



# COMUNE DI SIMALA

Provincia di Oristano  
Via Cagliari, 1 - 09090 Simala (OR)  
Tel +39 0783 97208/09 - Fax +39 0783 97216  
[protocollo@pec.comune.simala.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.simala.or.it)  
[www.comune.simala.or.it](http://www.comune.simala.or.it)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CATEGORIA B3, A TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO.**

## IL RESPONSABILE

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n.19 del 29/03/2018, con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2018/2020 che prevede la copertura di n.1 posto vacante di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE Categoria economica e giuridica B3 a tempo indeterminato e parziale (30 ore settimanali).

**RICHIAMATA** la propria determinazione del Settore Amministrativo n. 27 del 14.11.2018, di indizione del concorso pubblico in oggetto;

**VISTO** il D.Lgs. n°165/2001 e ss.mm.ii recante disposizioni in materia di lavoro nel pubblico impiego;

**VISTO** il Decreto Legislativo n°267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi;

**VISTO** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali;

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;

**RICHIAMATI** gli artt. 30, 34 – bis e 35 del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la Direttiva n. 3 del 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione che emana linee guida sulle procedure concorsuali;

### **DATO CHE:**

- Il Comune di Simala rispetta quanto disposto dalla normativa vigente in materia di spesa del personale;
- sono state attivate con esito negativo le procedure di mobilità di cui agli artt. 30 comma 2 bis e 34 bis del D.Lgs 165/2001.

## AVVISA

Che è indetto **Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo-Contabile categoria B3, a tempo parziale (30 ore settimanali) ed indeterminato.**

Ai neo assunti è assegnato l'importo dello stipendio iniziale annuo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. per la posizione economica B3 (suscettibile degli aumenti derivanti da accordi contrattuali), la 13<sup>a</sup> mensilità, gli assegni per il nucleo familiare ed eventuali altre indennità se spettanti. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

Le riserve e le preferenze di legge sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito di cui al successivo art. 9.

Il vincitore del concorso sarà assunto, previo rispetto di tutte le disposizioni dettate in materia di assunzioni e salvo quanto disposto nel presente Bando di concorso:

- rispetto del vincolo in materia di spese di personale (legge 27/12/2006, n. 296 art. 1, comma 557 e seguenti);
- approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (D.L. 24/06/2016, n. 113 convertito nella legge 7/8/2016, n. 160);
- inesistenza di altre cause ostative all'assunzione in relazione a procedure ed adempimenti per i quali, in base alle disposizioni vigenti, sia prevista, quale sanzione, il divieto di assunzione del personale.

Il Comune di Simala, si riserva la facoltà di prorogare, modificare e revocare il concorso, dandone tempestiva pubblicità.

Il presente bando viene emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs n. 198 dell'11.04.2006.

## **Articolo 1** **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione il candidato dovrà dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o inclusione in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D.P.C.M. 174/94 in particolare 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 pubblico, alla data di scadenza del bando.
- c) Non possono accedere agli impieghi coloro che non godono dei diritti civili e politici e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati per motivi disciplinari da altra Pubblica Amministrazione.
- d) Non possono accedere agli impieghi coloro che abbiano condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
- e) Il titolo di studio necessario per partecipare al concorso è:  
Diploma di Scuola Secondaria Superiore (Scuola Media Superiore) di durata quinquennale che consenta l'accesso ad una Facoltà di Studi Universitari.  
I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art 38, comma 3 del D.Lgs. 165/01);

- g) 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.
- h) I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
- i) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, pacchetto Office, posta elettronica, ecc.) e conoscenza scolastica della lingua inglese come indicato dall'art 37, c1 del D.Lgs 165/01;

La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età (art. 3, 6° comma L. n°127/1997) a parte quelli indicati al comma b.

Non possono partecipare alla presente selezione le persone già dipendenti di pubbliche Amministrazioni collocate a riposo in applicazione di disposizioni di carattere speciale e/o transitorio.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione ed al momento dell'assunzione. Per i titoli verrà preso come termine la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati comporta l'esclusione dalla selezione.

**La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di €10,33 da versare a Comune di Simala** – Servizio di Tesoreria sul c.c.p. 16488090, IBAN – IT25C 07601 04800 000016488090 oppure bonifico sul c/c bancario presso il Tesoriere Comunale Banco di Sardegna Spa IBAN – IT05V 01015 85550 000070337076 con la causale del versamento “Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto di istruttore amministrativo-contabile cat. B3”.

### Art.3

#### PROCEDURA CONCORSUALE

La procedura concorsuale sarà gestita dal Comune di Simala, che si avvale del supporto organizzativo della SGT10 Srl.

Il concorso sarà espletato in base alla procedura di seguito indicata, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) **una fase preselettiva** (di cui al successivo art. 7) consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una batteria di quiz di tipo professionale per la verifica delle conoscenze sulle materie previste per le prove scritte e orale. *Da effettuarsi, per motivi di economicità e celerità, in caso siano presentate di più di n.50 domande,*
- b) **una fase selettiva scritta** (di cui al successivo art. 8), necessaria per la valutazione della conoscenza, riservata ad un massimo di 20 candidati (e gli eventuali pari punteggio con il ventesimo) che avranno superato la prova preselettiva di cui al precedente punto a), così articolata:
  - **Prova scritta:** può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione, di schemi di atti amministrativi o contabili, o da quesiti a risposta guida, sintetica o multipla, in quest'ultima eventualità verrà utilizzato un test a scelta multipla idoneo a valutare il livello delle conoscenze possedute dai candidati, la correzione sarà automatizzata e svolta subito dopo la fine della stessa, ovvero nella somministrazione di un questionario contenente tre domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica in un numero di righe massimo definito dalla Commissione e in un tempo breve predeterminato. La valutazione dei titoli avverrà prima della correzione della seconda prova scritta.
- c) **Valutazione titoli** che verrà fatta prima della correzione delle prove scritte.
- d) **una fase selettiva orale**, riservata ai candidati che avranno superato la fase selettiva scritta di cui al precedente punto b), consistente in un colloquio inerente le materie della prova scritta. Durante il colloquio verranno accertate le conoscenze del candidato relativamente all'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse ed alla lingua inglese. Per l'accertamento delle conoscenze

linguistiche la Commissione potrà essere affiancata da un esperto aggiunto. I candidati per superare la fase selettiva orale dovranno ottenere un punteggio pari ad almeno 21/30.

La graduatoria di merito del presente concorso potrà essere utilizzata, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Seguendo l'ordine della graduatoria di cui al successivo art. 9, ferme restando le esigenze del Comune di Simala in merito al posto messo a concorso di cui al precedente art.1, si potrà procedere all'assegnazione di candidati collocati in posizione utile nella stessa, in ragione della eventuale adesione alla procedura concorsuale da parte di altre amministrazioni interessate al reclutamento delle medesime unità di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato.

Tutte le pubblicazioni e le eventuali modifiche successive al calendario pubblicate nella Sezione "Concorsi" del sito istituzionale del Comune [www.comune.simala.or.it](http://www.comune.simala.or.it) 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.

**Il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno essere modificate per sopraggiunti gravi ed 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 nella Sezione "Concorsi" del sito istituzionale del Comune [www.comune.simala.or.it](http://www.comune.simala.or.it) .

E' onere dei concorrenti verificare, fino al giorno precedente lo svolgimento delle prove, l'eventuale presenza nella Sezione "Concorsi" del sito istituzionale del Comune [www.comune.simala.or.it](http://www.comune.simala.or.it) di comunicazioni inerenti variazioni dello svolgimento delle prove stesse.

#### **Articolo 4**

##### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il candidato dovrà compilare e inviare la domanda di ammissione al concorso **ESCLUSIVAMENTE on line** attraverso il FORM elettronico messo a disposizione sul sito internet [www.comune.simala.or.it](http://www.comune.simala.or.it) , a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª serie speciale – Concorsi ed esami ed entro il trentesimo giorno dalla medesima data di pubblicazione.

**Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di ammissione confermata ed accettata dal sistema entro le ore 12.59 dell'ultimo giorno utile, dalle ore 13.00 il collegamento al Form verrà disattivato.**

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso.

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica generato in automatico dall'applicazione informatica con la conferma dell'avvenuta acquisizione della domanda e di una copia della domanda compilata (in formato PDF).

Con la ricezione della copia della domanda viene bloccata qualsiasi possibilità di correzione dei dati inseriti, nel caso il candidato rilevasse, nel rileggere la domanda, di aver inserito uno o più dati errati può segnalare l'errore con apposita autocertificazione (compilata ai sensi del D.P.R. 445/2000) dove indicherà in dettaglio i dati errati e quelli che intende sostituire come corretti. L'autocertificazione dovrà essere consegnata unitamente alla domanda di partecipazione.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso.

Nella domanda, da compilare **ESCLUSIVAMENTE on line attraverso il FORM** messo a disposizione con le modalità sopra descritte, i candidati dovranno riportare:

a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;

- b) il codice fiscale;
- c) la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché del numero telefonico, ed eventualmente del cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata;
- d) di essere in possesso della cittadinanza di altro stato appartenente alla Unione o di rientrare in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'art. 38 del D.Lgs 165/01 e s.m.i e comunque secondo quanto previsto dal DPCM 174/94 tra le quali in particolare di possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana.;
- e) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare altresì di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, nonché dichiarare esplicitamente di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione e di essere a conoscenza che la condizione sarà verificata con accertamento del Medico competente incaricato dal Comune di Simala;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- i) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso un'Amministrazione Pubblica per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- k) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- l) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso (art 1);
- m) conoscenza dell'informatica (applicativi di office automation – uso di internet e conoscenza delle componenti hardware di utilizzo comune);
- n) Conoscenza della lingua inglese come disposto dal d. lgs n. 75/2017 che modifica l'art. 37 del D. lgs 165/2001;
- o) di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992, i candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all' 80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e sono, pertanto, ammessi con riserva a sostenere la prova scritta, previa comunicazione, **che deve pervenire a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.simala.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.simala.or.it) almeno una settimana prima della data della prova preselettiva** all'Ufficio Personale del Comune di Simala, unitamente alla certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti tale percentuale di invalidità;
- p) di essere a conoscenza che i candidati portatori di handicap che hanno necessità di ausili, in relazione al loro handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova dovranno far pervenire all'Ufficio del Personale del Comune apposita richiesta, che dovrà pervenire almeno 7 giorni prima della data della prova, allegando idonea certificazione relativa al suddetto handicap rilasciata da struttura pubblica competente. Sulla base di tale certificazione, si valuterà la sussistenza delle condizioni per la concessione degli eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili, con riguardo alla specifica minorazione. Sarà cura del candidato contattare gli uffici del Comune, **almeno 10 giorni prima per concordare la presentazione della certificazione** rilasciata dalla competente struttura sanitaria, al fine di consentire per tempo la predisposizione dei mezzi e degli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione;
- q) il proprio indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale,

ovvero l'indirizzo di posta elettronica certificata da utilizzare in alternativa all'invio della raccomandata con avviso di ricevimento;

- r) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dall'avviso di selezione;
- s) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per la partecipazione al presente avviso alla data di scadenza del termine stabilito dallo stesso.
- t) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
- u) Il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (L. n. 196/2003, art. 13 del Regolamento 2016/679/UE Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR).
- v) I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'amministrazione che ha bandito il concorso previa esplicita menzione di ciò nell'autocertificazione dei titoli.

Al momento del primo riconoscimento i candidati dovranno consegnare debitamente sottoscritti i seguenti documenti in originale:

- **copia della domanda** di partecipazione (come su indicato) ed eventuali autocertificazioni (ai sensi del D.P.R. 445/2000) relative a variazioni dei dati inseriti e/o correzione di errori;
- **l'allegato A** contenente i titoli di studio, di servizio e titoli diversi che si intende presentare per la valutazione (compilato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni sulla veridicità di quanto indicato);
- **il curriculum** professionale (non utilizzabile per l'attribuzione del punteggio, relativo ai titoli di studio, servizio e specialistici) in formato europeo con la dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii sulla veridicità di quanto indicato, utilizzabile per valutare altri titoli vari quali esperienze maturate e/o esperienze formative non valutate nel sopraccitato allegato A;
- **copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,33;**
- **fotocopia** (fronte retro) del proprio documento di identità in corso di validità;

**Non sono ammesse integrazioni alla documentazione successive al giorno previsto per la consegna.** La mancata consegna dell'allegato A comporterà l'impossibilità dell'attribuzione del punteggio relativo ai titoli. La mancata consegna della domanda e/o della copia del documento di identità comporterà la non ammissione alla prova.

## **Articolo 5**

### **AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI - CALENDARIO PROVE**

Il superamento della prova preselettiva non costituisce garanzia della regolarità della domanda di partecipazione alla selezione, né sana le irregolarità della domanda stessa.

Il Comune effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato mediante l'utilizzo del Form. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Ai sensi dell'art.18 c. 2 e 3 della Legge 241/90, qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione precedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi. Sono inoltre accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione precedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Il calendario delle prove è il seguente:

- **prova preselettiva** ore 9,30 del giorno 23/01/2019 - mercoledì
- **prova scritta** ore 9,30 del giorno 13/02/2019 - mercoledì
- **prova orale** ore 9,30 del giorno 27/02/2019 - mercoledì

- La mancata presentazione equivarrà alla rinuncia definitiva alla selezione, anche se la stessa fosse dipesa da causa di forza maggiore.

Nella Sezione “Concorsi” del sito istituzionale del Comune [www.comune.simala.or.it](http://www.comune.simala.or.it) **due giorni prima della scadenza** sarà pubblicata l’indicazione della sede, in cui si svolgerà la prova preselettiva e/o fase selettiva scritta e la conferma del calendario delle prove o eventuali spostamenti delle date indicate a causa di **sopraggiunti gravi ed imprevedibili motivi**.

## **Articolo 6 COMMISSIONE**

La commissione giudicatrice del concorso è nominata secondo quanto disposto dal Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi. E’ composta da:

- a) Responsabile di Area cui appartiene il posto da ricoprire o suo delegato - Presidente;
- b) Due componenti esperti nelle materie oggetto del concorso, anche dipendenti di ente locale, inquadrati in categoria non inferiore alla Categoria C;
- c) Un segretario verbalizzante inquadrato in categoria non inferiore alla categoria B3;

La presidenza della commissione in caso di incompatibilità o rinuncia del responsabile dell’area potrà essere assegnata al Segretario Comunale o Responsabile di altra area.

Possono essere, inoltre, nominati membri aggiunti per le eventuali prove di lingua straniera e per eventuali materie speciali.

La Commissione ha a disposizione:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova orale
- 10 punti per la valutazione dei titoli, con le seguenti modalità:

Titolo di studio	Punti 4
Titoli di servizio	Punti 4
Titoli vari (altri titoli quali esperienze maturate o/e esperienze formative non valutate nel sopracitato allegato A)	Punti 0,50
Curriculum professionale	Punti 1,50
Totale	Punti 10

La Commissione provvede all’attribuzione dei punteggi per le diverse categorie secondo quanto previsto nel dettaglio dalla Tabella n.3 dell’Allegato C) al Regolamento Comunale per l’accesso agli impieghi.

## **Articolo 7 PROVA PRESELETTIVA**

Nel caso di presentazione di un numero di domande superiore a 50 (cinquanta) per motivi di economicità e celerità, si effettuerà una prova preselettiva ai fini dell’ammissione alle prove scritte, realizzata con quesiti, elaborati sulle materie oggetto delle prove scritte e orali, con risposte multiple predeterminate di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo che sarà determinato che sarà comunicato prima dell’inizio della prova.

Alla prova di preselezione, che si svolgerà alla presenza di personale comunale e con l'assistenza di una ditta esterna specializzata nel settore, saranno ammessi tutti i candidati, con riserva di accertamento dei requisiti prescritti.

La verifica della correttezza dei dati e dei requisiti per l'accesso alla selezione avviene solo dopo la preselezione per i candidati ritenuti idonei.

Sono esonerati e non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva inoltre, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992, i candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all' 80% e sono, pertanto, ammessi con riserva a sostenere la prova scritta, previa comunicazione, che deve pervenire almeno una settimana prima della data della prova preselettiva all'Ufficio Personale del Comune, unitamente alla certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti tale percentuale di invalidità.

Durante lo svolgimento della prova è vietato ai candidati l'uso di manuali, normativa, appunti, supporti elettronici (compreso il cellulare/smartphone).

L'eventuale prova preselettiva può essere svolta in più turni, il calendario è già stabilito come indicato all'art.6.

I criteri di valutazione delle risposte date al questionario sono determinati nel modo seguente:

- per ciascuna **risposta esatta** verrà attribuito un punteggio **pari a +1,00** (più uno in aumento);
- per ciascuna **risposta errata** verrà attribuito un punteggio **pari a -0,51** (meno zero, cinquantuno in diminuzione)
- in caso di risposta **non data o di più risposte allo stessa domanda**, verrà attribuito un punteggio **pari a 0,00** (zero);

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che si sono classificati ai primi venti posti nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidati idoneo. Saranno inoltre inseriti d'ufficio, in soprannumero, i candidati esonerati dalla preselezione stessa. L'esito della preselezioni verrà reso noto a mezzo di pubblicazione del solo elenco nominativo degli ammessi nella Sezione "Concorsi" del sito istituzionale del Comune [www.comune.simala.or.it](http://www.comune.simala.or.it).

## **Articolo 8 PROVE D'ESAME**

**Gli esami consisteranno in:**

- a) una prova scritta
- b) una prova orale.

**Le prove verteranno sulle seguenti materie:**

Le prove sia scritte che orali verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento Enti Locali – D.lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii. - L.R. 2/2016;
- Disciplina dei Servizi Demografici: normativa sull'anagrafe, stato civile ed elettorato attivo, Servizio necroscopico e cimiteriale;
- Servizio protocollo, gestione della posta in arrivo e in partenza e relativa spedizione. Gestione degli archivi e degli schedari.
- Tributi comunali: tenuta e aggiornamento banca dati con utilizzo di software gestionali. Funzioni di agente contabile in relazione alla riscossione di tributi e servizi comunali
- Contabilità: registrazione impegni e accertamenti, emissione mandati e reversali.
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi nonché ai contratti della P.A.;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e degli amministratori;



- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione
- Nozioni di Diritto Costituzionale;
- Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla L.241/1990 e ss.mm.ii. Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni D.Lgs.n.33/2013 ss.mm.ii
- Documentazione amministrativa D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii.;
- La tutela dei dati personali di cui al GRPD (Regolamento Europeo sulla Privacy), 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003 (come modif dal D.Lgs 101/18);
- Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche D.Lgs.n.165/2001 s.m.i.;
- Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
- Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza L.n.190/2012 ss.mm.ii.;
- Nozioni disciplina degli appalti – D.Lgs n. 50/2016 ss.mm.ii. e DPR 207/2010 e successive modificazioni;
- Conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e (in sintonia con la direttiva n.3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione) della lingua inglese - la verifica è prevista contestualmente alla prova orale.

**A. PROVA SCRITTA:** può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione, della redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, o da quesiti a risposta sintetica o multipla, con risposte multiple predeterminate di cui una sola esatta, ovvero nella somministrazione di un questionario contenente tre domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica in un numero di righe massimo definito dalla Commissione e in un tempo breve predeterminato.

**Per essere ammesso alla prova orale il candidato deve conseguire un punteggio pari o superiore a 21/30 nella prova scritta.**

**B. PROVA ORALE:**

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie previste per le prove scritte; inoltre contestualmente alla medesima prova orale, verrà accertata la conoscenza della lingua inglese (direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione – Linee guida sulle procedure concorsuali).

Durante lo svolgimento delle prove d'esame è vietato ai candidati l'uso di manuali, normativa, appunti, supporti elettronici (compreso il cellulare/smartphone).

Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, non viene data nessuna comunicazione personale. L'elenco degli ammessi alla prova orale, verrà pubblicato esclusivamente nella Sezione "Concorsi" del sito istituzionale del Comune [www.comune.simala.or.it](http://www.comune.simala.or.it) con valore di notifica agli interessati. I voti riportati in ciascuna delle prove scritte e/o pratiche, e le valutazioni dei titoli, saranno resi noti unicamente agli interessati, prima dello svolgimento della prova orale.

L'Amministrazione Comunale di Simala non procederà ad ulteriori comunicazioni ai candidati.

**Per ottenere l'idoneità nella prova orale il candidato deve conseguire un punteggio pari o superiore a 21/30.**

## **Articolo 9**

### **GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria di merito verrà formulata sommando il punteggio relativo ai titoli a quello ottenuto nelle prove scritte e nella prova orale.

La graduatoria del concorso è unica e ha durata triennale decorrente dalla data di esecutività della determinazione di approvazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere e revocare in tutto o in parte il presente concorso, nonché di non procedere ad alcuna assunzione.

In alcun caso si procederà al rimborso della tassa di concorso e/o alla restituzione dei documenti eventualmente presentati.

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla L. n°125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La presente procedura non prevede riserve di posti ai sensi della Legge 68/99 in quanto l'Ente non è soggetto al rispetto di tale normativa.

Il vincitore del concorso, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà assunto, con un contratto individuale di lavoro stipulato per conto dell'Ente dal Responsabile del Servizio Amministrativo, nel profilo professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE cat. B3 a tempo indeterminato e parziale (30 ore settimanali).

Il candidato assunto svolgerà la propria attività presso due settori del Comune di Simala: quello AMMINISTRATIVO e quello CONTABILE.

Sarà previsto nel contratto un periodo di prova, disciplinato ai sensi del C.C.N.L. vigente.

Il vincitore, che senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine di giorni 30 dal termine stabilito dal provvedimento di approvazione della graduatoria, decadrà dal diritto all'assunzione.

L'inclusione nella graduatoria non costituisce titolo alcuno per ogni altra assunzione.

Il Comune di Simala, per ragioni di interesse pubblico, si riserva il diritto di adottare, prima dell'inizio delle prove d'esame, motivato provvedimento di revoca, di proroga o di variazione del presente bando.

## **Articolo 10**

### **Informazione trattamento dati**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali, conferiti nell'ambito della procedura di selezione, è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione concorsuale, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della selezione.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori del Comune di SIMALA, individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;

- soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune di SIMALA, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del Comune di SIMALA in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di Simala.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Simala, – Via Cagliari, 1 - 09090 Simala (OR), PEC [protocollo@pec.comune.simala.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.simala.or.it) email [protocollo@comune.simala.or.it](mailto:protocollo@comune.simala.or.it) Tel. 0783-97208, 078397209.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD – DPO) per il comune di Simala è la Dasein srl, con sede in Torino, attraverso il referente per il Titolare/Responsabile dr. Giovanni Maria Sanna, con sede in Oristano, Via Sardegna 69, email: [sanna.dpo@dasein.it](mailto:sanna.dpo@dasein.it).

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio, o al Responsabile del procedimento Rag. Teresa Coni - telefono 0783-97208, 078397209.

Simala, 14 Novembre 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Geom.Andrea Mocci