



Comune di Seulo

Provincia di Nuoro

Allegato alla determina del Settore Amministrativo n. 174 del 31/10/2024
(Termine perentorio presentazione domande 11/11/2024 ore 12:00)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI AI FINI DELL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – POLIZIA LOCALE " AREA DEGLI ISTRUTTORI

Sommario

Articolo 1 – Disposizioni generali.....	2
Articolo 2 – Trattamento economico.....	3
Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione.....	3
Articolo 4 – Titolo di studio.....	4
Articolo 5 – Procedura concorsuale	4
Articolo 6 – Pubblicazione del bando e presentazione della domanda	5
Articolo 7 – Ammissione al concorso	6
Articolo 8 – Commissione esaminatrice.....	6
Articolo 9 – Profilo professionale e di competenza	7
Articolo 10 – Prova scritta	8
Articolo 11 – Prova orale	7
Articolo 12 – Materie delle prove di esame.....	8
Articolo 13 – Graduatoria finale di merito.....	9
Articolo 14 – Preferenze e precedenza.....	9
Articolo 15 – Esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro.....	10
Articolo 16 – Trattamento dei dati personali.....	11
Articolo 17 – Norme di salvaguardia e disposizioni finali	12

Articolo 1
Disposizioni generali

1. In adempimento al PIAO 2024/2026 è indetto un concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Amministrativo – Polizia Locale” – Area degli Istruttori.
2. Il reclutamento è subordinato all'esito negativo delle procedure preventive previste dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 (comunicazioni preventive dei posti da coprire inviate alla Regione Sardegna e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri).
3. Il rapporto giuridico di impiego pubblico con contratto di lavoro subordinato è regolato dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dal C.C.N.L. Funzioni Locali vigente.
4. Nel procedimento selettivo e nei rapporti di lavoro che ne seguiranno, saranno rispettati i principi enunciati nel Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 199 e nel D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 216, in materia di garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
5. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, 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. Pertanto, per il presente concorso la predetta riserva non opera, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità.
6. Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.L. 40/2017, come sostituito dall'art. 1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione. Pertanto, per il presente concorso la predetta riserva non opera, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità.
7. Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/99 in quanto il Comune di Seulo è un ente con meno di 15 dipendenti.
8. A parità di titoli e di merito, ed in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è quello previsto dall'art. 5 D.P.R. n. 487/94 e s.m. e i..
9. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si rende noto che la percentuale di rappresentatività dei generi al 31 dicembre 2023 è la seguente:

Lavoratori	Area dei Funzionari e EQ (ex Cat. D)	Area Istruttori (ex Cat. C)	Area Operatori esperti (ex Cat. B)	Totale
Donne	2	1 (25%)	0	3
Uomini	1	3 (75%)	0	4
Totale	3	4	0	7

Atteso il differenziale di genere superiore al 30 per cento nei dipendenti dell'Area degli Istruttori oggetto della presente procedura concorsuale, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 ("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”), in favore del genere femminile, in quanto il meno rappresentato.

10. Le candidate e i candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire all’Amministrazione, entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza indicati nella domanda di partecipazione alla selezione, dalla quale risulti, altresì, il possesso degli stessi alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
11. La partecipazione comporta, per i concorrenti, l’accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, che rappresenta *lex specialis* della procedura concorsuale, nonché delle norme regolamentari dell’Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo, che in fase di assunzione.

Articolo 2

Trattamento economico

1. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per l’area degli Istruttori del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, se e nella misura spettante, agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Articolo 3

Requisiti per l’ammissione

1. Per l’ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell’assunzione in servizio:
 - a. essere cittadino italiano. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria) e devono possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b. avere un’età non inferiore a diciotto anni;
 - c. godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
 - d. non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
 - e. non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro;
 - f. non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un

impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

- g. per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
 - h. idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego mediante sottoposizione a visita medica, a cura del medico competente. La non idoneità al posto o l'assenza alla visita medica senza giustificato motivo comportano la decadenza, ossia l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso;
 - i. essere in possesso della Patente di guida B;
 - j. essere in possesso dei titoli per l'accesso al posto indicati nei seguenti articoli.
2. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dalle norme di salvaguardia del presente bando.
 3. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Articolo 4

Titolo di studio

1. Ai fini dell'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore che consente l'accesso all'università. In caso di titolo di studio equipollente e/o equiparato, il candidato dovrà indicare espressamente nella domanda la norma che stabilisce l'equipollenza e/o l'equiparazione.

Articolo 5

Procedura concorsuale

1. Il concorso è espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:
 - a. **Prova preselettiva.** Nel caso pervenissero più di 60 domande di partecipazione, la Commissione si riserva la facoltà di procedere ad una prova di preselezione. La mancata presentazione dei candidati ammessi alla preselezione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia al concorso. La preselezione consisterà nella risoluzione di un questionario contenente domande a risposta multipla sulle materie indicate al successivo art. 12, mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza delle materie di esame indicate nel bando. Sarà assegnato 1 punto per ogni risposta esatta e 0 punti per ogni risposta non data, errata o plurima sulla stessa domanda.
La prova preselettiva sarà svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, anche ricorrendo a società specializzate. La modalità di svolgimento della prova potrà essere effettuata anche a distanza.
Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 20 (venti) classificati nella prova preselettiva che abbiano conseguito la valutazione minima di 21/30, includendo comunque i pari merito al ventesimo posto (intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio). La graduatoria formata sulla base dei risultati della

prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prima prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

La convocazione della prova di preselezione e la modalità di espletamento della stessa, verrà pubblicata almeno 10 giorni prima della data della prima prova sul portale inPA, all'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

L'eventuale modifica della data sarà resa nota ai candidati con un preavviso minimo di 5 giorni, mediante PEC tramite il portale inPA e mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Seulo, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

- b. **Prova scritta.** La prova scritta potrà essere effettuata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. La prova scritta può essere eventualmente svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. Altresì, la prova scritta potrà essere svolta in presenza.
 - c. **Prova orale.** La prova è riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta di cui alla lettera b). La prova orale avverrà in presenza.
2. I candidati che non siano stati esclusi dalla selezione (e che superino l'eventuale prova preselettiva) devono intendersi ammessi con riserva per sostenere le prove d'esame previste dal presente bando, L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato nel portale inPA, nel sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.
 3. I Candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Il Candidato che non si presenta a una prova nel giorno, all'ora e nel luogo stabiliti è considerato rinunciatario.
 4. Saranno considerati rinunciatari i candidati che non si presenteranno alle prove nel luogo, data ed orario indicati.
Gli esami concorsuali verteranno nelle prove indicate negli articoli 10 e 11.
Prima di iniziare le prove, ai candidati sono fornite tutte le informazioni sulle procedure e sulle istruzioni per lo svolgimento delle stesse.
Il candidato che non sia escluso dalla procedura concorsuale (e che superi l'eventuale prova preselettiva) dovrà presentarsi a sostenere la prova scritta senza attendere ulteriori comunicazioni.
 5. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e orale ed il loro esito, è fornita ai candidati, con valore di notifica, mediante il portale inPA, sul sito web dell'Amministrazione: <https://www.comune.seulo.ca.it>, Sezione Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Bandi di Concorso".
 6. La commissione esaminatrice redige la graduatoria finale di merito sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.
 7. Il primo classificato nell'ambito della graduatoria finale di merito, è nominato vincitore e assunto a tempo indeterminato secondo quanto previsto nelle seguenti disposizioni.

Articolo 6

Publicazione del bando e presentazione della domanda

1. Alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione, gratuita, nel Portale unico del reclutamento (InPA), disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it.

2. La registrazione al portale di InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003.
3. La domanda di ammissione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA, attraverso i seguenti passaggi:
 - autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS, eIDAS;
 - compilazione on line del proprio curriculum vitae. Attenzione: il curriculum ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto, tutto quanto non dichiarato non sarà rilevabile in altra maniera nell'istanza. Il curriculum non darà luogo a valutazione e ad attribuzione di punteggio, ma avrà esclusivamente finalità informative;
 - scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
 - compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
 - inoltramento della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).
4. La domanda dovrà essere inviata attraverso la suddetta procedura entro il termine perentorio indicato, e precisamente entro le ore **12:00 del 11/11/2024**. La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA". Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.
5. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale. La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.
6. I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel compilare la domanda online, oltre alle generalità personali, devono:
 - dichiarare il possesso di uno dei titoli di studio di cui all'art.3 lett. g), del presente bando;
 - dichiarare gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
 - per i candidati con disabilità e i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA): dichiarare di avere diritto ai benefici previsti dalla Legge 05/02/1992, n. 104, e dalla Legge 170/2010, oltre agli ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;
 - fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni comprensivo obbligatoriamente di recapito telefonico mobile e/o fisso;
 - fornire un indirizzo di posta elettronica certificata;
 - dichiarare l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679, per gli adempimenti della procedura concorsuale.

Articolo 7

Ammissione al concorso

1. L'ammissione con riserva alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore Amministrativo, con proprio provvedimento.
2. Nel caso in cui le domande presentino errori od omissioni sanabili, sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine perentorio, non superiore a cinque giorni, decorrente dalla data di ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Seulo.
3. Prima dello svolgimento della prova scritta (o eventuale prova preselettiva), verrà comunicata ai candidati l'ammissione alla selezione, tramite il sito web istituzionale dell'Amministrazione, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e tramite avviso sul portale inPA. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Articolo 8

Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo sulla base dei criteri previsti dal vigente regolamento interno sui procedimenti concorsuali e selettivi. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal vigente regolamento interno sui procedimenti concorsuali e selettivi.
2. La Commissione esaminatrice potrà provvedere direttamente alla valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche più diffuse, senza necessità della nomina di componenti aggiunti a tale fine.
3. La commissione esaminatrice può eventualmente svolgere la propria attività in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

Articolo 9

Profilo professionale e di competenza

1. Il contenuto professionale del profilo di "Istruttore Amministrativo - Polizia Locale", Area degli istruttori, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - conoscenze teoriche esaurienti;
 - capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
 - responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi";
 - prevenzione, accertamento e repressione delle infrazioni al Codice della Strada, a leggi, regolamenti, ordinanze ed attività inerenti la polizia amministrativa;
 - pronto intervento in situazioni di emergenza ed altri interventi previsti da leggi e regolamenti;
 - istruzione di pratiche e predisposizione di relazioni per l'autorità giudiziaria ed amministrativa, di atti e relazioni riguardanti la materia di competenza della Polizia Locale che implicano conoscenze e applicazioni di leggi e regolamenti;
 - funzioni, nell'ambito territoriale, di polizia giudiziaria, stradale ed ausiliare di pubblica sicurezza secondo le normative vigenti;
 - collaborazione, in ambito di pianificazione del traffico e dell'educazione stradale, allo studio ed alla pianificazione degli interventi nonché alle relative attività educative;
 - guida degli automezzi e motomezzi di servizio e utilizzo degli attrezzi, strumenti tecnici ed informatici anche complessi a disposizione;

- servizio d'ordine, di scorta e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni;
- interventi per la regolamentazione del traffico veicolare e servizio di vigilanza di quartiere;
- svolgimento, laddove delegato, di attività d'indagine;
- coordinamento e controllo personale nell'esecuzione delle attività svolgendo funzioni di coordinamento della pattuglia;
- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

Articolo 10

Prova scritta

1. La prova scritta è diretta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nello svolgimento di un elaborato, oppure nella somministrazione di domande a risposta aperta o nella somministrazione di test di quesiti a risposta multipla, vertenti sulle materie del programma previsto per le prove di esame. Nel caso di prova composta da test il numero di quesiti e le modalità di attribuzione del punteggio saranno stabilite successivamente, secondo il numero dei partecipanti alla selezione, anche il giorno stesso della prova e prima dell'inizio della stessa. La Commissione, nello svolgimento della prova scritta, si avvarrà di strumenti informatici e digitali, nonché di supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione della prova scritta.
2. La prova scritta può essere eventualmente svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
3. La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno trentesimi).

Articolo 11

Prova orale

1. La prova selettiva orale è volta ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, le capacità/competenze professionali, i comportamenti organizzativi, la capacità di problem solving, con riferimento alle mansioni proprie del profilo professionale afferenti all'Area degli Istruttori ed all'accertamento delle conoscenze di base di informatica e della lingua inglese.
2. La prova orale verrà svolta in presenza.
3. La commissione esaminatrice, d'intesa con l'Amministrazione, si riserva di rendere note, eventuali ulteriori indicazioni di dettaglio in merito al suo svolgimento.
4. Alla prova selettiva orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la prova si intende superata se è raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Articolo 12

Materie delle prove di esame

1. Costituiscono materie d'esame della prova scritta e orale:
 - Ordinamento e funzione dello Stato e degli Enti Locali, con particolare riferimento al Comune (Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e ss.mm.ii.);
 - Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale (Legge n. 65/1986) e disciplina regionale in materia di Polizia Locale;
 - Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi e all'accesso, alla trasparenza, all'anticorruzione, alla protezione dei dati personali;

- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (D.lgs. n. 165/2001), con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali;
 - Codice della strada (Decreto Legislativo 30/04/1992 n. 285) e Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada (D.P.R. 16/12/1992 495);
 - Normativa in materia di commercio, fiere, mercati e pubblici spettacoli.
2. È altresì previsto, nel corso della prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. L'accertamento della lingua inglese nell'ambito della prova orale e della conoscenza delle strumentazioni informatiche comporta l'espressione del solo giudizio di idoneità.

Articolo 13

Graduatoria finale di merito

1. Al termine delle prove d'esame, la Commissione, sulla base dei punteggi ottenuti da ciascun candidato, formula la graduatoria di merito.
2. Sono esclusi dalla predetta graduatoria i candidati che non conseguano l'idoneità, cioè un punteggio di minimo 21/30, in ciascuna delle due prove d'esame.
3. La votazione complessiva sulla base della quale è formata la graduatoria di merito è, pertanto, costituita, per ciascun candidato, dalla somma tra il punteggio conseguito nella prova scritta e quello conseguito nella prova orale.
4. La graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A tal fine, la commissione si attiene alle disposizioni contenute nel bando di selezione ed, a parità di punti, osserva le preferenze previste dall'articolo 14 del presente bando.
5. La graduatoria di merito formata dalla Commissione è sottoposta al Responsabile del Settore Amministrativo ai fini del riscontro di legittimità, dell'eventuale attribuzione delle precedenze e delle preferenze, dell'approvazione della graduatoria e della nomina del vincitore.

Articolo 14

Preferenze e precedenze

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, come modificato e integrato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82 e del vigente regolamento sulle procedure selettive e concorsuali, sono preferiti:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
 - b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
 - d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
 - e) maggior numero di figli a carico;
 - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
 - g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
 - h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei

- corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
 - l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
 - m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del dpr 82/2023;
 - n) minore età anagrafica;
2. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

Articolo 15

Esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro

1. Dopo l'approvazione degli atti del concorso e della relativa graduatoria, al candidato vincitore è data comunicazione dell'esito del concorso, con invito a presentare, a pena di decadenza, le dichiarazioni prescritte dal vigente CCNL ai fini dell'assunzione.
2. L'inizio del rapporto di lavoro è comunque, **subordinato** all'accertamento, a cura dell'amministrazione:
 - della compatibilità dell'assunzione con i limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni;
 - della idoneità alla mansione specifica ed agli altri aspetti disciplinati dal T.U. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), attraverso l'esame del medico competente;
 - del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda e la veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando o che risulti aver dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria e sarà passibile delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
 - del non superamento del limite di età previsto dalla vigente normativa in materia di collocamento a riposo.
3. L'instaurazione del rapporto di lavoro con il vincitore avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, con decorrenza dalla data di effettiva assunzione in servizio.
4. All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Ufficio acquisirà dalle amministrazioni pubbliche tenute alla certificazione, o dal candidato stesso, la documentazione comprovante le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al concorso.
5. Il candidato dichiarato vincitore è sottoposto ad un periodo di prova della durata stabilita dal CCNL vigente del comparto funzioni locali. Il periodo di prova per i dipendenti a tempo

indeterminato è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo a tempo indeterminato.

6. Il vincitore di concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo di cinque anni.
7. La graduatoria finale della presente selezione rimane efficace per la durata prevista dalla legge a decorrere dalla sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale ha facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale.
8. L'Amministrazione comunale ha facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per eventuali assunzioni a tempo determinato. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato è ininfluenza ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.
9. L'Amministrazione comunale può stipulare specifici accordi con altre P.A. al fine di consentire alle stesse di utilizzare per scorrimento la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato e determinato. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione da parte di un'altra P.A. è ininfluenza ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato presso il Comune di Seulo.

Articolo 16

Trattamento dei dati personali

1. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Seulo, rappresentato dal Sindaco pro tempore. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
2. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica;
3. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
5. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati,

l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 17

Norme di salvaguardia e disposizioni finali

1. Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.
2. La presente procedura selettiva si concluderà secondo i termini stabiliti dalla L. n° 241/90 e successive modificazioni.
3. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione il regolamento delle procedure selettive e concorsuali e, in via residuale, le norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari, in quanto compatibili (tra cui il D.P.R. 487/94 e il D.P.R. 693/96).
4. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.
5. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
6. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
7. L'Amministrazione si riserva analogha facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.
8. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
9. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che **il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo Dott.ssa Maria Silvia Marci.**
10. Il presente bando sarà disponibile:
 - presso il Settore amministrativo, Comune di Seulo, Piazza del Popolo 3;
 - sul sito internet del Comune di Seulo, sezione bandi e concorsi:
<http://www.comune.seulo.ca.it>.
11. Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Amministrativo mediante posta elettronica all'indirizzo protocollo@comune.seulo.ca.it, oppure telefonando al n. 0782/58109.

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Dott.ssa Marci Maria Silvia