



COMUNE DI SORSO

Provincia di Sassari

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 2019/2021

LA DIRIGENTE

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n.112 del 30/05/23 recante “Approvazione del Piano Integrativo di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025- anno 2023.

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n.156 del 29/08/23 recante “PIAO 2023-2025 - sezione terza - 3.3 Aggiornamento e modifica piano del fabbisogno di personale anno 2023”;

VISTO il vigente Regolamento Comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego aggiornato al DPR 16.06.2023 n.82, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.187 del 31/10/2023

VISTO il Decreto del Sindaco n. 10 del 01/09/2023 di conferimento dell’incarico di Dirigente del Settore 1° e 3° alla Dr.ssa Nicolina Cattari;

ATTESO che ai sensi dell’art. 34 bis del D.L.gs. n° 165/2001 l’ente contestualmente all’avvio della presente procedura ha effettuato la comunicazione preventiva agli organismi di cui all’art. 34 comma 3° del Decreto legislativo citato;

VISTA la propria determinazione Reg. Gen. n. 1462 del 07/12/2023 di approvazione del bando di concorso per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di N. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo contabile, area degli istruttori CCNL 2019/2021

VISTA la legge 22.6.2019 n.56 “interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo”;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n°487 e ss.mm.ii., 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”;

VISTO il D.Lgs. n°165/2001 e ss.mm.ii. - Norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTE le linee guida sulle procedure concorsuali emanate ai sensi dell’art. 35 del D.Lgs n. 165/2001;

VISTO il D.P.R. n°445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 e ss.mm.ii. – Testo Unico Enti Locali;

VISTI i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Enti Locali;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

ATTESO CHE l'assunzione dei candidati vincitori è condizionata:

- a) alla non assegnazione di personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità;
- b) all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;
- c) all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di Sorso.

VISTE:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 31.07.2023 recante “Documento Unico Di Programmazione (DUP) -2024/2026 (art. 170, comma 1, d.lgs. n. 267/2000)”;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 02.02.2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n.19 del 09.02.2023, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2023/2025;

TENUTO CONTO che l'Amministrazione ha avviato le procedure di mobilità di cui agli art. 34 bis del D. Lgs 165 del 30 marzo 2001;

CONSIDERATO che il presente bando è subordinato all'infruttuosità della procedura sopra richiamata;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al CCNL del Personale Comparto Regioni e Autonomie Locali;

BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO

ART.1 OGGETTO DEL CONCORSO

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami a tempo pieno e indeterminato a N. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo contabile, area degli istruttori CCNL 2019/2021;

Il presente bando viene emanato tenuto conto delle metodologie di reclutamento previste dalla normativa vigente e in particolare dal D.P.R. n. 487 del 1994 e ss.mm.ii e in seguito all'ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;

Il trattamento economico è quello corrispondente a quello base annuo di cui al CCNL del Personale Comparto Regioni e Autonomie Locali, oltre alla 13^a mensilità e al salario accessorio eventualmente spettante, soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali;

Nel sistema di classificazione del personale del CCNL relativo al personale del Comparto funzioni locali triennio 2019/2021 approvato in data 16.11.2022 il profilo di cui trattasi è ascrivibile all'Area degli istruttori ed è connotato dalle seguenti specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Mansioni come da PIAO approvato con Deliberazione della Giunta n.112 del 30/05/23: Gestione di processi amministrativi e contabili, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi di formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione di tecniche contabili e di analisi economico-finanziarie. Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi, istruttori e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte. Ha relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni.

Competenze: Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza approfondita dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi. Con particolare riferimento ai servizi all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione, marketing, buona conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.

Orientamenti e attitudini: Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione delle procedure; alla ottimizzazione dei tempi e dei costi; al miglioramento dei servizi all'utenza.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinati ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001. L'assunzione è destinata pertanto a persone "dell'uno e dell'altro sesso".

ART.2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura concorsuale, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri della Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli stati membri della UE devono possedere i requisiti di cui al DPCM n. 174 del 07.02.1994. Per i cittadini stranieri è inoltre richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.
- b) Età non inferiore agli anni 18.
- c) Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti civili e politici. Non possono infatti accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.
- d) Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- e) Non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
- f) Per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985 o volontari, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
- g) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva in fase pre-assuntiva il vincitore del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro;
- h) possesso del titolo di studio di: diploma di istruzione secondaria di 2° grado;
- i) possesso della patente di categoria B in corso di validità;
- j) avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura, foglio elettronico, Internet, Posta elettronica...)
- k) avere conoscenza della lingua inglese

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere auto dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

ART.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

La versione integrale del bando è disponibile sul Portale Unico del Reclutamento "InPA" raggiungibile al link <http://www.inpa.gov.it/>, nonché sul sito web istituzionale del Comune di Sorso nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "bandi di concorso".

Sarà possibile presentare la domanda a partire dal giorno 11.12.2023.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere inviata esclusivamente in via telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento "InPA", entro e non oltre le ore 23:59 del 31.01.2024.

Il termine per la presentazione della domanda, ove scadesse in un giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno utile non festivo successivo alla scadenza.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate entro lo stesso termine.

Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di 10,00 euro da effettuare mediante versamento sul conto corrente bancario di tesoreria comunale IBAN n.IT50P0101585070000070188726 intestato a Comune di Sorso - Servizio di Tesoreria- specificando quale causale "Tassa partecipazione concorso pubblico n. 1 posto di istruttore amministrativo contabile". La quota di partecipazione non è rimborsabile. Il pagamento potrà essere effettuato anche mediante l'utilizzo della piattaforma PAGOPA sul sito istituzionale del Comune di Sorso.

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 candidati devono riportare:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, e anche il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- d) 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;
- e) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- f) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;

- g) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando;
- h) di possedere eventuali titoli di riserva, preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dalla normativa vigente;
- i) l'indicazione dell'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2- bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- j) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
- k) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente bando e di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente Contratto di lavoro, dal codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dotazione organica e norme di accesso;
- l) di essere disposto/a, in caso di nomina, a raggiungere la sede comunale;
- m) Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni afferenti il servizio, ed in particolare: non possedere patologie che siano di impedimento allo svolgimento di tutte le mansioni connesse al profilo professionale;
- n) possesso della patente di categoria B in corso di validità;
- o) avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura, foglio elettronico, Internet, Posta elettronica...)
- p) avere conoscenza della lingua inglese.

L'aspirante dovrà, altresì, esprimere il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP), per gli adempimenti connessi al presente concorso.

I concorrenti devono allegare alla domanda di ammissione al concorso:

- a) Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.
- b) Il documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, pari ad € 10,00 (dieci);
- c) "Curriculum professionale" datato e firmato, che deve contenere le indicazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività. Con particolare riferimento al servizio prestato, pena la non valutazione, la dichiarazione o il certificato presentato deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione dell'orario settimanale), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso;

I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio

recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, della possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico- legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 09.11.2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

Per richieste legate alla procedura selettiva i candidati possono contattare l'Ufficio Personale all'indirizzo mail becciu.valeria@comune.sorso.ss.it e al numero telefonico 079 3391250.

ART. 4 AMMISSIONE AL CONCORSO

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, con apposita Determinazione, si provvederà a determinare l'ammissibilità alla procedura concorsuale di tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione che verrà effettuato al più tardi all'atto dell'assunzione in servizio.

Il riscontro delle domande sarà effettuato sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da documentazione allegata alla domanda, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione allo stesso, indicati all'art. 4 "Requisiti di ammissione".

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, o che presenteranno omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti di partecipazione al Bando, verranno esclusi dalla partecipazione al procedimento concorsuale o dalla graduatoria che ne deriverà.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà comunicata ai candidati non ammessi alle prove prima dell'inizio delle prove di esame, specificandone i motivi, con la modalità scelta dal Comune tra le seguenti:

- tramite la PEC indicata dal candidato;
- attraverso il portale InPA;

ART.5 COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Di regola, tutte le comunicazioni relative al concorso saranno fornite ai candidati mediante:

- a) pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" all'indirizzo <https://www.comune.sorso.ss.it>;
- b) pubblicazione sul sito InPA all'indirizzo www.inpa.gov.it.

La pubblicazione delle comunicazioni e della documentazione del concorso avrà valore di notifica a tutti gli effetti ed è onere dei candidati consultare periodicamente il sito.

Gli elenchi degli ammessi e dei non ammessi alla selezione, come le informazioni relative ai punteggi conseguiti dai candidati nelle varie prove e la graduatoria finale, saranno pubblicati in forma anonima.

ART.6 PROVE D'ESAME

I candidati ammessi alla selezione dovranno sostenere una prova scritta e una prova orale.

L'Amministrazione si riserva inoltre di svolgere la prova preselettiva se il numero dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso è pari o superiore a cento.

• Prova Preselettiva

La prova preselettiva consiste in un test composto da quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto della prova scritta e verrà espletata attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Il risultato della prova e l'elenco degli ammessi alla prova scritta saranno pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito www.comune.sorso.ss.it.

Le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento, eventuali variazioni di modalità, luogo e data della prova saranno pubblicati sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito www.comune.sorso.ss.it.

Le pubblicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti; il Comune di Sorso non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

I candidati regolarmente iscritti, che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova

preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti. I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento ed il codice fiscale.

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova scritta nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

La prova preselettiva è superata da un numero di candidati pari a 80. Tale numero può essere superiore in caso di candidati collocatisi ex-aequo all'ultimo posto utile in graduatoria.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, telefoni cellulari, smartwatch o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza dispone l'immediata esclusione dal concorso.

• **Prova Scritta**

La prova consisterà nella soluzione di una serie di quesiti a risposta multipla o di una serie di domande a risposta sintetica, e/o nello svolgimento di un elaborato avente ad oggetto la redazione di un atto o la soluzione di un caso/problema specifico attinente alle materie e al ruolo di cui trattasi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta alle materie elencate di seguito elencate:

- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. – D.P.R. n. 184/2006 e ss.mm.ii.), ai provvedimenti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi, al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- Normativa sull'accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato);
- Ordinamento delle autonomie locali ai sensi del D.lgs.267/2000;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali ai sensi del D.lgs.267/2000;
- Legislazione in materia di appalti e contratti di lavori, servizi e forniture;
- Legislazione in materia di pubblico impiego, ivi comprese quelle a carattere contrattuale riferite al personale dipendente degli enti locali;
- Normativa in materia di tutela dei dati personali regolamento (UE) 2016/679;
- Reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- Normativa in materia di notificazione degli atti
- Normativa in materia di Albo Pretorio on-line
- Normativa in materia di protocollo informatico;
- Normativa in materia di anagrafe stato civile e elettorale;

La prova scritta, che verrà espletata attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

I candidati devono presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento e il codice fiscale;

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso.

Eventuali indicazioni specifiche in ordine alle modalità e il tempo di svolgimento delle prove concesso ai candidati sono fissate dalla commissione esaminatrice e comunicate il giorno delle prove stesse.

La correzione degli elaborati da parte delle commissioni avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato. Una volta terminate tutte le correzioni ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato. Al termine delle operazioni, viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, testi, appunti di qualsiasi natura, telefoni cellulari, smartwatch o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza dispone l'immediata esclusione dal concorso.

• **Prova Orale**

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta ed è anche volta ad accertare il possesso delle competenze psico-attitudinali.

Sono ammessi alla prova orale solo i candidati che hanno riportato la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

In sede di prova orale si procede all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, dell'uso delle tecnologie informatiche, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali.

Sul sito dell'Amministrazione sono pubblicate le eventuali indicazioni di dettaglio e variazioni in merito allo svolgimento della prova.

La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

La commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito, sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato nelle prove scritte, nella valutazione dei titoli e nella prova orale.

ART.7 CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME

Le prove d'esame si terranno nella data, orario e luogo indicati nel calendario che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" all'indirizzo <https://www.comune.sorso.ss.it>.

Le pubblicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti; il Comune di Sorso non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

ART.8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e secondo l'art. 9 del Regolamento Comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego aggiornato al DPR 16.06.2023 n.82, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.187 del 31/10/2023. La

commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

ART.9 CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

La valutazione dei titoli da parte della commissione avrà luogo dopo la valutazione delle prove scritte, prima dello svolgimento degli orali ed unicamente per quei candidati risultati idonei. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in 4 categorie ed i complessivi 10 punti sono così ripartiti:

- 1^ categoria Titoli di studio Max. Punti 3
- 2^ categoria Titoli di servizio Max. Punti 4
- 3^ categoria Titoli vari Max. Punti 2
- 4^ categoria Curriculum professionale Max. Punti 1

TITOLI DI STUDIO: max. punti 3

I complessivi tre punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:
 - Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti (max uno valutabile);

Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti (max uno valutabile)

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea		Punteggio
da	a	da	a	da	a		da	a	
6	6,99	36	41	60	69,9	Sufficiente	66	76	zero
6,5	7,99	42	47	67	79,9	Buono	77	87	0,5
8	8,99	48	53	78	89,9	Distinto	88	98	1
9	10	54	60	90	100	Ottimo	99	110	2

TITOLI DI SERVIZIO : max. punti 4

I complessivi quattro punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

Servizio di ruolo e non di ruolo con rapporto di lavoro dipendente e/o autonomo presso Stato, regioni, Enti locali, ASL pubbliche amministrazioni che abbia attinenza al profilo professionale del posto messo a concorso per ogni mese :

- a) stessa categoria (o ex qualifica) o superiore punti 0,20.
- b) in categoria inferiore (o ex qualifica) punti 0,10.

Servizio di ruolo e non di ruolo prestato con rapporto di lavoro presso pubbliche amministrazioni in area diversa da quella del posto a concorso, per ogni mese :

- a) stessa categoria (o ex qualifica) o superiore punti 0,15.
- b) in categoria inferiore (o ex qualifica) punti 0,05.

Servizio militare:

in applicazione dell'art. 22,7° comma ,della legge 24 dicembre 1986 ,n.958 , i periodi di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'Arma dei Carabinieri, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, sono valutati come segue:

- a) servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore punti 0,10.
- b) servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale e di militare o carabiniere semplice punti 0,05.

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Non sono valutate le frazioni di mesi.

Il servizio civile è equiparato a tutti gli effetti di legge al servizio militare.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e di cessazione del servizio;

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati datori di lavoro;

La valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio sarà effettuata prima della prova orale e riguarderà i soli candidati ammessi a sostenere la stessa. Il risultato della valutazione dei titoli viene reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

TITOLI VARI: max. punti 2

Art. 34 regolamento concorsi e selezioni parte II approvato con D.G.C. n.218 del 12.11.2019

Saranno valutati in questa categoria, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente. In particolare saranno comunque valutate:

Le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso;

Le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste (stenografia, dattilografia, arti, mestieri, attestato di operatore a computer ecc.);

La frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso;

L'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di qualifica pari o superiore a quella a concorso.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lett. b) e c) del precedente comma tre è effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi è conseguita.

CURRICULUM PROFESSIONALE: max. punti 1

Art. 33 regolamento concorsi e selezioni parte II approvato con D.G.C. n.218 del 12.11.2019

Nel curriculum professionale sono valutate le attività formative e professionali, debitamente

documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da conferire, quali la partecipazione a seminari, convegni, anche come docente o relatore, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

ART.10 RISERVE

Ai sensi degli artt. 1014 comma 4 e 678 comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare), con il presente concorso si determina la riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate.

Sono inoltre garantite le riserve di legge previste dall'art. 1 comma 9 bis del D.L. 44/2023 per i volontari del Servizio Civile pari alla percentuale del 15% delle assunzioni.

ART.11 PREFERENZE E PRECEDENZE

A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto 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 di merito di guerra e anche 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 ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 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 o 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 ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età;

Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.

I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

ART.12 APPROVAZIONE E PUBBLICITÀ DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria finale di merito, firmata dal Presidente della Commissione esaminatrice, dai membri e dal segretario verbalizzante, e i relativi verbali saranno approvati con determina dirigenziale.

L'avviso relativo alla avvenuta approvazione e alla pubblicazione della graduatoria sarà pubblicato sul sito del Comune di Sorso, nell'Albo Pretorio Online e nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi;

Ogni comunicazione ai candidati sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito istituzionale del Comune di Sorso. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART.13 COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL CONCORSO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al candidato vincitore è data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione del vincitore avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso è assunto, con riserva di controllare il possesso dei requisiti dichiarati in domanda, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente al momento dell'immissione in servizio;

ART.14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Sorso nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale dell'Ente.

Attualmente il nominativo del titolare è il dott. DEMELAS FABRIZIO, Piazza GARIBALDI 1 SORSO (SS), pec: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it Tel. 0793391200 – Responsabile del trattamento per le banche dati e gli ambiti di trattamento di dati personali meglio specificati nel registro delle attività di trattamento previsto dall'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 Dott.ssa Cattari Nicolina Dirigente 1 ° Settore Piazza GARIBALDI 1 SORSO (SS), pec : protocollo@pec.comune.sorso.ss.it Tel. 0793391219; Responsabile Protezione Dati (RPD): KARANOVA S.R.L. con sede in Via Principessa Iolanda n.48 07100 Sassari (email: karanova@email.it pec: karanova@pec.buffetti.it tel.3345344282) referente Avv. Giacomo CROVETTI email: giacomo.crovetti@gmail.com pec: avv.giacomocrovetti@pec.it tel. 3400698849 fax 079.3762089

ART.15 NORME DI SALVAGUARDIA

È fatta salva la facoltà del Comune di revocare e/o annullare il presente concorso per sopravvenute ragioni di pubblico interesse e/o normative/disposizioni ostative alle assunzioni tramite concorso pubblico, inoltre la presente procedura è subordinata al Piano triennale delle assunzioni in cui è previsto il posto.

È in facoltà dell'Amministrazione variare le norme contenute nel presente bando.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva analogo facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Il presente concorso pubblico è subordinato all'esito negativo di tutte le procedure di mobilità obbligatorie per legge.

ART.16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la Dirigente del primo e terzo settore, Dott.ssa Nicolina Cattari.