALITÀ

Il presente bando di concorso è pubblicato all'Albo pretorio online e nella sezione "Concorsi" del sito internet del Comune di Orune (<https://www.comune.orune.nu.it/index.php/ente/concorsi>) e inoltre pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>). **Le domande di ammissione devono essere presentate esclusivamente tramite il portale del Reclutamento inPA, previa lettura del presente bando di concorso.** La registrazione, la compilazione e l'invio e della domanda devono essere completati entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente e nel Portale di Reclutamento inPA. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno seguente non festivo, considerato anche quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, del D.P.R. 487/1994 e degli articoli 4 e 5 della legge 8 marzo 1989, n. 101 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane". **Le candidature potranno essere presentate dalle ore 12.00 del 19.09.2023 alle ore 12.00 del 19.10.2023, tramite il portale del Reclutamento inPA.**

Modalità presentazione e Istruzioni per la compilazione dell'istanza

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere **presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA**, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS. Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La

domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ☑. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la “data chiusura invio candidature” indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. **Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.** Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Tassa di concorso

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 10,00 da corrispondere con la seguente causale: “Tassa concorso per Istruttore Contabile” da eseguire tramite il sistema PagoPA. In nessun caso tale tassa sarà rimborsata.

Istruzioni per il pagamento - Entrare nel portale dei pagamenti PagoPa, attraverso il link diretto del sito del Comune di Orune,) scegliere se non già indicato l'Ente (Comune di Orune) e come Tipo Dovuto “Tassa per concorsi”. Inserire i dati necessari per identificarsi: codice fiscale, nome e cognome, e-mail, importo Euro 10,00, causale “Tassa concorso per Istruttore Contabile”.
(https://pagopa.regione.sardegna.it/pagamento/COMUNEDIORUNE/TASSA_CONCORSO)

Autocertificazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000

Nel Portale del reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a. le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
- b. il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC;
- c. l'indirizzo completo di residenza;
- d. 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 del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f. di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di dichiararli in caso contrario (da integrare eventualmente con gli estremi della riabilitazione intervenuta);
- g. di essere in regola con gli obblighi di leva;
- h. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- i. gli aspiranti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione all'handicap posseduto. Gli aspiranti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. A tal fine, il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari;
- j. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento, dovranno comunicarlo preventivamente al fine della determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove, allegando la relativa certificazione medica;
- k. di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- l. di godere dei diritti civili e politici;
- m. di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;

n. di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti del Comune di Orune;

o. di possedere tutti i requisiti previsti dal bando;

p. di accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente Bando;

q. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail al Servizio Personale del Comune di Orune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

r. gli eventuali titoli di preferenza all'assunzione, a parità di punteggio, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 09 maggio 1994 n. 487 modificato con D.P.R. N. 82 del 16.06.2023;

s. il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo), il voto e la data di conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario compilare la sezione con i dati del provvedimento di equivalenza (Ente – numero e data del provvedimento). Dovrà essere allegata la dichiarazione di equivalenza o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo previsto dal bando;

t. di avere diritto all'esenzione dell'eventuale prova preselettiva ex art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992. A tal fine il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza comprovante l'invalidità uguale o superiore all'80%.

Si precisa che l'istanza, dichiarazione di ammissione alla selezione, effettuata compilando il modulo online riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne:

- ✓ data e luogo di nascita;
- ✓ residenza;
- ✓ stato di famiglia;
- ✓ stato civile;
- ✓ godimento dei diritti politici;
- ✓ posizione agli effetti degli obblighi militari;
- ✓ titoli di studio e/o qualifica professionale;
- ✓ posizione penale;

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: assenza di destituzione, dispensa o decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni; titoli di preferenza o di precedenza. L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

Devono essere allegati, attraverso la piattaforma:

1. la scansione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
2. i documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
3. l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. lgs n. 165/2001.

Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- per i candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

I candidati sono ammessi alle prove concorsuali con riserva. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

1. del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione prodotta;

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con le modalità stabilite dell'art. 19 del Regolamento comunale, è nominata la Commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82. Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

La Commissione, per la valutazione delle prove, dispone dei seguenti punteggi:

- punti 30 per la prova scritta;
- punti 30 per la prova orale.

7. PROGRAMMA D'ESAME

Il programma d'esame verterà sui seguenti argomenti:

- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali (D.Lgs. n. 267/2000)
- Ordinamento finanziario e contabile Enti locali (D. Lgs n. 267 del 18.08.2000 s.m.i. e D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Diritto tributario;
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

- normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- norme di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- nozioni inerenti il codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023);
- elementi di diritto costituzionale;
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi;
- nozioni di diritto degli Enti Locali;
- nozioni di disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- conoscenza base della lingua inglese.

8. PROCEDURA SELETTIVA

Il concorso sarà espletato secondo le modalità di seguito riportate:

a) Un'eventuale prova preselettiva

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 50 domande di partecipazione, la Commissione esaminatrice ha facoltà a proprio insindacabile giudizio, di stabilire una prova preselettiva ai sensi dell'art. 30 del Regolamento comunale. Qualora dovesse aver luogo la preselezione, sono ammessi a partecipare alla successiva prova scritta, i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi 20 in ordine decrescente di merito nonché tutti i candidati che hanno ottenuto lo stesso punteggio del ventesimo candidato. La preselezione ha la finalità di determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta della selezione, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo della stessa e non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

Sono esentati dalla eventuale prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

b) Una prova scritta, che può essere a contenuto teorico-pratico. La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventunotrentesimi).

La prova scritta teorica consisterà nella redazione di un tema o in una serie di quesiti a risposta sintetica aperta.

c) Una prova orale

Riservata solo a coloro che superano la prova scritta e consiste in un colloquio con domande stabilite dalla Commissione, nelle materie indicate nel programma d'esame. La finalità è di accertare la preparazione, la capacità professionale dei candidati nonché la loro attitudine rispetto al posto da ricoprire. La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventunotrentesimi).

Durante le prove, saranno valutate la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento delle prove ed esclusivamente con le modalità prescritte. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

9. DIARIO DELLE PROVE

Il luogo, l'orario e le modalità di svolgimento delle prove e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Orune alla pagina "Concorsi" (<https://www.comune.orune.nu.it/index.php/ente/concorsi>) e nel portale inPA.

Tale modalità di comunicazione ha valore di notifica e non sarà seguita da una comunicazione diretta al candidato.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno nei giorni e orari stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari.

10. APPROVAZIONE E PUBBLICITÀ DELLE GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La Commissione esaminatrice stilerà, la graduatoria finale di merito, sulla base del punteggio complessivo dato dalla somma dei voti ottenuti dal candidato nella prova scritta e nella prova orale, tenuto conto delle riserve di legge previste dal presente bando. **A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, si applicheranno i titoli di preferenza ivi contenuti.**

Il Responsabile del personale, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, approva i verbali e la relativa graduatoria finale. La graduatoria è resa nota mediante pubblicazione all'albo pretorio e nella sezione "Concorsi" del sito istituzionale del Comune di Orune e tramite la piattaforma inPA.

Validità della graduatoria

La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data di pubblicazione e può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, sia ad orario pieno che ad orario parziale, così come potrà essere utilizzata anche da altre Amministrazioni che ne facciano richiesta, in base a specifico accordo, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti. In caso di utilizzo da parte di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, l'accettazione da parte del candidato in posizione di idoneo della proposta di assunzione si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria; al contrario la rinuncia alla proposta di assunzione da parte di altre Amministrazioni non pregiudica la posizione del candidato in graduatoria per assunzioni da parte del Comune di Orune.

11. COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL CONCORSO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai candidati vincitori è data comunicazione dell'esito della selezione. L'assunzione medesima avviene mediante sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni normative e il C.C.N.L. vigenti. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

Il vincitore della selezione dovrà rendersi disponibile alla stipulazione del contratto individuale di lavoro entro il termine fissato nell'apposita comunicazione di assunzione. Qualora senza giustificato motivo non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale.

L'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si escludono i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti. L'Amministrazione potrà sottoporre a visita di controllo il vincitore della selezione, a mezzo del proprio medico competente, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

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

Periodo di prova

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, assunto in servizio mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi, ai sensi della normativa di cui all'art. 25 del CCNL del personale dipendente dalle "Regioni – Autonomie Locali" del 16/11/2022. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

12. INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento: il titolare del trattamento è il Comune di Orune Piazza Remigio Gattu 14 – 08020 Orune (Nu) – telefono 0784 276823 – posta elettronica certificata (PEC) protocollo@pec.comune.orune.nu.it.

Finalità del trattamento: i dati personali vengono trattati per consentire la gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione o per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario per consentire l'esecuzione del procedimento di selezione ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs 30.04.2001, n. 165. Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati saranno trattati dal personale del Comune di Orune che cura le attività relative alla selezione nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini statistici; eventualmente anche da società incaricate di realizzare servizi di preselezione informatizzata. I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato ai sensi del paragrafo 10 "Validità della graduatoria", e ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti ai sensi della Legge n. 241/1990. Esclusivamente i dati identificativi potranno essere diffusi per la pubblicazione degli esiti delle prove d'esame.

Trasferimento dei dati in un paese terzo: i dati non saranno trasferiti a paesi terzi o ad organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D. Lgs n. 196/2003.

Diritti dell'interessato: all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Processo decisionale automatizzato: non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

13 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione mediante pubblicazione di un avviso all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune di Orune alla pagina "Concorsi" e nella piattaforma INPA.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

Si comunica che, durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. In caso di eventuali richieste di accesso agli atti della presente procedura selettiva, l'eventuale notifica ai contro-interessati (soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto di riservatezza) verrà effettuata con le modalità previste dal "Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi" del Comune di Orune. Entro 10 giorni da tale comunicazione, i contro-interessati potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni di carattere sensibile, super sensibile o psicoattitudinale relativi a terzi.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia. In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, la procedura selettiva si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il responsabile procedimento è il Rag. Antonello Picconi

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale (telefono 0784 276823) oppure alla PEC servizifinanziari@pec.comune.orune.nu.it.