



COMUNE DI NARBOLIA

Provincia di Oristano

Via Umberto, 09070 Narbolia (OR) TEL 078357513 – FAX 078357171 – Partita iva 00064230956

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI TITOLI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (6 mesi), A TEMPO PARZIALE (18 ore) NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-TECNICO” (CAT. C) PRESSO IL COMUNE DI NARBOLIA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
DEL COMUNE DI NARBOLIA

in esecuzione della propria determinazione n. 83 del 31/12/2019

RENDE NOTO CHE

dal 03 al 20 Gennaio 2020 sono aperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione sopraindicata, nel rispetto della disciplina vigente e nei termini sotto riportati.

ART. 1 REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione e per la successiva eventuale assunzione, sono richiesti i requisiti sotto riportati.

1. Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità).
Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato deve allegare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente a uno di quelli richiesti (in alternativa può essere allegata idonea documentazione).
2. Cittadinanza italiana. 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), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana.¹
3. Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo prevista dalle norme vigenti per i dipendenti degli enti locali.
4. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.
5. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti il profilo professionale cui il lavoratore è destinato.
6. Regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini che vi sono soggetti.

-
7. Non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e dell'art. 55 *quater* del D.lgs. 165/2000 e successive modificazioni e integrazioni.
 8. Non aver riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni (a tal fine si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia di Codice Penale e di procedura penale).
 9. Conoscenza della lingua inglese.
 10. Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, programmi CAD, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).
 11. Esperienza almeno biennale documentata a qualunque titolo maturato nel settore amministrativo-tecnico: *attività istruttoria relativa ai lavori pubblici e altri procedimenti dell'area tecnica, gestione amministrativa delle procedure di gara e contratti, gestione piattaforme telematiche area tecnica (amministrazione trasparente, SIMOG, BIDAP, ecc.) archivio, supporto amministrativo all'ufficio.*

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

ART. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione **deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando.**

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato.

Qualora la domanda sia sottoscritta dinanzi ad un dipendente addetto a riceverla o nel caso la domanda sia firmata digitalmente non occorre alcun ulteriore adempimento; negli altri casi **la domanda deve essere corredata della copia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore.**

La mancata apposizione della firma sulla domanda o l'assenza di copia di un documento di identità valido del sottoscrittore, nei casi in cui è richiesto, non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale.

La domanda, indirizzata al **Comune di Narbolia, via Umberto I n. 22- cap. 09070 - NARBOLIA**, può essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune (orari di apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10:30 alle ore 13:00, il martedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 18:00);
- a mezzo posta con raccomandata A.R.;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), proveniente da indirizzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo: protocollo.narbolia@pec.comunas.it, inviando la domanda firmata e scansionata o firmata digitalmente. La domanda e gli allegati devono essere trasmessi in formato pdf, tiff o jpg senza macroistruzioni o codici eseguibili (è onere del candidato verificare nella propria casella PEC l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema).

Sull'esterno della busta, ovvero sull'oggetto della posta elettronica certificata (PEC) dovrà essere

indicato il proprio nome, cognome, indirizzo, con l'indicazione “domanda di partecipazione alla selezione pubblica per assunzione a tempo determinato e parziale di n. 1 Istruttore Amministrativo-Tecnico”.

La domanda deve pervenire tassativamente entro le ore 13:00 del giorno 20/01/2020 (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante nel caso di spedizione a mezzo posta).

Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da terzi o da forza maggiore.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'amministrazione potrà richiedere la documentazione dichiarata nella domanda (es. titoli di preferenza) prima dell'approvazione della graduatoria o al momento dell'assunzione qualora si tratti di dichiarazioni non verificabili presso altre amministrazioni pubbliche.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- **Copia di un documento di identità valido del sottoscrittore** nei casi in cui è richiesto.
- Eventuale ulteriore documentazione richiesta nei casi previsti dal presente avviso.

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA – ESCLUSIONE

L'amministrazione in caso di domande tempestivamente pervenute ma formalmente irregolari o incomplete, inviterà i richiedenti a regolarizzarle entro una determinata data e comunque prima dell'approvazione della graduatoria finale, pena l'esclusione dalla selezione.

Sono motivo di automatica esclusione dalla selezione, oltre la mancata regolarizzazione:

1. domanda pervenuta oltre il termine fissato dall'avviso;
2. l'omissione di nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente e/o la mancata specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte e laddove tali dati non siano altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa;
3. la mancata apposizione della firma o l'assenza di copia fotostatica di un valido documento di identità nei casi in cui è richiesto;
4. la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
5. dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;

ART. 3 - FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA PER TITOLI

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La graduatoria verrà formulata dal Servizio Finanziario in base al punteggio complessivo assegnato ai titoli posseduti e dichiarati nella domanda dai candidati.

Il punteggio massimo attribuito è di **2,50 punti** e viene ripartito come di seguito specificato:

- a) Titoli di studio: Max punto 1
- b) Titoli di servizio: Max punto 1
- c) Curriculum: Max punto 0,50

- l'art. 42 – VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO come appresso:

espressi in decimi	Espressi in sessantesimi	Espressi in centesimi	Con giudizio	Di laurea	In centesimi	Punti
Da 6.00 a 6.49	Da 36 a 40	Da 60 a 67	sufficiente	Da 66 a 75	Da 60 a 69	0,30
Da 6.50 a 7.49	Da 41 a 52	Da 68 a 87	buono	Da 76 a 95	Da 70 a 89	0,50
Da 7.50 a 8.99	Da 53 a 56	Da 88 a 94	distinto	Da 96 a 104	Da 90 a 95	0,70
Da 9 a 10	Da 57 a 60	Da 95 a 100	ottimo	Da 105 a 110 lode	Da 96 a 100	1

art. 43 –VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

esperienza lavorativa nella medesima area del posto messo a concorso, svolta presso la P.A.: punti max. 0,8 per periodi complessivi superiori ad anni uno. Punti 0,10 per anno.

esperienza lavorativa in area diversa dal posto messo a concorso, svolta presso la P.A.: punti max. 0,2 per periodi complessivi superiori ad anni uno. Punti 0,05 per anno

Nella domanda vanno indicati nel dettaglio i titoli posseduti.

Nello specifico per i titoli di studio deve essere indicata:

- tipologia del titolo di studio. Nel caso di laurea specificare se trattasi di laurea triennale, diploma di laurea , LS/LM . In mancanza dell'indicazione sarà attribuito il punteggio minimo;
- l'anno scolastico in cui è stato conseguito il titolo di studio;
- l'istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- la votazione riportata nel diploma di maturità (**specificando se su 60 o su 100**). In mancanza dell'indicazione della votazione del diploma di maturità verrà attribuita la votazione minima.

Nel caso dei servizi prestati devono essere specificati:

- l'ente presso il quale è stato svolto il servizio;
- le date di decorrenza e di fine rapporto;
- l'eventuale agenzia di lavoro interinale con cui è stato stipulato il contratto di lavoro;
- il profilo professionale e la categoria di inquadramento;
- la tipologia del servizio prestato (se trattasi di servizio a tempo pieno o part time);
- il numero di ore settimanali se trattasi di servizio part time.

Nel caso di assenza di uno o più elementi necessari per la valutazione del titolo verrà attribuito allo stesso il punteggio 0 o il punteggio minimo nei casi indicati.

Valutazione del curriculum professionale

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi d'insegnamento conferiti da enti pubblici.

In caso di parità di punteggio vengono applicate le preferenze sotto riportate.

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione del Comune di Narbolia;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 21) servizio civile volontario nazionale (L.64/2001).

In caso di persistente parità, la preferenza è ulteriormente determinata dalla minore età.

GRADUATORIA E ASSUNZIONE

La graduatoria finale è approvata con provvedimento del Responsabile dei Servizi Finanziario e pubblicata all'Albo Pretorio telematico oltre che nell'apposita sezione del sito internet del Comune dedicata ai concorsi. Dalla data della sua pubblicazione all'albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative.

L'assunzione è subordinata alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione del contratto e alla disponibilità dei fondi necessari.

Il candidato che accetta l'assunzione è invitato a presentare la documentazione necessaria e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

Qualora non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'amministrazione comunale non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato condizionatamente stipulato, lo si intenderà risolto.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Qualora, a seguito di controlli delle dichiarazioni rese dal candidato, dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle stesse, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico mensile è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali per la categoria giuridica C - posizione economica C1:

Saranno inoltre corrisposti eventuale assegno per il nucleo familiare, tredicesima mensilità, altre indennità contrattuali, se ed in quanto dovute.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali di legge.

Verranno applicate le eventuali modificazioni al trattamento economico previste dai futuri contratti collettivi nazionali di lavoro nelle misure, con gli scaglionamenti e nei termini previsti, in base al nuovo contratto di lavoro, alle decorrenze nello stesso stabilite.

ART. 4 INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Narbolia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Narbolia, con sede in Narbolia, via Umberto I n.22, cap 09070 -NARBOLIA.

b) Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Narbolia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati l'Avv. ORRU' IVAN TEL 070/370280 – MAIL privacy@comune.it – PEC: privacy@pec.comune.it

c) Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

d) Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

e) Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Narbolia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale (valutazione dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e la successiva eventuale assunzione, valutazione dei titoli posseduti, ecc.).

f) Destinatari dei dati personali

I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente bando.

Se il candidato dà il proprio consenso, i dati personali potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per fini occupazionali.

g) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

h) Periodo di conservazione

I dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) Diritti

Nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

j) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura concorsuale.

ART. 5 - INFORMAZIONI GENERALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura. La presentazione della domanda di ammissione alla selezione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nell'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivi di pubblico interesse, di riaprire o di revocare il presente avviso o di prorogarne il termine, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso e, in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato domanda.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso il Servizio Finanziario;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la dott.ssa Giuseppina Firinu, Responsabile del Servizio Finanziario.

Il presente avviso è emanato nel rispetto del D.lgs. 198/2006 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per quanto qui non previsto valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

Il presente avviso ed il relativo schema di domanda sono disponibili sul sito Internet www.comune.narbolia.or.it alla pagina *Amministrazione trasparente* sezione *Bandi di concorso*; gli stessi possono inoltre essere ritirati presso il Servizio Finanziario.

Per ulteriori informazioni rivolgersi agli addetti del Servizio Finanziario del Comune di Narbolia (tel. 0783/57513).

Orario di apertura al pubblico: tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10:30 alle ore 13:00, il martedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 18:00.

Narbolia, 03/01/2020

**La Responsabile del Servizio Finanziario
f.to Dott.ssa Giuseppina Firinu**