



# COMUNE DI PAULI ARBAREI

Provincia del Sud Sardegna)

Via Papa Giovanni XXIII, 6

Tel. . 070939039.44 - Fax 070939955

mail protocollo@comune.pauliarbarei.ca.it

## AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

### Servizio Personale

#### AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**per soli esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di categoria D e profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, da assegnare presso l'Area Amministrativa Finanziaria del Comune di Pauli Arbarei**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

- **Vista** la deliberazione di G.C. n. 88 del 19.11.2018 avente ad oggetto “Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2019 – 2021”;
- **Richiamata** la deliberazione di G. C. n. 57 del 20.09.2019, con cui è stata approvata la modifica al suddetto Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019 – 2021 e Piano assunzionale 2019, prevedendosi la creazione del profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo – contabile Cat. D, in luogo del profilo professionale di istruttore amministrativo, Cat C;
- **Dato atto**
  - che con la citata deliberazione di G. C. n. 57 del 20.09.2019, di approvazione della modifica del suddetto Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019 – 2021 l'amministrazione si è anche avvalsa della facoltà, concessa dal comma 8 dell'art. 3 della legge n. 56 del 19.06.2019 di non esperire previamente alla selezione pubblica l'avviso di mobilità ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
  - che sono decorsi i termini dell'avviso di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- **Vista** la deliberazione di G.C. n. 68 del 06.11.2019, avente ad oggetto approvazione del Regolamento sull'accesso all'impiego presso il comune di Pauli Arbarei

In esecuzione della propria determinazione n. 72/R.G. 310 adottata in data 31.12.2019, con la quale è stato approvato l'avviso pubblico

## RENDE NOTO

**Che è indetta una selezione pubblica per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di categoria D e profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, da assegnare presso l'Area Amministrativo - Finanziaria del Comune di Pauli Arbarei.**

Si precisa che, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 D.lgs. 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 originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### Art. 1 - Requisiti di ammissione

I requisiti richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale, alla data di scadenza del bando;

c) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d, del DPR 3/1957, ovvero licenziati per motivi disciplinari da altra pubblica amministrazione;

d) Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

e) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente.

f) I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

g) titolo di studio:

a) **Diploma di laurea** (vecchio ordinamento) in:

- giurisprudenza;
- economia e commercio;
- scienze politiche;
- scienze dell'amministrazione.

b) **Laurea specialistica** (DM 509/99) in:

- 22/S Giurisprudenza;

- 64/S Scienze dell'Economia;
- 84/S Scienze economico – aziendali;
- 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni

c) **Laurea Magistrale** (DM 270/2004) in:

- LMG/01 Giurisprudenza
- LM-56 Scienze dell'Economia;
- LM-77 Scienze economico – aziendali
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

Il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita.

L'equipollenza tra il titolo conseguito all'estero e quello italiano deve essere specificamente dichiarata all'atto di presentazione della domanda con il riferimento normativo dell'equiparazione;

h) patente B.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### **Art. 2 - Domanda di partecipazione alla selezione**

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato (All. A) al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire **all'Ufficio Protocollo del comune di Pauli Arbarei sito in via Papa Giovanni XXIII, n. 6 – 09020 Pauli Arbarei, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami. Nel caso in cui il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende prorogato al giorno feriale immediatamente successivo.**

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente:

- a) i propri dati anagrafici;
- b) il possesso dei requisiti d'accesso;
- c) i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio;
- d) di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- e) l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- f) l'indirizzo pec personale al quale inviare le comunicazioni, nonché il consenso espresso all'utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

La domanda, a pena di esclusione debitamente sottoscritta dal concorrente di proprio pugno, ovvero firmata digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82/2005, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura “CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA PER N. 1 POSTO DI CATEGORIA D E PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE”, inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **Comune di Pauli Arbarei sito in via Giovanni XXIII, n. 6 – 09020 Pauli Arbarei (Sud Sardegna)**;
- **direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune di Pauli Arbarei nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì, con orario dalle 10,30 alle 13,00 e nel giorno di mercoledì con orario dalle 16,00 alle 18,00;**

In tal caso la data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro e data apposto da detto ufficio protocollo;

- in via telematica, **tramite posta elettronica certificata del candidato**, al seguente indirizzo [comune.pauliarbarei@pec.it](mailto:comune.pauliarbarei@pec.it). In tal caso, nell’oggetto della pec dovrà essere indicato “Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per n. 1 posto di categoria D e profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile”.

Si precisa che ai fini dell’ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema.

L’inoltro da casella PEC propria intestata le cui credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato – ai sensi dell’art. 65, c. 1, c-bis) del d. l.gs. n. 82/2005 – è sufficiente a rendere valida l’istanza, a considerare identificato l’autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di Posta Elettronica Certificata personale.

Non sarà ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata all’indirizzo di Posta Elettronica Certificata istituzionale sopra indicato.

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disagi non dipendenti dalla propria volontà.

In caso di invio tramite sistema postale, non verranno accettate come validamente inviate le domande di ammissione pervenute oltre i cinque giorni lavorativi successivi alla data di scadenza del bando, ancorché spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando.

### **Art. 3 – Allegati alla domanda**

Alla domanda di selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

1) copia della ricevuta comprovante l’avvenuto pagamento della tassa concorso di € 10,00, non rimborsabile, da effettuare o con bonifico bancario IBAN IT67A 01015 85990 000000016160 o tramite versamento sul c/c postale n. 16660094 (iban IT50S 07601 04800 000016660094), intestato al Comune di Pauli Arbarei –

Servizio Tesoreria, con l'indicazione della seguente causale "Tassa concorso Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D del Comune di Pauli Arbarei", o tramite sistema PagoPa;

2) curriculum vitae, redatto in carta semplice, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto;

3) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

4) informativa privacy debitamente sottoscritta.

5) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità.

#### **Art. 4 – Ammissione alla selezione**

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. Con atto del Responsabile del Servizio è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione agli interessati mediante pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente e comunicazione personale in caso di esclusione o invito alla regolarizzazione.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni e/o documenti prescritti può essere sanata dal candidato entro il termine indicato nella richiesta di regolarizzazione. **La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina in ogni caso l'esclusione dalla selezione.**

Qualora il numero delle domande sia tale da determinare l'espletamento di prove preselettive, ovvero in caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, per ragioni di economicità e speditezza del procedimento il Responsabile potrà disporre l'ammissione con riserva e rinviare la verifica della validità delle domande all'esito dell'espletamento delle prove preselettive o delle prove scritte e limitatamente ai candidati risultati idonei.

Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

#### **Art. 5 - Cause di esclusione dalla selezione**

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione del concorso le seguenti omissioni:

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta od erronea indicazione dell'indirizzo pec o del domicilio o recapito in cui effettuare le comunicazioni, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- mancata allegazione di copia del documento di identità in corso di validità;
- omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda di partecipazione;
- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza.

#### **Art. 6 - Prova d'esame**

La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente, come di seguito indicate:

- **Prima prova scritta**, sotto forma di elaborato complesso o domande a risposta sintetica, a scelta della commissione, vertenti sulle seguenti materie:
  - Ordinamento degli Enti Locali;
  - Contabilità degli enti locali, con particolare riguardo alle nuove regole di contabilità pubblica;
  - Gestione dei servizi economico – finanziario (gestione economica del patrimonio ed inventario, gestione retributiva e previdenziale del personale dipendente, gestione aspetti fiscali dell’Ente);
  - Tributi locali e contenzioso tributario;
  - Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla legge 241/1990, DPR 445/2000;
  - Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riguardo alla L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013;
  - Contrattualistica pubblica;
  - Rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione: accesso all’impiego, trattamento economico, diritti e obblighi dei dipendenti, responsabilità e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, contrattazione collettiva nazionale e integrativa;
  - Normativa in materia di privacy.

L’idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

Per i candidati che non abbiano conseguito almeno il punteggio minimo nella prima prova corretta, non si procederà alla correzione della seconda prova

- **Seconda prova scritta**, attraverso la stesura di un atto amministrativo o nella redazione di un elaborato a contenuto tecnico, finalizzati alla risoluzione di casi concreti di lavoro, sulle materie di cui alla prima prova scritta.

L’idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

- **Prova orale**, alla quale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l’idoneità in entrambe le prove scritte e da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso colloquio sulle seguenti materie:
  - Ordinamento degli Enti Locali;
  - Contabilità degli enti locali;
  - Gestione dei servizi economico – finanziario (gestione economica del patrimonio ed inventario, gestione retributiva e previdenziale del personale dipendente, gestione aspetti fiscali dell’Ente);
  - Tributi locali e contenzioso tributario;
  - Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla legge 241/1990, DPR 445/2000;
  - Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riguardo alla L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013;
  - Contrattualistica pubblica, con particolare riguardo all’acquisizione di servizi e forniture;
  - Normativa in materia di privacy;
  - Rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione: accesso all’impiego, trattamento economico, diritti e obblighi dei dipendenti, responsabilità e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, contrattazione collettiva nazionale e integrativa;

- Elementi di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- Elementi di diritto civile.

L' idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001 è previsto l'accertamento della conoscenza e l' idoneità all'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Word, Excel). E' altresì previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

### **Art. 7 - Preselezione**

Qualora il numero delle domande sia superiore a trenta la Commissione potrà far precedere le prove d'esame da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz o test scritti sulle 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.

Nella stessa seduta in cui dispone l'espletamento delle preselezioni, la Commissione stabilisce anche il numero di candidati che saranno ammessi alle successive prove concorsuali.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, eventualmente avvalendosi di ditte specializzate, 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.

Sul sito dell'Ente [www.comune.pauliarbarei.su.it](http://www.comune.pauliarbarei.su.it), sezione Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" sarà reso noto:

- a) se verrà o meno effettuata la preselezione;
- b) l'elenco degli ammessi alla preselezione;
- c) la data, l'ora e il luogo in cui si terrà la preselezione;
- d) il numero di candidati che saranno ammessi alle successive prove concorsuali.

L'eventuale prova preselettiva può essere svolta in più turni e il calendario sarà reso noto con la comunicazione di cui sopra.

Il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno essere modificate per sopraggiunti imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta.

In tal caso verranno comunicate le variazioni in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso nel sito Internet comunale [www.comune.pauliarbarei.su.it](http://www.comune.pauliarbarei.su.it).

Tale pubblicazione e le eventuali modifiche successive al calendario hanno valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti.

L'esito della preselezioni verrà reso noto a mezzo di pubblicazione nel sito internet comunale [www.comune.pauliarbarei.su.it](http://www.comune.pauliarbarei.su.it)

La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

### **Art. 8 – Commissione esaminatrice**

La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata ai sensi dell'art. 24 del vigente Regolamento sull'accesso all'impiego presso il Comune di Pauli Arbarei, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti). Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti esperti in lingua straniera e in informatica.

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente dei seguenti punteggi massimi:

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

### **Art. – 9 Sede e diario delle prove d'esame**

La data delle prove, la sede e l'orario saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Pauli Arbarei [www.comune.pauliarbarei.su.it](http://www.comune.pauliarbarei.su.it). **Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica a mezzo posta, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale e sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione collegarsi al sito internet indicato.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità.

In occasione delle prove scritte i candidati **non** possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, pubblicazioni di qualunque specie, testi di legge commentati, telefoni cellulari, ausili informatici se non espressamente autorizzati dalla Commissione.

**La consultazione di dizionari e testi di legge non commentati è ammessa solo se preventivamente autorizzata dalla Commissione.**

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati nell'apposito avviso verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

L'ammissione alla preselezione e alle prove d'esame, così come la valutazione delle stesse, sarà comunicata ai candidati mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune.

Agli ammessi all'orale sarà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra con preavviso di almeno giorni 20 prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale ed al tempo predeterminato per ciascun candidato, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale stessa in più sedute in giorni consecutivi.

**Tutte le comunicazioni inerenti il concorso saranno portate a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione esclusivamente all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune [www. www.comune.pauliarbarei.su.it](http://www.comune.pauliarbarei.su.it).**

### **Art. - 10 Valutazione delle prove – redazione e validità della graduatoria**

La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione.

La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi.

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

Al termine della valutazione delle prove scritte il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" l'elenco dei concorrenti che hanno superato le prove.

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendone l'affissione nella sede degli esami e nell'albo Pretorio del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata sommando il punteggio attribuito nella valutazione delle singole prove, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni ed integrazioni; a parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Responsabile interessato è pubblicata all'Albo Pretorio del comune per 15 giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune [www.comune.pauliarbarei.su.it](http://www.comune.pauliarbarei.su.it). Da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla legge e potrà essere utilizzata in seguito nei modi e termini previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. – 11 Assunzione in servizio**

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di comunicazione notificata o a mezzo posta elettronica certificata, a comprovare entro il termine di 30 giorni, pena la mancata stipulazione del contratto, il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione, a mezzo di documentazione o apposita autocertificazione nei casi previsti dalla legge.

Con la medesima lettera di cui sopra il vincitore sarà anche invitato a rilasciare, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., e di formulare, ove necessario, l'opzione per il posto messo a concorso.

Nel caso in cui il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti nel termine assegnatogli a stipulare il contratto di lavoro, ovvero non assuma servizio, non si procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero si provvederà (qualora fossa già stato sottoscritto) alla risoluzione dello stesso e alla cancellazione dalla graduatoria.

È fatta salva la facoltà, nel caso ne sia ravvisata l'urgenza da parte dell'ente, di stipulare il contratto individuale di lavoro, in via provvisoria, con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per

l'assunzione. Qualora a seguito delle verifiche dovessero emergere delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale escluderà il vincitore del concorso. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Il candidato vincitore della selezione sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi dell'art. 20 CCNL 24/05/2018.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo da parte del Medico del Lavoro incaricato dal Comune.

#### **Art. - 12 Informativa ai sensi dell'art. 13 regolamento (ue) 2016/679 (rgdp)**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i. e del successivo Regolamento UE 2016/679 i candidati sono tenuti a sottoscrivere l'allegata informativa.

#### **Art. 13 - Informazioni generali**

##### **Trattamento economico:**

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, vigente al momento dell'assunzione per la categoria "D" posizione economica "D1".

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

##### **Pari opportunità:**

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

##### **Conclusione del procedimento selettivo:**

Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine massimo di 180 (centottanta) giorni, decorrenti dalla data d'effettuazione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione.

##### **Disposizioni finali**

Il Comune non procederà all'assunzione in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.

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 sopravvenute disposizioni di legge in materia di assunzioni.

##### **Disposizioni applicate:**

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- D.Lgs. n. 198/2006;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 in data 17.11.2010 e ss.mm.ii;
- Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Pauli Arbarei, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 06.11.2019;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

**Altre:**

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: [www.comune.pauliarbarei.su.it](http://www.comune.pauliarbarei.su.it).

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'ufficio Amministrativo - Finanziario (Tel. 070939039 interno 5 fax 070939955 e-mail [ragioneria@comune.pauliarbarei.ca.it](mailto:ragioneria@comune.pauliarbarei.ca.it)).

**Il responsabile del procedimento**, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il sig. Vincenzo Garau (Tel. 070939039 interno 5 fax 070939955 e-mail [ragioneria@comune.pauliarbarei.ca.it](mailto:ragioneria@comune.pauliarbarei.ca.it)).

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 23 gennaio 2020 con decorrenza 25 gennaio 2020.

Pauli Arbarei, 23 gennaio 2020.

Il Responsabile del servizio del Personale

Rag. Vincenzo Garau