



**COMUNE DI MARACALAGONIS**  
PROVINCIA DI CAGLIARI

**SERVIZIO GIURIDICO SOCIALE**  
**UFFICIO CONCORSI**

**SCADENZA BANDO 7 OTTOBRE 2010**

**OGGETTO:** Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**, Categoria Giuridica C, Posizione Economica C1.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**PREMESSO CHE:**

- con deliberazione della Giunta Comunale n° 38 del 06/04/2009, esecutiva ai sensi di legge, è stata modificata la Dotazione Organica dell'Ente.
- con deliberazione della Giunta Comunale n° 83 del 22/07/2010, esecutiva ai sensi di legge, è stata integrata la deliberazione n° 38 del 06/04/2009 al fine di rideterminare la Dotazione Organica;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 26/07/2010 è stata modificata la deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 09/04/2010, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Programmazione del Fabbisogno di Personale per il triennio 2010/2012";

**VISTI :**

- L'Appendice del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente – Norme per l'accesso all'impiego -, approvato con delibera di Giunta Comunale n° 82 del 17/06/2009 e successive modifiche e integrazioni;
- l'art. 107 del D.Lgs. n° 267/2000;

- il decreto del Sindaco n. 03 del 18/01/2010 con il quale la responsabilità del Servizio Giuridico Sociale è stata attribuita alla Dr.ssa Gabriella Saba;

**RICHIAMATI** gli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. n.165/2001 e dato atto che, per il posto di cui trattasi, sono stati assolti gli adempimenti ivi previsti;

**VISTO** il D. Lgs. 215/2001 e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'art. 18, comma 6, che eleva al 30% dei posti messi a concorso la riserva obbligatoria a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte;

**VISTO** il D. Lgs. 236/2003, e in particolare l'art. 11 che ricomprende nella sopracitata riserva del 30% anche gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 5 commi 1 e 2 del D.P.R. n. 487/1994 le riserve di posti, previste da leggi speciali a favore di determinate categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà di posti messi a concorso;

**CONSIDERATO** altresì, che in applicazione della richiamata normativa si rende necessaria una riduzione dei posti da riservare, in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto alla riserva;

**ACCERTATO** che la riduzione proporzionale sopraindicata non determina il raggiungimento dell'unità a favore della sopracitata categoria di cui ai Decreti Legislativi 215/2001 e 236/2003, pur comportando una frazione di posto che sarà cumulata con le frazioni di posto già determinatesi e che si determineranno a seguito di future selezioni a tempo indeterminato bandite da questo Ente;

**ACCERTATO** che a questo concorso non si applica la riserva dei posti per le categorie protette, avendo questo Ente coperto la quota d'obbligo ai sensi della Legge 68/1999;

**IN ESECUZIONE** della Determinazione del Responsabile del Servizio Giuridico Sociale n 303 del 23/08/2010 con la quale è stata indetta la selezione in oggetto e approvato il relativo bando di selezione

## RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, Categoria Giuridica C, Posizione Economica C1;

### **ART. 1 – Modalità è termini per la presentazione della domanda**

La domanda, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando di concorso e indirizzata al Comune di Maracalagonis, Via Nazionale n. 49, 09040 Maracalagonis (CA) dovrà essere spedita, con raccomandata A.R. ovvero consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Maracalagonis, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine sopraindicato.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

L'ufficio Protocollo del Comune di Maracalagonis all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione rilascerà apposita ricevuta.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno d'interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti.

In tal caso alla domanda sarà allegata un'attestazione, in carta libera, dell'Ufficio Postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo d'interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, se anche spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il terzo giorno successivo a quello della scadenza dei termini di presentazione.

Sul retro della busta il concorrente dovrà apporre oltre al proprio nome, cognome ed indirizzo anche la seguente indicazione: **"Contiene domanda di partecipazione alla selezione per l'assunzione di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo Contabile, Categoria Giuridica C – Posizione Economica C1"**.

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal candidato.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, la firma non deve essere autenticata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento

dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi o caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

## **ART. 2 - Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea, sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
  - adeguata conoscenza della lingua italiana.
- Età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità psico-fisica al servizio incondizionato nel posto messo a concorso, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5/2/1992 n. 104 e ss.mm.. Tale requisito viene accertato mediante presentazione di apposito certificato da parte dei vincitori, prima della nomina. Data la particolare natura di compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica al posto messo a concorso, ai sensi della Legge 28/03/1991 n. 120;
- Diploma di Scuola Media Superiore quinquennale;
- Non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso né essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le disposizioni vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente e insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione, ovvero la decadenza dal posto.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli 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 si riserva la facoltà di procedere ai controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Qualora l'Amministrazione rilevi direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere, dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazioni non veritiere sui titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta, l'Amministrazione si riserva di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge n. 125 del 10/04/1991.

### **ART. 3 – Domanda di ammissione al concorso**

Nella domanda di ammissione al concorso, da redigersi in carta semplice, il candidato, oltre al nome e cognome dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. Luogo e data di nascita e Comune di residenza;
2. L'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
3. Il possesso della cittadinanza italiana (o l'appartenenza a uno dei Paesi membri dell'Unione Europea);
4. Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
5. Le eventuali condanne penali riportate, o l'esistenza di provvedimenti di interdizione o misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina presso gli Enti Locali o l'inesistenza di condanne penali e dei predetti provvedimenti o misure;
6. L'assenza di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza da un impiego statale per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
7. Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso;
8. Il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

9. La posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
10. L'eventuale appartenenza ad una delle categorie che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, a parità di titoli e di merito, danno titolo a precedenza o preferenza, ai fini della formulazione della graduatoria;
11. L'eventuale condizione di portatore di handicap, con l'indicazione del tipo di ausilio o dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove selettive, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici, ai sensi della Legge n. 104/1992, mediante produzione di certificazione rilasciata dalla A.S.L. (Cfr. art. 49 del D.P.R. 445/2000);
12. Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, nonché le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
13. L'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003;
14. Il possesso di titoli culturali e/o professionali che, in rapporto al profilo al quale la selezione si riferisce, siano valutabili ai fini della formulazione della graduatoria di merito;
15. L'indirizzo presso il quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti alla selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico.

La domanda dovrà essere sottoscritta a **pena di esclusione**, dal candidato e la firma **non** dovrà essere autenticata.

#### **ART. 4 – Documentazione da allegare alla domanda**

A corredo della domanda di ammissione alla selezione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, quanto segue:

1. Ricevuta originale dell'avvenuto pagamento della tassa per la selezione di **€ 3,87** sul **c.c.p. n. 16655094 intestato al Comune di Maracalagonis – Servizio di Tesoreria** – con l'indicazione della seguente causale **“Pagamento tassa selezione pubblica, per titoli ed esami, per n. 2 posti di Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. C1”**;
2. eventuale curriculum formativo e professionale personale, datato e firmato;
3. i titoli indicati all'art. 3 nei punti 10) e 14) e nel curriculum, in originale o copia autenticata, oppure con fotocopia dichiarata conforme all'originale dallo stesso candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000, allegandovi copia di un valido documento di riconoscimento;
4. ogni altro titolo culturale o di servizio che il candidato ritenga utile presentare nel suo interesse;
5. elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla domanda;

6. fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

In applicazione della Legge 23/08/1988 n. 370, la documentazione relativa alla partecipazione alla selezione non è soggetta all'imposta di bollo.

#### **ART. 5 – Proroga, riapertura dei termini, revoca e rettifica del bando**

L'Amministrazione ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà di prorogare i termini di scadenza del concorso, nonché di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata insediata la Commissione.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di rettificare il bando nonché di revocarlo laddove sopraggiungano motivate esigenze di pubblico interesse in tal senso.

In particolare la presente selezione verrà revocata, senza che i candidati possano vantare alcun diritto di sorta, laddove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- in seguito alle comunicazioni effettuate con nota Prot. 6958 del 26/05/2010 e con nota 10715 del 23/08/2010 in adempimento dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, i soggetti di cui all'art. 34 commi 2 e 3 del medesimo decreto segnalino personale da ricollocare nel profilo professionale oggetto della presente selezione;
- qualora si proceda alla copertura del posto attraverso l'istituto della mobilità volontaria a seguito della pubblicazione del bando di mobilità, in esecuzione di quanto prescritto dall'art. 30 comma 2-bis del D. Lgs. 165/2001.

Gli eventuali provvedimenti di proroga, riapertura dei termini, revoca o rettifica del bando saranno pubblicati con le stesse modalità del bando originario, restando ad ogni modo valide le domande presentate dai candidati in precedenza.

#### **ART. 6 – Perfezionamento della domanda e dei documenti**

Nel caso in cui, dall'istruttoria delle domande di ammissione alla selezione, risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione del Comune di Maracalagonis, pena l'esclusione dalla selezione. Il perfezionamento della domanda deve avvenire, con raccomandata A.R., mediante presentazione di una nuova istanza integrativa, datata e firmata dal concorrente, attestante il possesso dei requisiti richiesti, e completa di tutte le dichiarazioni omesse o imperfettamente formulate, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda di ammissione.

Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dalla selezione.

Non è sanabile, e pertanto comporta l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

- del nome e cognome del concorrente;
- dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- della sottoscrizione dell'istanza.

### **ART. 7 – Programma d'esame**

La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata secondo quanto previsto dall'art. 15 dell'Appendice del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente le norme in materia di accesso agli impieghi.

Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in trentesimi.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

### **PRIMA PROVA SCRITTA**

Tema o quesiti che richiedono una o più risposte espositive vertenti sulle seguenti materie di base:

- Nozioni di diritto Costituzionale;
- Nozioni di diritto Amministrativo;
- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Ordinamento Finanziario e Contabile;
- Legislazione in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al trattamento giuridico ed economico del personale dei Comuni;
- Contabilità dello Stato e degli Enti Pubblici;
- Ordinamento dello Stato Civile, dell'anagrafe, del servizio elettorale, del servizio leva e del servizio statistico;
- Nozioni di statistica;
- Legislazione in materia di LL.PP., Espropriazioni, Appalti di Servizi e Forniture;
- Assicurazioni sociali e legislazione in materia previdenziale e assicurativa;
- Contabilità Economica;
- Ragioneria generale e applicata;
- Nozioni di diritto finanziario e tributario;
- Le entrate dei Comuni;
- Contenzioso tributario;

### **SECONDA PROVA SCRITTA (a contenuto teorico-pratico)**



Illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e redazione di un atto amministrativo attinente al procedimento. La prova potrà essere effettuata mediante l'utilizzo di apparecchiature e procedure informatiche.

## **PROVA ORALE**

La prova orale verterà sulle stesse materie della prima prova scritta e su nozioni di lingua inglese e di informatica.

### **ART. 8 – Calendario delle prove**

#### **Prove scritte**

Le date delle prove scritte verranno pubblicate sul sito del Comune di Maracalagonis [www.comune.maracalagonis.ca.it](http://www.comune.maracalagonis.ca.it).

Le prove scritte avranno luogo nei locali che verranno individuati dall'Amministrazione in ragione del numero dei partecipanti e la sede verrà resa nota mediante pubblicazione, almeno quindici giorni prima della data fissata per le prove, sul sito del Comune di Maracalagonis [www.comune.maracalagonis.ca.it](http://www.comune.maracalagonis.ca.it).

I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione o di ammissione con riserva alla selezione si intendono ammessi e dovranno, quindi, presentarsi nella sede e giorni sopraindicati per l'effettuazione delle prove d'esame.

In caso di variazione del diario e/o della sede d'esame, sarà cura dell'Amministrazione Comunale darne comunicazione mediante avviso sul sito del Comune.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

In ragione del numero dei candidati l'Amministrazione potrà decidere di far precedere le prove concorsuali da una prova preselettiva con la risoluzione di quesiti sulle materie oggetto dell'esame. La comunicazione circa lo svolgimento della prova preselettiva avverrà sul sito del Comune e avrà valore di notifica. In caso di preselezione verranno ammessi a sostenere le prove concorsuali solo i 20 candidati che avranno ottenuto il maggior punteggio fatte salve le situazioni ex aequo.

#### **Prove orali**

Le prove orali verranno espletate nei giorni fissati dalla Commissione. Le date verranno rese note mediante pubblicazione sul Sito del Comune [www.comune.maracalagonis.ca.it](http://www.comune.maracalagonis.ca.it).

Le prove orali avranno luogo presso l'Aula Consiliare del Comune di Maracalagonis, Via Nazionale, 49. Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale e al tempo predeterminato da ciascun candidato, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale in più sedute in giorni consecutivi sulla base di un calendario.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che, in ciascuna delle prove scritte, avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30. I nominativi dei candidati ammessi a sostenere la prova

orale verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del Comune di Maracalagonis. Contestualmente si renderà noto il punteggio derivante dai titoli e quello ottenuto nelle prove scritte. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, scritte e orali, i candidati dovranno essere muniti, ad esclusione di altri, di uno dei seguenti documenti di riconoscimento in corso di validità.

- Carta d'identità o patente automobilistica o passaporto o tessera postale o porto d'armi.

### **ART. 9 – Valutazione dei titoli**

La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli sulla base dei criteri di cui agli articoli 17,18, 19, 20 e 21 dell'Appendice del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi – Norme di accesso all'impiego -.

Ai fini della valutazione la Commissione avrà a disposizione, complessivamente i seguenti punteggi:

- Punti 30 (trenta) per ciascuna prova scritta;
- Punti 30 (trenta) per ciascuna prova pratica;
- Punti 10 (dieci) per i titoli.

Per quanto attiene la valutazione dei titoli la Commissione potrà disporre dei dieci punti nel seguente modo:

I Categoria	Titoli di Studio	Punti 4
II Categoria	Titoli di Servizio	Punti 4
III Categoria	Curriculum formativo e professionale	Punti 1
IV Categoria	Titoli vari e culturali	Punti 1
	<b>Sommano</b>	<b>Punti 10</b>

La valutazione dei titoli avverrà al termine delle prove scritte e per i soli candidati che abbiano superato dette prove.

#### **Valutazione titoli di studio**

I complessivi 4 (quattro) punti disponibili per la valutazione del titolo di studio verranno attribuiti secondo il seguente schema:

TITOLI ESPRESSI IN SESSANTESIMI		TITOLI ESPRESSI IN CENTESIMI		VALUTAZIONE
Da	A	Da	a	
36	39	60	75	1
40	45	76	90	2

46	54	91	95	3
55	60	96	100	4

Nessun particolare punteggio sarà attribuito a titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

### **Valutazione titoli di servizio**

I complessivi 4 (quattro) punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

1. Servizio prestato nello svolgimento di attività similari rispetto a quelle da svolgere nel profilo messo a concorso presso altra Pubblica Amministrazione:  
(per ogni mese o frazione superiore ai quindici giorni)
  - stessa qualifica o categoria superiore           punti 0,20
  - in qualifica o categoria inferiore                punti 0,10
  
2. Servizio prestato nello svolgimento di attività diverse rispetto a quelle da svolgere nel profilo messo a concorso;  
(per ogni mese o frazione superiore ai quindici giorni)
  - stessa qualifica o categoria superiore           punti 0,15
  - in qualifica o categoria inferiore                punti 0,05

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione. I servizi prestati in più periodi saranno sommati ai fini dell'attribuzione del punteggio.

### **Valutazione curriculum professionale**

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee a evidenziare ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresa l'idoneità e i tirocini non valutabili in norme specifiche. In questa categoria rientrano i vari corsi di specializzazione e perfezionamento rispetto al titolo di studio richiesto e posseduto, le attività di partecipazione a congressi, convegni e seminari in qualità di docente o relatore, nonché gli eventuali incarichi di insegnamento conferiti.

### **Valutazione titoli vari**

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti nel rispetto di criteri definiti dalla Commissione prima della correzione delle prove scritte.

## **ART. 10 – Titoli di preferenza**

Per l'individuazione delle categorie titolari di posizioni di preferenze si applica l'art. 5 del D.P.R. 487/1994 così come modificato dai provvedimenti normativi successivi.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) Insigniti di medaglia al valore militare;
  - b) Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - c) Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - d) Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - e) Gli orfani di guerra;
  - f) Gli orfani di caduti per fatti di guerra;
  - g) Gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - h) I feriti in combattimento;
  - i) Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale al merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
  - j) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - k) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - l) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - m) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - n) I lavori socialmente utili costituiscono titolo di preferenza nelle pubbliche selezioni qualora per questi ultimi sia richiesta la medesima professionalità con la quale il soggetto è stato adibito ai predetti lavori;
  - o) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - p) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - q) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
  - r) I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - s) Gli invalidi e i mutilati civili;
  - t) Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- A parità di merito e di titoli la precedenza è determinata:
- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
  - c) dalla minore età.

## **ART. 11 – Valutazione degli esami e approvazione graduatoria di merito**

Il superamento delle previste prove d'esame è subordinata al raggiungimento, in ciascuna, di una valutazione di almeno 21/30.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, costituita dalla somma dei punteggi ottenuti in ciascuna prova d'esame e la valutazione dei titoli, con l'osservanza, a parità di punteggio, del possesso di eventuali titoli di preferenza, ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e successive modifiche e integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità sarà preferito, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997 come modificato dall'art. 2 della Legge n. 191/1998, il candidato più giovane.

La graduatoria, unitamente alla nomina del vincitore la selezione, è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Giuridico Sociale.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e sul Sito Istituzionale.

Dalla data di pubblicazione all'Albo decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria ha validità di tre anni decorrenti dalla data della sua pubblicazione per la copertura di ulteriori posti che si dovessero rendere disponibili nello stesso profilo e categoria del posto messo a selezione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della stessa. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria della selezione per assunzioni a tempo determinato e a tempo pieno o parziale di personale della stessa categoria e profilo professionale.

#### **ART. 12 – Presentazione dei documenti di rito e assunzione in servizio**

L'assunzione del vincitore e l'instaurazione del rapporto di lavoro verrà disposto con riferimento al vigente C.C.N.L. Enti Locali, dopo avere accertato il possesso dell'idoneità fisica all'impiego e degli altri requisiti richiesti.

Al concorrente che risulti vincitore verrà data comunicazione, a mezzo lettera raccomandata A.R., con l'invito a far pervenire i seguenti documenti:

- a) Dichiarazione di accettazione della nomina, nella quale il concorrente dichiara di conoscere e accettare tutte le norme e condizioni previste dal bando di selezione, dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente anche le norme per l'accesso agli impieghi e da eventuali regolamenti di servizio;
- b) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, dalla quale risulti l'inesistenza di altri rapporti d'impiego pubblico o privato e l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 D. Lgs. 165/2001.

L'assunzione del vincitore acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio con esito positivo, nel rispetto del contratto di lavoro vigente.

L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. Parimenti può prorogare, per i motivi esposti e documentati dall'interessato, gli stessi termini.

### **ART. 13 – Norme transitorie e finali**

L'Amministrazione si riserva comunque di effettuare tutti i controlli necessari a comprovare la veridicità delle dichiarazioni rese.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere il procedimento relativo alla selezione in oggetto e/o la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione per ragioni organizzative o finanziarie o per ragioni connesse al rispetto dei vincoli derivanti da norme statali in materia di assunzioni di personale negli Enti Locali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme del D. Lgs. 165/2000, al vigente Regolamento e al vigente CCNL del Comparto, in quanto applicabili al presente procedimento.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito Istituzionale: [www.comune.maracalagonis.ca.it](http://www.comune.maracalagonis.ca.it) dal quale potrà essere scaricato dagli interessati.

Per ogni informazione i candidati potranno rivolgersi al Servizio Giuridico Sociale del Comune di Maracalagonis Tel 070/7850208-222.

Il Responsabile del Servizio  
F.to Gabriella Saba