



**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAME PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PART - TIME-  
DI DUE ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVO/CONTABILE -CATEGORIA GIURIDICA CCNL EE.LL. D1.-**

**IL RESPONSABILE D'AREA**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.59 del 21/04/2016, esecutiva, con la quale è stato approvato il programma triennale delle assunzioni per il triennio 2016/2018 e annualità 2016;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il D.L.gs. n° 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

Vista la legge 12.03.1999 n° 68 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.L.gs. n° 267/2000;

Visto il vigente C.C.N.L. comparto del personale Regioni – Autonomie Locali;

Vista la propria determinazione n.297 del 20/06/2016 avente ad oggetto **"INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAME PER L'ASSUNZIONE DI DUE ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVO/CONTABILE-CAT. D1 A TEMPO DETERMINATO E PART – TIME (30 ore settimanali);**

**RENDE NOTO**

**Art. 1 Indizione del concorso**

Che in esecuzione della propria determinazione n. 297 del 20/06/2016, è indetta pubblica selezione per titoli ed esami per l'assunzione, con rapporto di lavoro a tempo determinato e part – time di 30 ore settimanali, di DUE Istruttori Direttivo Amministrativo/Contabile , cat. D1, per mesi sei;

**Che la suddetta selezione pubblica è subordinata all'esito infruttuoso della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 del D.Lgs. 165/2001, attivata in data 6 giugno 2016.**

**Art. 2 Trattamento economico**

Al profilo di Istruttore Direttivo cat. D1 è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative, dai C.C.N.L. in vigore per il personale degli enti locali.

**Art. 3 Disposizioni generali**

Il presente bando è 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;

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 104/1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicaps";



Ai sensi del D.lgs 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

#### **Art. 4 Requisiti per l'ammissione al concorso**

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

1. Cittadinanza italiana o di altro stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana ( D.P.C.M. n° 174/1994 );
2. Et  non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici,
4. Idoneit  fisica all'impiego e ai servizi esterni. L'Amministrazione ha facolt  di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso in base alla normativa vigente. E' fatta salva la tutela per i cittadini portatori di handicaps di cui alla Legge 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
5. Essere in possesso del seguente titolo di studio:

**Diploma di Laurea** vecchio ordinamento in Giurisprudenza, o in Scienze Politiche, o in Scienze dell'Amministrazione, o in Economia e Commercio, o in Economia Aziendale o altro diploma di laurea equipollente, ovvero **Laurea Specialistica o Laurea Magistrale**, equiparata ad esse ai sensi del DM 09 luglio 2009.

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, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani;

6. Iscrizione nelle liste elettorali, ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea il godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e provenienza;
7. Non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni;
8. Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
9. Conoscenza di almeno una lingua straniera a scelta tra inglese o francese;
10. Per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;

La partecipazione al concorso non   soggetta a limiti di et  ( art. 3,6° comma L. n°127/1997).

#### **Art. 5 Modalit  di compilazione e termini di presentazione della domanda**

Il candidato dovr  compilare e inviare la domanda di ammissione al concorso **ESCLUSIVAMENTE on line attraverso il FORM** elettronico messo a disposizione sul sito internet comunale [www.comune.serramanna.ca.it](http://www.comune.serramanna.ca.it), entro il termine perentorio del trentesimo giorno solare a decorrere da quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami,



## Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano  
Via Serra n. 40 - 09038 – Serramanna – VS  
TEL. 0709132001 - FAX 0709137270  
serramanna@comune.serramanna.ca.it  
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it  
www.comune.serramanna.ca.it

## AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: [area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it)  
[ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it](mailto:ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it)

fax: 070/9132023

Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di ammissione confermata ed accettata dal sistema entro le ore 13.00 dell'ultimo giorno utile. Dopo le 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.

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

Al momento della presentazione a sostenere la prova preselettiva (vedi art. 8) o la prova orale (qualora quella preselettiva non si dovesse svolgere), una volta ultimata la compilazione, i candidati dovranno sottoscrivere copia della domanda di partecipazione ricevuta in formato PDF, confermando quanto attestato nel form telematico, utilizzato per la trasmissione on line della domanda di partecipazione alla selezione.

Al momento del primo riconoscimento dovranno essere portati e consegnati:

- **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 B** contenente i titoli di studio, di servizio e specialistici 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 e con la dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii i sulla veridicità di quanto indicato, utilizzabile per valutare altri titoli quali esperienze maturate o/e esperienze formative non valutate **nell'allegato B**;
- **fotocopia** (fronte retro) del proprio documento di identità in corso di validità;
- **la ricevuta** del pagamento della tassa di concorso di € 7,00, intestata al Comune di Serramanna IBAN IT80 C 7601 04800 000016429094 – Poste Italiane, con indicazione "Tassa concorso di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – cat. D1";

La mancata consegna della domanda e/o della copia del documento di identità comporterà la non ammissione alla prova.

La mancata consegna dell'allegato B e/o del curriculum comporterà la non attribuzione del punteggio relativo ai rispettivi titoli.

La mancata esclusione dalla prova preselettiva non costituisce garanzia della regolarità della domanda di partecipazione alla selezione, ne sana le irregolarità della domanda stessa.



## Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano  
Via Serra n. 40 - 09038 – Serramanna – VS  
TEL. 0709132001 - FAX 0709137270  
serramanna@comune.serramanna.ca.it  
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it  
www.comune.serramanna.ca.it

## AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: [area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it)

[ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it](mailto:ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it)

fax: 070/9132023

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

### **Nella domanda di ammissione il candidato dovrà indicare:**

1. Il cognome e il nome; tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dalla selezione;
2. Il luogo e la data di nascita; tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dalla selezione;
3. La residenza e l'elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e con facoltà di indicare il recapito telefonico per comunicazioni urgenti informali o di utilità; tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dalla selezione;
4. Il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea;
5. Il possesso dell'elettorato attivo e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. Le eventuali cause ostative al godimento dei diritti civili ove ne esistano;
7. **Titolo di studio ed altri requisiti professionali richiesti per l'accesso al posto oggetto del presente Bando;** tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dalla selezione;
8. Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, in caso negativo, dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
9. La posizione nei riguardi degli obblighi militari per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ;
10. Gli estremi della ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 7,00, intestata al Comune di Serramanna IBAN: IT80 C 7601 04800 000016429094 - Poste Italiane con indicazione "Tassa concorso Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – cat. D);
11. Conoscenza di almeno una lingua straniera scelta tra inglese o francese, indicando quella scelta;
12. Il possesso di titoli, ove sussistano, che danno diritto ad usufruire di precedenza e/o preferenze a parità di punteggio e dei titoli di preferenza a parità di merito;
13. Incondizionata accettazione a tutte le norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
14. L'eventuale condizione di handicap ai sensi dell'art. 4 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, al fine di richiedere particolari ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della medesima legge, necessari per l'espletamento delle prove concorsuali. Sarà cura del candidato contattare gli uffici del Comune di Serramanna per concordare la presentazione della certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria, che attesti la condizione di portatore di handicap, al fine di consentire al Comune di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
15. Di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 T.U. D.P.R. n° 445/2000; in caso di false dichiarazioni;
16. 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)

I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'amministrazione previa esplicita menzione di ciò nell'autocertificazione dei titoli.

### **Art. 6 - Commissione esaminatrice e valutazione dei titoli**

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determinazione del Responsabile del Segretario comunale in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 24 del vigente Regolamento disciplinante le forme selettive all'impiego;

**La Commissione esaminatrice, per l'espletamento della preselezione, si avvarrà' di ditta esterna esclusivamente attraverso procedure automatizzate.** In tal caso la ditta incaricata consegnerà le risultanze alla commissione che provvederà a verbalizzare gli esiti.

La Commissione esaminatrice, sulla base delle previsioni del presente bando, alla prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli non specificatamente disciplinati dal bando di concorso;



## Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano  
Via Serra n. 40 - 09038 – Serramanna – VS  
TEL. 0709132001 - FAX 0709137270  
serramanna@comune.serramanna.ca.it  
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it  
www.comune.serramanna.ca.it

## AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: [area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it)  
[ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it](mailto:ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it)

fax: 070/9132023

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice unicamente per i candidati che abbiano superato la preselezione e prima della prova orale.

### Art 7 - Irregolarità

La verifica della validità delle domande e del possesso dei requisiti di ammissione avverrà solo dopo lo svolgimento della prova preselettiva di cui al successivo articolo 8 e limitatamente ai candidati che l'hanno superata.

### Art 8 - Prove d'esame

#### a) **Gli esami consisteranno:**

- a. **in una prova preselettiva** a quesiti nelle materie oggetto della prova orale con risposte multiple predeterminate di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo che sarà determinato dalla Commissione prima dell'inizio della prova. Il Comune si riserva di inserire, a suo insindacabile giudizio, lo svolgimento di una prova preselettiva **per motivi di imparzialità, economicità e celerità**. Saranno invitati alle successive prove concorsuali **i primi 20 candidati** risultati idonei alla preselezione in ordine decrescente di merito, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato idoneo;
- b. **in una prova orale**.

#### **Le prove verteranno sulle seguenti materie**

- a) Elementi di diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo, agli strumenti di semplificazione, al diritto di accesso;
- b) Legislazione in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000), trasparenza, diritto di accesso (L.241/90 e smi) tutela della privacy (D.lgs 196/2003)
- c) Elementi di diritto costituzionale, con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
- d) Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- e) Disciplina del pubblico impiego, gestione giuridica del personale e contrattazione decentrata, responsabilità dei dipendenti pubblici;
- f) Riforma della Pubblica Amministrazione;
- g) Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- h) Normativa in materia di acquisizione di beni e servizi negli Enti Locali;
- i) Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- j) Elementi di Ordinamento finanziario e contabile delle Autonomie Locali;
- k) Elementi di diritto civile, con riferimento alla proprietà, ai contratti, alle persone giuridiche.
- l) Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica)

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare su profili pratico-applicativi ed attitudinali dell'attività da assolvere, vertente sulle materie suindicate nonché su tematiche volte ad accertare l'idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di concorso.

La Prova orale comprende altresì l'accertamento della conoscenza della lingua straniera prescelta dal candidato all'atto della domanda tra inglese, francese attraverso la lettura e la traduzione di testi.. L'accertamento si conclude con un giudizio di idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo non superiore a 4/30 o equivalente;

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

### Art. 9 - Diario e sede della preselezione e della prova orale





## Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano  
Via Serra n. 40 - 09038 – Serramanna – VS  
TEL. 0709132001 - FAX 0709137270  
serramanna@comune.serramanna.ca.it  
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it  
www.comune.serramanna.ca.it

## AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: [area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it)

[ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it](mailto:ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it)

fax: 070/9132023

I titoli di merito sono classificati in tre categorie, titoli di cultura, titoli professionali e titoli vari e dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per l'inoltro delle domande di ammissione alla procedura concorsuale;

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10/30 punti così ripartiti:

- n. 3/30 punti per i titoli di studio e di cultura
- n. 4/30 punti per i titoli di servizio
- n. 3/30 punti per i titoli vari

I concorrenti, ai fini della valutazione dei succitati titoli, devono dichiararli nell'allegato B) (autocertificazione dei titoli), ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con l'onere per il candidato di indicare con precisione tutti gli elementi utili e necessari ad identificare il titolo posseduto;

Non saranno presi in considerazione i titoli, o l'autocertificazione del possesso degli stessi, pervenuti oltre il termine stabilito o con modalità di inoltro diverse da quelle stabilite dal presente bando;

Ai candidati ammessi alla prova orale, prima di sostenere la prova, verrà data comunicazione del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice secondo i seguenti criteri generali:

### **Titoli di studio e di cultura:**

I titoli di studio comprendono tutti i titoli comunque denominati (quali licenze, diplomi o altro) rilasciati in base al vigente ordinamento scolastico ed universitario.

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso conseguito con valutazione minima non è suscettibile di valutazione;

Al titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, conseguito con votazione superiore alla minima, è attribuita una valutazione direttamente proporzionale al punteggio riportato;

Sono altresì valutabili ulteriori titoli di studio se non utilizzati per l'accesso, di livello pari o superiore a quelli richiesti per l'ammissione al concorso, privilegiando nella valutazione, quelli strettamente attinenti alla professionalità del posto messo a concorso.

### **Titoli di servizio:**

Si tiene conto soltanto dei servizi prestati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, sia a tempo pieno che a tempo part - time o co.co.co presso Pubbliche Amministrazioni dichiarati dal candidato nello specifico modulo e prestati nell'ultimo quinquennio precedenti la data di scadenza del presente bando;

Le frazioni di anno sono conteggiate in ragione trimestrale considerando come intero i periodi continuativi di almeno tre mesi;

Non sono da valutare i periodi trascorsi, a scopo di tirocinio e di addestramento presso Enti pubblici in qualità di volontario, senza vincolo di rapporto di impiego anche precario;

In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;

Il servizio prestato con orario ridotto (tempo parziale o part-time) è ridotto in diretta proporzione all'impiego orario effettuato.



### Titoli vari:

I titoli vari comprendono gli attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, relativi a materie attinenti alle funzioni da assolversi con valutazione finale, con l'esclusione delle forme seminariali. La Commissione attribuirà il punteggio tenendo conto del posto messo a concorso, attenendosi ai seguenti principi generali:

- corsi di formazione, aggiornamento o perfezionamento effettuati da scuole o Enti regolarmente accreditati e riconosciuti in materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso, conclusi con superamento di esame scritto e/o orale finale, da valutarsi in relazione alla durata.

### **Articolo 11 - Valutazione della prova orale**

Il punteggio massimo disponibile per la prova è di 30/30;

La prova dell'accertamento della conoscenza della lingua straniera verrà espresso con un giudizio di idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo non superiore a 4/30 o equivalente;

- I criteri di valutazione per la prova *orale* sono i seguenti:
- -Completezza ed aggiornamento della trattazione
- -Chiarezza dell'esposizione
- -Pertinenza dei temi trattati
- -Capacità di sintesi

La votazione finale è determinata sommando il voto risultante dalla media dei voti conseguiti nella prova orale e dal punteggio aggiuntivo previsto per la conoscenza della lingua straniera;

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 e con il giudizio di idoneità nella conoscenza della lingua straniera.

### **Articolo 12 - Formazione ed approvazione della graduatoria**

Nella formazione della graduatoria sarà applicato dalla Commissione quanto previsto dall'art. 36 del vigente Regolamento per l'Accesso.

I documenti o le dichiarazioni sostitutive dovranno indicare il possesso del requisito alla data di scadenza del bando del concorso.

La mancata presentazione nel termine che verrà comunicato, delle relative documentazioni o dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

La data di arrivo di tali documenti è stabilita dalla data apposta su di essi dall'Ufficio ricevente del Comune di Serramanna.





## Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano  
Via Serra n. 40 - 09038 - Serramanna - VS  
TEL. 0709132001 - FAX 0709137270  
serramanna@comune.serramanna.ca.it  
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it  
www.comune.serramanna.ca.it

## AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: [area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it)  
[ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it](mailto:ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it)

fax: 070/9132023

La Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli di cultura, professionali e vari e nella prova d'esame.

Nella formazione della graduatoria, salve le riserve di cui alle vigenti norme, la Commissione deve tenere conto dei titoli di preferenza del citato art. 5 del D.P.R. 487/94.

La graduatoria di cui sopra è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria e pubblicata nel sito [www.comune.serramanna.ca.it](http://www.comune.serramanna.ca.it), all'Albo Pretorio on-line e in "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso" per un periodo di 15 giorni consecutivi. Dalla data di ricevimento di tale atto cognitivo decorrono i termini, con riferimento a ciascun destinatario, per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

### **A parità di punteggio prevale il candidato più giovane d'età (art. 3 c. 7 L. 127/1997).**

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati a presentare entro un termine perentorio di dieci giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta, la documentazione prescritta per l'assunzione ovvero idonea dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi e nei limiti di cui al D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione non procederà all'assunzione dei candidati che non producano la richiesta documentazione nel termine prescritto.

L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese e sottoscritte dai candidati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a visita medica d'ufficio prima dell'assunzione in servizio.

Il provvedimento di decadenza dall'assunzione viene determinato, oltre che per i motivi previsti dai commi precedenti o per l'insussistenza dei requisiti richiesti dal presente bando, anche per la mancata presentazione in servizio da parte dell'interessato nel termine assegnato.

Si procederà alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Regioni – Enti Locali – mediante la stipula del contratto individuale di lavoro.

### **Articolo 13 -Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione a concorsi sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura relativa al concorso, presso l'Ufficio Personale e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

### **Art. 14 -Clausole di garanzia e informazioni finali**



## Comune di Serramanna

Provincia del Medio Campidano  
Via Serra n. 40 - 09038 – Serramanna – VS  
TEL. 0709132001 - FAX 0709137270  
serramanna@comune.serramanna.ca.it  
protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it  
www.comune.serramanna.ca.it

## AREA FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE

Ufficio del Personale

pec: [area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it)

[ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it](mailto:ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it)

fax: 070/9132023

L'assunzione dei vincitori è comunque subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni, nonché alla spesa di personale, tenuto anche conto della compatibilità di bilancio dell'Amministrazione.

**Pertanto l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare il presente bando e le relative procedure concorsuali anche se concluse.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda al Regolamento vigente disciplinante le forme selettive per l'Accesso all'impiego nonché alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi negli enti locali ed in particolare all'art. 35 comma 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

Il bando potrà essere consultato e scaricato attraverso il sito Internet [www.comune.serramanna.ca.it](http://www.comune.serramanna.ca.it). – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

L'Ufficio Personale di questo Comune (sig.ra Paola Canu – tel. 070/9132025 indirizzo e-mail: [ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it](mailto:ufficio.personale@comune.serramanna.ca.it) - posta elettronica: [area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it](mailto:area.finanziaria@pec.comune.serramanna.ca.it)) è a disposizione per ogni eventuale chiarimento

Serramanna 24/06/2016

Il Responsabile del Procedimento: Paola Canu

Il Responsabile dell'Area: dott.ssa M. Dolores Fadda