COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

Provincia di Sassari

Via Nazionale n° 104

Tel. 079/6015054-079/960406

www.comune.villanovamonteleone.ss.it

comune.villanovamonteleone@halleycert.it

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

resp.servizioamministrativo@comune.villanovamonteleone.ss.it

OGGETTO: Bando di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura, a tempo pieno indeterminato, di un posto di Esecutore Amministrativo - Area degli Operatori Esperti - da assegnare all'Area Amministrativa, riservato esclusivamente alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, della legge n. 68/99 – Iscritte nell'elenco di cui all'art. 8 della stessa legge..

IL RESPONSABLE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 21 del 16.11 2023, successivamente rettificata con la delibera n. 7 del 25.01.2024, con la quale è stato adottato il PIAO 2023-2025, dove al paragrafo 3.3 è prevista la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023-2024-2025;

DATO ATTO che il Comune di Villanova Monteleone è soggetto all'assolvimento degli obblighi assunzionali di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

PRESO atto che nella suddetta programmazione è prevista la copertura, a tempo pieno indeterminato, tramite concorso pubblico riservato esclusivamente agli iscritti nelle liste di cui alla legge n. 68/1999, di un posto di Esecutore Amministrativo – Area Operatori Esperti – da inserire nell'Area Amministrativa;

EVIDENZIATO che la mobilità di cui all'art.34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e ss.mm.ii. ha dato esito negativo,

RICHIAMATI:

•la 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'articolo 20;

•il D.P.R. n. 487/1994, così come modificato con D.P.R. n. 82/2023, recante "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";*

•il D.P.C.M. n. 174/1994, recante "*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*";

•la Legge n.68/1999 e ss.mm.ii, recante "*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*";

•il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., recante *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

•la Legge 14 novembre 2000, n. 331, riguardante la sospensione del servizio di leva per i nati dopo il 1° gennaio 1986;

•il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

•il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*":

•il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e ss.mm.ii., recante *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e s.m.i.,

•il D.Lgs. n. 82 del 07.03.2005 e ss.mm.ii., recante *"Codice dell'amministrazione digitale";*

•il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*;

•il vigente *"Regolamento per l'accesso agli impieghi",* approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta comunale, n. 12 del 01.02.2024;

•il D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

•la Legge n. 56/2019 recante *"Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo"* con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 3 comma 8;

•il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

•il D.L. 30.04.2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 del 29.06.2022;

•il decreto interministeriale del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze recanti le "*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*" pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022;

•l'articolo 35 *ter* del decreto legislativo n. 165 del 2001 in materia di "*Portale unico del reclutamento*", così come introdotto dall'articolo 2 del citato decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, che al comma 4 prevede l'estensione del Portale a Regioni ed enti locali per le rispettive selezioni di personale.

•il D.M. relativo alle modalità di utilizzo da parte di Regioni ed enti locali del Portale inPA pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 9 del 12 gennaio 2023;

•il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 - 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022;

•i CC.NN.LL. del Comparto Regioni/EE.LL e Funzioni Locali per le parti ancora oggi vigenti;

•la determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 39 del 14.03.2024 con la quale si è provveduto ad approvare il presente bando di concorso e ad indire la selezione;

RENDE NOTO

Articolo 1 – Indizione del Concorso

E' indetto presso il Comune di Villanova Monteleone (SS) un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura, a tempo pieno indeterminato, di un posto di Esecutore Amministrativo – Area degli Operatori Esperti, del CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, da assegnare all'Area Amministrativa. **Il posto è riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999, iscritti nell'elenco di cui all'art. 8 della medesima Legge.**

Appartengono all'Area degli Operatori Esperi i/le lavoratori/trici inseriti/e nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.
Specifiche professionali:
● capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
● responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.
In particolare, la figura dovrà, nell'ambito di specifiche istruzioni impartitegli, garantire la redazione di atti, provvedimenti, documenti in ambito amministrativo utilizzando strumenti e procedure informatizzate. Sarà inoltre chiamata a svolgere funzioni di segreteria nell'ambito dell'ufficio o servizio di appartenenza, stabilendo relazioni dirette con l'utenza e di tipo indiretto e formale con altre istituzioni.

Per i compiti precipui cui destinare il/la futuro/a lavoratore/trice disabile, si ritiene di non considerare possibile l'inserimento di persone non vedenti (persone colpite da cecità assoluta o che hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi). Si ritiene utile precisare che, ai sensi dell'art.1 della Legge 28 marzo 1991, n.120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui trattasi, che prevedono, tra l'altro, l'inserimento al computer di dati contenuti in documenti cartacei (lettura di documentazione emessa in modalità cartacea ed inserimento di dati su applicativi e software in uso al settore).

Parimenti, non si ritiene possibile l'inserimento lavorativo di persone sorde (persone colpite da sordità alla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata) e/o mute (persone colpite da mutismo dalla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata) per la necessità di fornire informazioni telefoniche o in presenza relative al servizio di competenza. All'atto dell'assunzione, fatte salve successive diverse esigenze organizzative dell'Ente e nel rispetto del profilo e dell'area di appartenenza, il/la candidato/a vincitore/trice della presente selezione sarà assegnato/a all'Area Amministrativa.

Il Comune di Villanova Monteleone garantisce pari opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006 n. 198*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge28.11.2005, n. 246"* e all'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 2 – Trattamento Economico

Il trattamento economico annuo lordo pari a € 19.034,51 è quello previsto per l'area degli Operatori Esperti del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, oltre alla 13^ mensilità e eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

1) essere cittadino/a italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;

2) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

3) appartenere alla categoria riconosciuta ai soggetti di cui all'art. 1, comma 1 della Legge n. 68/1999, con iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 della predetta Legge, alla data di scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di partecipazione, nonché alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro;

4) idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale al quale si riferisce la selezione, compatibilmente con la propria disabilità. L'Amministrazione sottoporrà il vincitore ad accertamenti effettuati dal medico competente del Comune, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e smi, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro. Tutti i disabili, prima dell'assunzione, vengono sottoposti a visita da parte della struttura competente per accertare il permanere dello stato di disabilità. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione. L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro;

5) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici, è riferito al Paese di cittadinanza;

6) non essere stati esclusi/e dall'elettorato politico attivo;

7) essere in possesso del seguente titolo di studio:
- Assolvimento dell'obbligo scolastico
- attestato (statale o regionale) di qualifica professionale di indirizzo amministrativo di durata triennale, rilasciato da Istituti professionali Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'Ordinamento scolastico dello Stato Italiano.
Ai fini del possesso del titolo di studio **sarà considerato valido, in quanto assorbente, qualunque diploma di maturità, di durata quinquennale, rilasciato da Istituto Statale o paritario, riconosciuto dalla legge**, che permette l'accesso all'università.
I/le candidati/e in possesso del titolo di studio sopra citato rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi/e alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il/la candidato/a è ammessa con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione e del Merito https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali. La procedura di equivalenza e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale;

8) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;

9) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313

10) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

11) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile

12) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

13) essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;

14) essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato medesimo;

15) avere conoscenza della lingua inglese;

16) avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Tutti i requisiti suddetti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione (ad eccezione dei titoli di studio conseguiti all'estero per i quali sia stato dichiarato l'avvio dell'iter per il riconoscimento), **sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro**.
L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione, ovvero la decadenza dal posto. L'ammissione o la non ammissione alla selezione pubblica è disposta con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa, o in caso d'incompatibilità, da altro sostituto responsabile.
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 medesimo.
L'Amministrazione che procede all'assunzione provvederà, attraverso i soggetti competenti, a sottoporre il candidato a visita medica preventiva per l'accertamento delle condizioni di cui al precedente punto 4) richiesti dal presente bando. In caso di mancanza di tale requisito non si procederà all'assunzione.

Articolo 4 - Preferenze

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è quello previsto dal D.P.R. 487/94, art. 5, comma 4.
In merito alla presentazione dei titoli preferenziali, nel caso vi siano concorrenti a parità di punteggio che hanno superato la prova orale, l'amministrazione pubblicherà specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale gli stessi dovranno far pervenire la documentazione digitale comprovante tali precedenze e preferenze, come indicate nella domanda di partecipazione. Tale avviso verrà pubblicato sul potale INPA all'indirizzo https://www.portale.inpa.gov.it e sul sito internet del Comune di Villanova Monteleone raggiungibile all'indirizzo www.comune.villanovamonteleone.ss.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

Articolo 5 - Equilibrio di genere

Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del DPR 487/1994 (Equilibrio di genere), come da ultimo modificato con DPR 82/2023, si specifica che la percentuale di rappresentatività dei generi, per il profilo messo a concorso, alla data del 31/12/2023, è la seguente:
•donne: 1 = 100%
•uomini: 0 = 0%
Il differenziale tra i generi, pari al 100%, è superiore al 30% e pertanto troverà applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lett. o) del DPR. 487/1994 e ss.mm.ii. in favore del genere meno rappresentato (maschile).

Articolo 6 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione al presente concorso dovrà pervenire unicamente in via telematica tramite il Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica InPA" raggiungibile all'indirizzo https:\\www.inpa.gov.it, entro e non oltre il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul portale (qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo) e quindi **entro le ore 23,59 del giorno 04 aprile 2024.**

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del Decreto Legislativo 30/6/2003 n° 196 e ss.mm.ii.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS:
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione; pertanto, tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
- ricerca e scelta del presente bando di concorso;
- compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il pulsante “Conferma e Invia” nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata). Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

La Domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessario una modifica è possibile annullarla fino a Bando aperto nella sezione “RIEPILOGO” tramite il pulsante “Annulla Invio Domanda”. In questo modo si procede alla riapertura della domanda annullando l’invio precedente. È importante, quindi, inviare nuovamente la domanda entro il termine di scadenza del Bando. Farà fede l’ultima Domanda inviata.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della domanda con l’indicazione dell’ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali e costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura. Il termine di presentazione della domanda è perentorio. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell’indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte dell’aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore È onere del candidato controllare di avere compilato tutti i campi richiesti nella domanda di ammissione ed aver allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell’avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del giorno di scadenza sopra indicato.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d’invio.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell’indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l’utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'art. 2963 del Codice Civile.

Il Comune di Villanova Monteleone ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare la procedura stessa.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Villanova Monteleone non assume responsabilità alcuna.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare.

Ogni comunicazione concernente la procedura di reclutamento, comprese quelle relative alle successive modifiche al calendario delle prove, alla sede e alle modalità di espletamento delle stesse, avrà luogo esclusivamente attraverso il predetto portale "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Villanova Monteleone all'indirizzo www.comune.villanovamonteleone.ss.it, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso, e pertanto tale comunicazione ha **valore di notifica per tutti i candidati**.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Maggiori informazioni sul funzionamento del portale e sulla presentazione della propria candidatura possono essere reperite al seguente indirizzo https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/

Nella domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i/le candidati/e devono riportare:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini/ne italiani/ne nati/e all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;

b) il codice fiscale;

c) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;

d)età non inferiore ad anni 18;

e) **di appartenere alla categoria riconosciuta ai soggetti di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999, con iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 della predetta Legge, alla data di scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di partecipazione**;

f) di avere l'idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale al quale si riferisce la selezione, compatibilmente con la propria disabilità;

g) di godere dei diritti civili e politici;

h) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

i) di possedere il titolo di studio richiesto ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva, di cui all'articolo 3, punto 7) del presente bando (Requisiti per l'ammissione), con esplicita indicazione dell'Istituto Scolastico che lo ha rilasciato e della data di conseguimento e del voto riportato. Se il titolo di studio è stato

conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione secondo le modalità e i tempi indicati all'articolo 3, punto 7) del presente bando (Requisiti per l'ammissione);

j) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

k) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;

l) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313

m) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

n) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile

o) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente;

p) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

q) l'eventuale necessità, in relazione al proprio handicap (da indicare), di ausili e/o tempi aggiuntivi (indicare quali) per sostenere le prove d'esame ai sensi dell'art 20 della L. 104/92;

r) il possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;

s) avere conoscenza della lingua inglese;

t) avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

u) (eventuale) dichiarazione del fatto di avere una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) ed esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata mediante documentazione richiesta dalla normativa pro tempore vigente. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione. La Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita dal candidato con DSA, determinerà le misure per assicurare nelle prove scritte del concorso la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12/11/2021;

v) (eventuale) Ai sensi dell'art. 7 comma 7 DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023, le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione nella domanda allegando opportuna documentazione;

Precisazioni in merito alla lettera v)

Per le candidate che abbiano opportunamente specificato in domanda di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento (da certificare con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati) o nel caso la

condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata all' Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, entro il termine di 10 (dieci) giorni antecedenti la data di svolgimento della prova, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento. E' prevista, nel caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove previsto nella presente procedura concorsuale, la possibilità dello svolgimento di prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata. La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

w) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni previste dal presente bando, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dallo stesso e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

x) di essere consapevole e di conoscere le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

y) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, al D.Lgs. n. 196/2003 e al D.Lgs. n.101/2018;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

Per richieste inerenti la presente procedura selettiva i/le candidati/e devono contattare il Servizio personale all'indirizzo mail resp.servizioamministrativo@comune.villanovamonteleone.ss.it.

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:
- documentazione comprovante l'appartenenza alle categorie protette di cui all'articolo 1 della legge n. 68/1999, mediante certificato rilasciato dal Centro per l'impiego della propria provincia di residenza, che attesti l'iscrizione negli elenchi di cui all'articolo 8 – comma 1 - della predetta legge, oppure apposita autocertificazione [il certificato dovrà comunque essere fornito ai fini dell'assunzione];
- eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica specificante gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti in quanto disabile ai sensi dell'articolo 20 della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii..;
- eventuale certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica specificante gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti in quanto affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA) e pertanto necessitante, per l'espletamento delle prove, di ausili/strumenti compensativi e tempi aggiuntivi;
- eventuale certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità o in alternativa copia della richiesta di equivalenza formalizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica (solo per chi ha conseguito il titolo all'estero);
- eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- eventuale certificazione che attesti lo stato di gravidanza o allattamento;
- ricevuta di versamento del contributo di partecipazione al concorso;

Il format di candidatura disponibile sul Portale del Reclutamento presenta una apposita sezione relativa agli "Allegati" in cui i candidati avranno cura di inserire, creando un unico file in formato pdf e non superiore a 20 MB, tutti gli allegati.

Articolo 7 - Tassa di partecipazione al concorso

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare la ricevuta attestante l'avvenuto versamento di euro 10,00, da effettuare mediante bonifico bancario intestato al Comune di Villanova Monteleone – Via

Nazionale n. 104 – CODICE IBAN IT 03 W 01015 85100 000000012762 - in essere presso il Banco di Sardegna – Agenzia di Villanova Monteleone – intestato al Comune di Villanova Monteleone, indicando come causale "Tassa di ammissione concorso Esecutore Amministrativo":

La tassa di partecipazione non è rimborsabile, salvo annullamento o revoca del concorso.

Articolo 8 - Cause di esclusione

Determinerà l'esclusione dalla partecipazione al concorso:
- il mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso;
- l'invio della domanda con modalità differenti da quella indicata nello stesso articolo;
- la trasmissione della domanda oltre i termini previsti previsti;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda di partecipazione nel termine assegnato.

Articolo 9 – Materie d'esame

- Ordinamento Enti Locali – D.lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii., con particolare riferimento agli organi ed agli atti amministrativi del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile;
- Responsabilità civile, penale, contabile e disciplinare dei pubblici dipendenti;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L.241/1990 e ss.mm.ii.;
- Documentazione amministrativa D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii.;
- Codice dell'Amministrazione Digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.;
- Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs 196 del 30.06.2003, adeguato al *regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016*;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche D.Lgs.n.165/2001 ss.mm.ii.;
- Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
- Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione L. 190/2012 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.;
- Conoscenza delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet, che sarà accertata durante la prova orale;
- Conoscenza della lingua inglese, che sarà accertata durante la prova orale.

Articolo 10 - Ammissione dei candidati

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area Amministrativa, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti. La comunicazione del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati avrà luogo esclusivamente attraverso il portale "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Villanova Monteleone all'indirizzo

www.comune.villanovamonteleone.ss.it, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso, e pertanto tale comunicazione ha **valore di notifica per tutti i candidati.**

Articolo 11 - Commissione di concorso

La Commissione Esaminatrice sarà costituita ai sensi dell'articolo 16 ed opererà ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi.
La Commissione provvederà a stabilire i criteri e le modalità di valutazione delle prove.
Per la valutazione di ciascuna delle prove la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30. Ogni prova d'esame si intende superata solo se verrà valutata dalla Commissione giudicatrice con un punteggio minimo di 21/30, pertanto:

- conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.
- la prova orale si intende superata qualora il candidato abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua inglese la commissione può essere integrata con membri aggiunti. La valutazione delle prove di cui al presente comma si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del/la candidato/a, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del/la candidato/a alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

Articolo 12 - Svolgimento del concorso

Lo svolgimento del concorso avverrà sulla base di:
- una prova scritta con strumenti informatici forniti dall'amministrazione (prova d'esame con punteggio massimo di 30 punti);
- una prova orale in presenza (prova d'esame con punteggio massimo di 30 punti).
Punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato massimo 60 punti.

Articolo 13 - Prove di esame

PROVA SCRITTA
La prova scritta verterà sulle materie d'esame e potrà consistere, a discrezione della Commissione, in domande a risposta chiusa o aperta, nella predisposizione di un elaborato (quali, a titolo di esempio la redazione di un atto amministrativo) oppure in un tema. Le differenti modalità di verifica potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova.

Il candidato redige gli elaborati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

Durante le prove scritte 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.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; non possono consultare testi di legge e dizionari. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini. Non è consentito l'accesso ai locali dove si svolge la prova con le apparecchiature di cui al periodo precedente.

Il candidato che contravviene alle disposizioni dei due commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. La commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.

L'ora, il giorno e l'indicazione del luogo in cui si terrà la suddetta prova nonché eventuali variazioni di data e ora, verranno comunicati **esclusivamente** attraverso apposito avviso che verrà pubblicato sul portale "In PA" e sul sito istituzionale dell'ente, raggiungibile all'indirizzo www.comune.villanovamonteleone.ss.it sezione amministrazione trasparente, sotto sezione Bandi di concorso e nella homepage del medesimo sito, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.
L'indicazione del calendario delle prove comunicata secondo le indicazioni di cui sopra, **vale come notifica a tutti gli effetti di legge**. Non si provvederà a fare comunicazioni individuali.
I/Le candidati/e devono presentarsi alla prova scritta muniti di un valido documento di riconoscimento.
In caso di mancata esibizione del documento il/la candidato/a non sarà ammesso/a a sostenere la prova stessa.
L'assenza, per qualsiasi motivo, dalla prova scritta comporta l'automatica esclusione dei/lle candidati/e dalla presente procedura selettiva. La Commissione dispone per la prova scritta di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30. Saranno ammessi a sostenere la prova orale i/le candidati/e che nella prova scritta abbiano ottenuto una votazione di almeno 21/30.

PROVA ORALE
Consiste in quesiti posti in forma diretta al/la candidato/a sulle materie oggetto delle prove d'esame di cui al precedente articolo 9, miranti ad accertare la qualificazione professionale complessiva del/la candidato/a ed altri aspetti relazionali e attitudinali.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche non saranno oggetto di singola valutazione ma determinerà un giudizio di idoneità o di non idoneità del/la candidato/a, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del/la candidato/a alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.
Il candidato non idoneo nella prova di idoneità informatica e/o nella prova di lingua inglese non sarà considerato idoneo al posto da ricoprire, indipendentemente dal voto riportato nelle altre prove.

Durante la prova orale saranno altresì accertate le competenze trasversali, intese come il set di comportamenti organizzativi che rappresentano l'espressione delle capacità trasversali e delle attitudini individuali rilevanti per svolgere «con successo» il proprio ruolo (D.M. 28.06.2023).

L'ora, il giorno e l'indicazione del luogo in cui si terrà la suddetta prova nonché eventuali variazioni di data e ora, verranno comunicati **esclusivamente** attraverso apposito avviso che verrà pubblicato sul portale "In PA" e sul sito istituzionale dell'ente, raggiungibile all'indirizzo www.comune.villanovamonteleone.ss.it sezione amministrazione trasparente, sotto sezione Bandi di concorso e nella homepage del medesimo sito, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.
L'indicazione del calendario delle prove comunicata secondo le indicazioni di cui sopra, **vale come notifica a tutti gli effetti di legge**. Non si provvederà a fare comunicazioni individuali.
I/Le candidati/e devono presentarsi alla prova orale muniti di un valido documento di riconoscimento.
In caso di mancata esibizione del documento il/la candidato/a non sarà ammesso/a a sostenere la prova stessa.
L'assenza, per qualsiasi motivo, dalla prova orale comporta l'automatica esclusione dei candidati dalla

presente procedura selettiva. La Commissione dispone per la prova orale di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30. **Saranno dichiarati idonei i/le candidati/e che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.**

Articolo 13 – Misure organizzative volte ad assicurare la partecipazione alle prove delle candidate in stato di gravidanza o allattamento

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'articolo 7, comma 7, del D.P.R. 487/1994. In proposito, le candidate, laddove impossibilitate a causa dello stato di gravidanza o allattamento, al rispetto del calendario delle prove d'esame pubblicate, comunicano all'indirizzo di posta elettronica P.E.C. comune.villanovamonteleone@halleycert.it tale fatto, producendo allo scopo documentazione sanitaria che certifichi lo stato di inabilità temporanea che impedisca la partecipazione alla prova o comunque che ne esiga lo svolgimento in altra forma. L'amministrazione assicura in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Articolo 14 - Formazione ed approvazione della graduatoria

La Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base della somma dei punti riportati nella prova scritta e dei punti ottenuti nella prova orale, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di preferenza e precedenza a parità di merito, a patto che le preferenze siano state previamente indicate dal/la concorrente in sede di presentazione della domanda.
Il Responsabile dell'Area Amministrativa incaricato di E.Q. con propria determinazione approva gli atti della procedura concorsuale, la graduatoria di merito e dichiara il/la vincitore/trice. La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata, contestualmente ad ogni effetto legale:

- sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" all'indirizzo: https:\\www.inpa.gov.it.
- sul sito istituzionale del Comune di Villanova Monteleone www.comune.villanovamonteleone.ss.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso;
- all'albo pretorio informatico del Comune di Villanova Monteleone per 15 giorni consecutivi;

Dalla data di tale pubblicazione decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito

La validità della graduatoria, formata ad esito del presente concorso, è determinata dalla legge e attualmente è di due anni (art. 35 – comma 5-ter – del D.lgs 165/2001).

Dalla stessa l'Amministrazione potrà attingere per la copertura degli ulteriori posti che, durante il predetto periodo di validità, dovessero rendersi eventualmente vacanti.

Articolo 15 - Assunzione in servizio

L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese e sottoscritte dai candidati.
Prima della stipula del contratto di lavoro individuale si procederà all'acquisizione d'ufficio dei documenti comprovanti gli stati dichiarati dai candidati vincitori della procedura selettiva oltre che a richiedere tutta la documentazione necessaria per la stipula del contratto.
L'eventuale insussistenza dei requisiti precisati nel bando e dichiarati dal candidato, comporterà la decadenza dall'assunzione e la conseguente rescissione del contratto eventualmente sottoscritto. Comporterà la decadenza dall'assunzione e la conseguente rescissione del contratto anche la mancata presentazione in

servizio da parte dell'interessato alla data fissata.
Si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il vincitore, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Funzioni Locali, mediante la stipula del contratto individuale di lavoro.
A seguito dell'instaurazione del rapporto di lavoro, il dipendente assunto è soggetto ad un periodo di prova di due mesi secondo la normativa vigente.
Dopo l'assunzione a tempo indeterminato il personale assunto è tenuto a rimanere in servizio presso il Comune di Villanova Monteleone per un periodo non inferiore a cinque anni, secondo quanto disposto dall'art. 3 - comma 5 septies - del D.L. 90/2014 e s.m.i. Entro quel periodo, pertanto, il Comune di Villanova Monteleone non rilascerà il consenso alla mobilità volontaria di cui all'art. 30 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 16 – Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e del D.lgs 196/2003 si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente. Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura concorsuale e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Villanova Monteleone, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Villanova Monteleone, Via Nazionale n. 104 (SS), pec: comune.villanovamonteleone@halleycert.it - Tel. 079960406

Responsabile Protezione Dati (RPD)

La Ditta Nicola Zuddas S.r.l., con sede legale in Cagliari (CA), nella via G.B. Tuveri n. 22, C.F./P.IVA: 01913870927, in persona del suo legale rappresentante pro tempore, il cui referente individuato per l'Ente è l'Avv. Ivan Orrù – reperibile alla mail **privacy@comune.it** o alla pec **privacy@pec.comune.it**

Articolo 17 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 ed 8 della L. n. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, 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.
Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 e seguenti della L. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Villanova Monteleone Rag. Leonarda Sechi (resp.servizioamministrativo@comune.villanovamonteleoen.ss.it).
Ai candidati, nei limiti e con le garanzie previste dalla legge, è consentito l'accesso a tutti gli atti della

procedura selettiva aventi rilevanza esterna.
In particolare, i candidati potranno accedere agli atti del concorso, tramite presentazione di apposita richiesta ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e del D.P.R. n. 184/2006, all'Ufficio sopra indicato, solo dopo la conclusione delle operazioni del concorso, ossia con l'approvazione dei verbali e della graduatoria finale.

Articolo 18 - Pubblicazione

Il presente bando sarà pubblicato:

- all'albo pretorio informatico del Comune di Villanova Monteleone;

• sul sito istituzionale del Comune di Villanova Monteleone www.comune.villanovamonteleone.ss.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

• sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" all'indirizzo: https:\\www.inpa.gov.it.

Articolo 19 – Disposizioni finali

L'amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente Bando di concorso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi" — del Comune di Villanova Monteleone e alle disposizioni di legge in vigore.

L'amministrazione comunale ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, di revocare il presente bando e di non procedere alla copertura dei posti disponibili, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti ai posti messi a concorso sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali vigenti del comparto Regioni – Autonomie Locali, e comparto Funzioni Locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Villanova Monteleone, lì 15.03.2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Leonarda Sechi