



# COMUNE DI BALLAO

Piazza E. Lussu n.3 ~ 09040 Ballao (SU) ~ ☎ 070/957319 ~ Fax 070/957187

C.F. n.80001950924 ~ P.IVA n.00540180924 ~ c/c p. n.16649097

## AREA GIURIDICO SOCIALE ECONOMICO FINANZIARIA

### UFFICIO PERSONALE

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI MERITO DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE 91,67% (33 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO, CAT. C, ED EVENTUALMENTE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO, COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

### CAPO I

### PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

### ART. 1

### INDIZIONE E PRINCIPI GENERALI

1. E' indetto un concorso pubblico per soli esami finalizzato all'assunzione a tempo parziale 91,67 (33 ore settimanali) ed indeterminato di n.1 Istruttore Tecnico Amministrativo, categoria 'C' Comparto Funzioni Locali da destinare all'Ufficio tecnico comunale; la graduatoria finale conseguente all'espletato concorso potrà essere utilizzata dall'Amministrazione, nel periodo della sua validità, anche per l'effettuazione di eventuali assunzioni a tempo determinato che dovessero necessitarsi;
2. Ai sensi dell'art.26 del vigente *'Regolamento delle Selezioni pubbliche e delle altre procedure di assunzione'* del Comune di Ballao, il presente bando è pubblicato in modo integrale nell'Albo Pretorio digitale dell'Ente all'indirizzo <https://comune.ballao.ca.it> e nell'apposita sezione del sito web <https://comune.ballao.ca.it/trasparenza/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso.html>, nonché è reso noto con avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^ Serie Speciale, concorsi ed Esami n.81 del 11/10/2019;
3. La procedura selettiva di cui al presente bando è indetta nel rispetto, tra l'altro:
  - Delle opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n.198/2006;
  - Della Legge n.104/1992 recante *'Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate'*, con particolare riferimento alle previsioni di cui all'art.20;

### ART. 2

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice e debitamente firmata, **pena l'esclusione**, va presentata indicando le seguenti informazioni e dovrà essere **compilata nella forma di dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

## **2.1. requisiti specifici:**

- a) titolo di studio richiesto per l'accesso: **Diploma di Scuola Media Superiore di Geometra o di perito edile o diplomi corrispondenti, rilasciati da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. E' ammesso al concorso il candidato che, pur non in possesso di uno dei titoli anzidetti, sia in possesso di titolo di studio superiore che sia assorbente rispetto a quello richiesto ai sensi di legge. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studi posseduto avrà luogo ai sensi dell'art.38, comma 3, del D. Lgs. 30/03/2001, n.165 e D.P.R. n.198/2009;**
- b) abilitazione all'esercizio della professione;

## **2.2. requisiti generali:**

- c) Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati appartenenti all'Unione europea oppure cittadinanza di Paesi terzi secondo quanto previsto dall'art.38 del D. Lgs. n.165/2001 e D.P.C.M. n.174 del 07.02.1994 e ss.mm. e Oii., con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) Età: non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento in pensione per raggiunti limiti di età secondo le vigenti disposizioni di legge;
- e) Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto da coprire, fatte salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla L.104/1992. L'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito è effettuato dall'Amministrazione al momento dell'assunzione, conformemente alle vigenti disposizioni in materia. La dichiarazione di idoneità, appositamente certificata dal medico di igiene pubblica, è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 445/1999 e ss.mm. e ii.;
- f) Godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo); per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e di Paesi Terzi è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- g) Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della Legge 23/08/2004 n. 226, art. 1, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare;
- h) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego presso pubblica amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione. In caso affermativo, dovranno essere dichiarate le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- i) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- j) Possesso uno dei titoli di studio, **di cui all'art. 2, punto 1. Lett. a);**
- k) Conoscenza dell'inglese, ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 165/2001, da comprovare in sede di esame;
- l) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni

- informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo ed applicativi CAD e GIS), da comprovare in sede di esame;
- m) Possesso della patente di guida della categoria B in corso di validità. Per i cittadini appartenenti agli Stati Membri dell'Unione Europea, patente di guida equiparata alla categoria B valida per l'Italia;

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato, avuto riguardo al momento in cui la mancanza si manifesta, determina la sua automatica esclusione dalla procedura se ancora in corso, ovvero l'impossibilità di essere assunto in servizio, ovvero il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

### ART. 3

#### MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno presentare domanda di ammissione alla selezione, secondo lo schema allegato al presente bando, senza tralasciare alcuna delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, accompagnata da un documento idoneo di identità in corso di validità. Nonché il consenso al trattamento dei dati – concorso (allegato 3), debitamente firmato. La domanda di partecipazione, corredata dalla relativa documentazione, indirizzata al Comune di Ballao, Piazza Emilio Lussu n. 3, cap. 09040, Ballao, deve pervenire all'Ente, **entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – sezione concorsi.**

Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura **“contiene domanda di partecipazione al Concorso pubblico, per soli esami, per la formazione di graduatoria utile, relativa alla figura professionale di Istruttore Tecnico Amministrativo, CAT. C1”.**

Le domande dovranno essere trasmesse esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- **A mezzo del servizio postale con lettera raccomandata A/R**, indirizzata a “Comune di Ballao, Piazza Emilio Lussu n. 3, 09040 Ballao”. La domanda si considera prodotta in tempo utile purché sia recapitata all'ufficio protocollo del Comune entro il predetto termine (a tal fine **non farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante**), a pena di esclusione;
- **consegnata a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune**, all'indirizzo sopra indicato e 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 dicitura di cui sopra;
- **mediante posta elettronica certificata (personale del candidato)**, specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti precedenti, al seguente indirizzo: [protocolloballao@servizipostacert.it](mailto:protocolloballao@servizipostacert.it). Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta ordinaria o da PEC non personale. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11 febbraio 2005, n. 68.

Nel caso in cui il termine ultimo per la ricezione delle domande di partecipazione al concorso cada in un giorno festivo, o di chiusura, per una qualsiasi ragione, degli Uffici riceventi, il termine deve intendersi prorogato di diritto al giorno seguente non festivo;

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

L'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, nel caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

#### **ART. 4** **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, secondo il modello di domanda allegato al presente bando, debitamente sottoscritta e indirizzata al Comune di Ballao, l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita, Codice fiscale;
2. Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione dell'indirizzo, numero telefonico, e-mail o pec, ai fini della immediata reperibilità;
3. Il possesso della cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli stati appartenenti all'Unione europea oppure cittadinanza di Paesi terzi secondo quanto previsto dall'art.38 del D. Lgs. n.165/2001 e D.P.C.M. n.174 del 07.02.1994 e ss.mm. e ii. e l'adeguata conoscenza della lingua italiana se non cittadini italiani;
4. Di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto; per i cittadini appartenenti all'Unione europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza;
5. Di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
6. Di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
7. Il titolo di studio posseduto (di cui all'art. 2, punto 1. Lett. a) del bando) con l'esatta indicazione della votazione, della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato. Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento (autorità competente, data del rilascio, votazione riportata, data di conseguimento, Istituto che lo ha rilasciato). Il possesso del titolo corrispondente deve essere accompagnata dalla segnalazione della normativa di riferimento da parte dell'interessato;
8. Di conoscere la lingua inglese;
9. Di conoscere e saper utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse (fogli di calcolo, elaborazione testi, strumenti di navigazione internet e posta elettronica e applicativi CAD e GIS);
10. Di possedere l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale richiesto dal posto messo a selezione e di essere a conoscenza che la condizione sarà verificata con accertamento del Medico competente incaricato dal Comune di Ballao;
11. Di essere in possesso della patente di guida, categoria B;
12. Di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 1985);
13. L'eventuale appartenenza alle categorie indicate all'Allegato 1 lett. B) al presente Avviso che danno diritto a preferenza a parità di merito, con l'esatta

indicazione del titolo attestante il diritto;

**14.** Di accettare incondizionatamente, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni del presente bando;

**15.** Di accettare senza riserve tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente del Comune;

**16.** L'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio di cui necessita per le prove ed i tempi necessari aggiuntivi da documentarsi a mezzo di certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della L. 104/1992 e ss.mm. e ii.;

**17.** Di aver preso conoscenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/2016 e di essere consapevole di poter esercitare i diritti di cui agli artt. 15 - 22 GDPR 679/2016 rivolgendosi al Titolare del Trattamento, Comune di Ballao.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli di preferenza o precedenza.

Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

**Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla procedura concorsuale:**

- **La mancata apposizione della firma autografa in calce alla domanda o nel caso di domanda inviata via pec la mancanza della firma digitale o della firma in calce al documento scansionato;**
- **L'arrivo della domanda al protocollo dell'Ente successivamente al termine perentorio di scadenza indicato nel presente bando, seppure inviata entro la scadenza di tale termine;**
- **La mancata acclusione del documento d'identità in corso di validità;**
- **Il mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine perentorio di scadenza di presentazione della domanda.**

Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le pubbliche Amministrazioni, ai sensi della L. n. 370/1988, cui si fa espresso rinvio.

**ART. 5- TASSA CONCORSO**

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta di versamento della tassa concorso di € 10,33 da effettuare tramite c.c.p. sul n.16649097 intestato a "Comune di BALLAO- servizio di Tesoreria-09040-BALLAO" con la seguente causale "Tassa concorso Istruttore Tecnico Amministrativo cat. C".

## ART. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per i seguenti casi:

- a) Candidati che **non** abbiano sottoscritto la domanda di concorso;
- b) Candidati che abbiano sottoscritto la domanda di concorso ma **non** hanno **allegato** il documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) Candidati che **non** abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal presente bando;
- d) Candidati che **non** abbiano provveduto al pagamento della tassa di concorso entro il termine perentorio di scadenza e non l'abbiano **allegata** alla domanda.

I candidati che rientrano nei suddetti casi sono **esclusi** dal presente concorso.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

## ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, unica per le prove di selezione e l'eventuale preselezione, sarà nominata con Determinazione del Responsabile del Servizio e sarà così composta:

- a) Segretario Comunale o altro Funzionario, con funzioni di Presidente, con esperienza utile correlata alle materie oggetto della selezione;
- b) Due esperti interni o esterni dotati di specifiche competenze ed esperienze rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove previste nel bando di concorso;
- c) Un esperto in lingua straniera e informatica;

Per ogni componente della Commissione, compreso il presidente, può essere nominato un supplente e la sostituzione di uno o più componenti non comporta la rinnovazione delle operazioni di selezione già effettuate.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'amministrazione di adeguata qualificazione.

## ART. 8 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Le prove d'esame sono costituite da tre prove come di seguito specificate:

**A) Prima prova scritta:** la prova potrà consistere, a scelta della Commissione, nello svolgimento di un elaborato, nella risposta sintetica a quesiti o in test a risposta multipla, volti ad accertare la conoscenza delle materie indicate nel programma d'esame. Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, etc. e non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice. **Punteggio massimo attribuibile: 30/30**

**B) Seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico:** la prova potrà consistere nella stesura di un elaborato o nella redazione di un atto inerente ad una o più materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzii non solo le competenze tecniche ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale richiesto. Anche per sostenere la seconda prova scritta non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, etc. e non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice. **Punteggio massimo attribuibile: 30/30.**

**C) Prova orale:** la prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità del concorrente di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi. **Punteggio massimo attribuibile: 30/30.**

Nell'ambito del colloquio sarà accertato inoltre lo stato di conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature ed all'uso delle applicazioni informatiche più diffuse anche con riferimento allo specifico ambito del presente bando, quindi valutata la conoscenza delle potenzialità connesse all'uso delle tecnologie, in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse, al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

Tale accertamento condurrà ad un giudizio di idoneità e comporterà l'attribuzione di un punteggio non superiore al dieci per cento di quello complessivamente a disposizione della Commissione giudicatrice per la prova orale.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte o pratiche o tecnico-pratiche una votazione di almeno 21/30.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

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

**Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie:**

1. Normativa nazionale e regionale in materia urbanistica, edilizia;
2. Legislazione in materia di beni culturali e del paesaggio (D.lgs. n. 42/2004 e ss.mm. e ii. e DPR n.31/2017);
3. Normativa in materia di appalti pubblici di lavori (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
4. Elementi in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
5. Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/00 e s.m.i.);
6. Normativa e principi generali sulla redazione di atti amministrativi a contenuto tecnico

**La prova orale verterà, oltre che sulle materie della prova scritta, sulle seguenti materie aggiuntive:**

- Elementi di topografia, l'estimo e catasto;
- costruzioni stradali;
- Contabilità dei lavori pubblici ed esecuzione delle opere;
- Elementi di diritto civile, con particolare riferimento al Libro Terzo del Codice Civile (Della proprietà);
- Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e penale, con riferimento, in particolare, ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (fogli di calcolo, elaborazione testi, strumenti di navigazione internet e posta elettronica) - conoscenze riguardo le caratteristiche e modalità di utilizzo degli applicativi CAD e GIS;
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti



Locali (D.Lgs. 165/01 e ss.mm. e ii.) - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm. e ii.);

- Principi generali e regole dell'attività amministrativa, procedimento amministrativo, trasparenza e accesso (legge 241/1990, D.Lgs. 33/2013, Regolamento europeo sulla privacy 2016/679 (RGPD);
- conoscenza della lingua inglese.

#### **ART. 10 – SEDE E CALENDARIO PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame relative al concorso pubblico in oggetto si svolgeranno nelle seguenti giornate, presso la palestra del Polo Scolastico, sito in Ballao in via XXV aprile n.2:

• preselezione (se ricorrono i presupposti)	15/11/2019	ore 10:30
• prima prova scritta:	29/11/2019	ore 10:00
• seconda prova scritta:	29/11/2019	ore 15:30
• prova orale:	13/12/2019	ore 10:00

I candidati dovranno presentarsi, **muniti di documento di riconoscimento valido, a sostenere le prove nei giorni, sede ed ora sopra indicati.**

Coloro i quali si presentano dopo l'appello per la verifica dei presenti saranno automaticamente esclusi dalle prove concorsuali;

L'elenco degli ammessi con riserva, eventuali modifiche della data, della sede e dell'orario delle prove scritte e della prova orale saranno pubblicate sul sito istituzionale Comune di Ballao. Tutte le suddette comunicazioni avranno valore di convocazione dei candidati a tutti gli effetti di legge.

#### **ART. 11 – PRESELEZIONE**

Qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a 30 si terrà una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz o test a risposte multiple, nelle materie di esame, che consentano di valutare le attitudini e/o le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che avranno risposto esattamente ad almeno due terzi dei quesiti posti.

Saranno ammessi alle prove scritte i primi venti (venti) candidati nella graduatoria della prova selettiva nonché eventuali ex equo al 20° posto.

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

Sul sito dell'Ente [www.comune.ballao.ca.it](http://www.comune.ballao.ca.it) e senza ulteriori avvisi sarà comunicato se verrà o meno effettuata la preselezione;

#### **ART. 12 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO**

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere in ogni prova (scritta e orale) una votazione di almeno 21/30.



La Commissione, terminati tutti i colloqui, espone le votazioni conseguite nella sede di espletamento della prova, affinché i candidati ne prendano visione. Copia della stessa verrà pubblicata nel primo giorno utile all'albo pretorio online dell'amministrazione.

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati, tutti indicati nell'allegato 1 lett. B al presente bando, ai sensi del D.P.R. 9 Maggio 1994 n.° 487 e ss.mm.ii.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando.

Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dai commi 4° e 5° [punto a) e b)] dell'art.5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni ed integrazioni (allegato B), la preferenza è determinata, ai sensi dell'art.37 del Regolamento, nell'ordine:

- Dalla minore età anagrafica (art. 2, comma 9, legge n. 191/1998);
- Dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- Dal numero dei figli a carico.

La Commissione predispone la graduatoria provvisoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando il punteggio conseguito nelle singole prove.

Tale graduatoria è trasmessa all'Ufficio Personale, unitamente ai verbali e agli atti dei lavori della Commissione, affinché si proceda alla verifica della completezza delle dichiarazioni rese in sede di presentazione delle domande, da parte del candidato utilmente collocato in graduatoria, e alla eventuale richiesta di regolarizzazione delle dichiarazioni sanabili;

L'Amministrazione, provvede all'accertamento di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti collocati utilmente nella graduatoria; a tale riguardo gli interessati, su richiesta dell'Amministrazione, sono tenuti a pena di decadenza alla presentazione dei documenti per l'accertamento del possesso dei suddetti requisiti, nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali.

In seguito agli adempimenti di cui sopra, verificata l'assenza di elementi di illegittimità, il Responsabile del Servizio approva la graduatoria finale, la quale verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di Legge e sarà utilizzata;

#### **ART. 13 –NOMINA DEL VINCITORE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DI MERITO**

Dopo l'approvazione della graduatoria il responsabile del Servizio procede alla nomina del vincitore e alla comunicazione di assunzione in servizio;

Il concorrente vincitore del concorso dovrà presentare i documenti prescritti dalla normativa vigente, entro il termine stabilito nella comunicazione di cui sopra, con l'esclusione di quelli già detenuti dall'Amministrazione precedente o che la stessa sia tenuta a certificare.

Nello stesso termine 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 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione. Scaduto inutilmente detto termine, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

**Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro. Nel contratto sono indicati tutti gli elementi previsti dall'articolo 19 del C.C.N.L. del 21.05.2018.**

La presente graduatoria di merito potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo parziale ed eventualmente a tempo indeterminato e determinato, entro i termini di validità, per le causali consentite dalla disciplina sulle assunzioni di personale al momento vigente in materia.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme, se compatibili, contenute nel vigente Regolamento Comunale delle procedure di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione del G.C. n. 28 del 04/08/2017 e ss.mm e ii.

#### **Accertamento dei requisiti fisici-funzionali**

L'Amministrazione si riserva di accertare l'idoneità alla mansione specifica del profilo professionale, nei confronti dei candidati dichiarati vincitori, da parte del Medico del lavoro dell'Ente;

Il superamento della visita medica disposta dall'Amministrazione costituirà requisito indispensabile per l'instaurazione del rapporto di lavoro.

#### **ART.14**

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO**

Al candidato che verrà assunto sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali, categoria C, posizione economica C1, nonché eventuali assegni per il nucleo familiare ove spettanti, la 13<sup>a</sup> mensilità e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti sopraindicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge con iscrizione all'INPS ex INPDAP per il trattamento pensionistico.

#### **ART. 15**

#### **INFORMATIVA EFFETTUATA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGDP)**

Il Comune di Ballao, con sede in Ballao, Piazza Emilio Lussu n.3, email: comunediballao@tiscali.it, pec: procolloballao@servizipostacert.it, tel: 070/957319 nella sua qualità di **Titolare del trattamento dei dati**, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd “minimizzazione dei dati”, i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

**Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è obbligatorio ed il loro mancato inserimento comporterà l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie espressamente previste dalla vigente normativa.**

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata “Amministrazione Trasparente” (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico “generalizzato”, ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella **SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60– Tel: 070/42835 – email: [dpo@sipal.sardegna.it](mailto:dpo@sipal.sardegna.it) – pec: [sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it](mailto:sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it)**

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RDP) del Comune di Ballao (SU) Dott. Danilo Cannas - **DATI CONTATTO: TELEFONO 070/42835 - CELLULARE 32988661302 E-MAIL: [dcannas@sipal.sardegna.it](mailto:dcannas@sipal.sardegna.it)**

pec: [sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it](mailto:sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it)

#### **ART. 15– DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di concorso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**Si evidenzia ancora che l'intera procedura di concorso e le relative conseguenti assunzioni restano comunque soggette a successive eventuali disposizioni legislative in materia ed alle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione.**

Per quanto non espressamente disciplinato al presente bando deve farsi riferimento al Regolamento Comunale sull'accesso agli impieghi, al D.Lgs n. 267/2000 ed alla normativa nazionale in materia di assunzioni presso gli Enti Pubblici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per disposizioni di Legge in materia di assunzioni.

**AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile Del Procedimento Amministrativo è il Responsabile Del Servizio Personale, Dr.ssa Luisa Congera e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Per informazioni, copia del bando e schema di domanda i candidati potranno rivolgersi all'ufficio Segreteria del Comune di Ballao, tel. N. 070/957319.

Ballao, 14/10/2019

Il Responsabile del Servizio Personale  
(Dr.ssa Luisa Congera)