



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

AVVISO PUBBLICO DI CONCORSO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C1, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA DESTINARE AL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Il Responsabile del Servizio

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 26/04/2018 con la quale è avvenuta la modifica del modello di macro-organizzazione dell'Ente per la gestione dei servizi;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 184 in data 12/12/2019 con la quale è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive;

Vista la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023, approvata con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 23/12/2020, con la quale si è stabilito di provvedere nell'annualità 2021 all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di una unità di personale nel profilo professionale di Istruttore amministrativo - cat. C1, con concorso pubblico;

Vista la deliberazione della Giunta Municipale n. 85 del 03/07/2020 avente ad oggetto: piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2022 - verifica di compatibilità con le norme di cui al d.p.c.m. Del 17/03/2020 emanato in attuazione dell'art. 33 del dl 30 aprile 2019, n° 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n° 58;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 in data 15/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il DUP per il periodo 2021/2023 ed è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023 ;

Vista la deliberazione della G.C. n° 37 del 08/04/2021 con la quale è stato approvato il PEG per l'anno 2021;

Visto il Regolamento delle procedure di selezione del personale del Comune di Sant'Antioco, approvato con la Deliberazione della Giunta Municipale n. 216 del 27/11/2018 e successivamente modificato con le Deliberazioni della Giunta Municipale n. 14 del 24/02/2020 e n. 55 del 15/05/2020;

Espletate la comunicazione prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 ai soggetti competenti, procedura conclusasi con esito negativo;

Rilevato che la legge 56/2019 denominata "concretezza", recante Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione consente, per un arco temporale definito nel solo triennio 2019-2021, di poter procedere alle assunzioni di personale con la facoltà, e non più l'obbligo, di attivare la previa mobilità volontaria, secondo le disposizioni di cui al comma 2-bis dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;

VISTO l'art. 34 del D.L. n. 44 del 1 aprile 2021, in corso di conversione con il quale sono state introdotte nuove misure semplificate per lo svolgimento dei concorsi pubblici;

VISTO il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021 e il successivo documento prot. n. 25239 del 15/04/2021, con il quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso noto il nuovo Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal Comitato Tecnico Scientifico in data 29/03/2021, per l'organizzazione e la gestione delle prove selettive in presenza dal 3/5/2021;

Visti:

- Il D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

- Il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni (Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali);
- L'Ordinamento Professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti nel comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- Il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Sant'Antioco;
- Il D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni (Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi);
- Il D.P.C.M. n. 174/1994 (Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche);
- Il D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale);
- Il D.P.R. 445/2000 e s.m.i. (Normativa in materia di documentazione amministrativa);
- Il D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni (codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- Il D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- Il D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)
- Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto FUNZIONI LOCALI Periodo 2016-2018 e precedenti;

Ritenuto opportuno avviare il procedimento, in esecuzione di quanto disposto con propria determinazione n. 534 del 05/07/2021,

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di:

N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C1

Il concorso sarà espletato con le modalità, i criteri e le condizioni di partecipazione alla selezione sono previsti dal bando e dal vigente Regolamento per la selezione del personale del Comune di Sant'Antioco. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa regolamentare vigente in materia.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della vigente disciplina in materia.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 1 - ATTIVITÀ PRINCIPALI DELLE FIGURE PROFESSIONALI DI "ISTRUTTORE DI AMMINISTRATIVO – CAT. C1"

Il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella categoria C è stabilito nella corrispondente declaratoria di cui all'allegato A del C.C.N.L. 31.03.1999 relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali. I requisiti professionali utilizzati per definire le categorie sono di quattro tipi:

- a) conoscenza;
- b) mansioni operative;
- c) grado di difficoltà;
- d) interazioni relazionali;



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

CONOSCENZA

Livello di conoscenza necessario per lo svolgimento delle mansioni ascrivibili alla categoria (tra le quali viene indicato anche il grado di scolarità):

Categoria .C: monospecialistiche approfondite, e grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento (grado di scolarità: scuola superiore);

MANSIONI OPERATIVE

Attiene in particolar modo al grado di responsabilità che implicano le mansioni operative:

Categoria C: di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;

GRADO DI DIFFICOLTÀ

Indica il grado di complessità delle problematiche da affrontare e l'ampiezza delle soluzioni possibili:

Categoria C: media complessità, basata su modelli esterni predefiniti, e significativa ampiezza di soluzioni;

INTERAZIONI RELAZIONI

Individua la tipologia di relazioni organizzative:

Categoria C: interne anche di natura negoziale e anche con posizioni organizzative, al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; esterne con altre istituzioni, anche di tipo diretto; dirette con gli utenti, anche negoziali e complesse;

MANSIONI SPECIFICHE

PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. C1

AREA AMMINISTRATIVA

- Istruisce, predispone e redige, direttamente o coordinando altri addetti, atti e provvedimenti dell'unità organizzativa di appartenenza.
- Raccoglie, organizza ed elabora dati a fini statistici o di documentazione per studi e programmi in corso presso l'unità di appartenenza.
- Rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito di disposizioni di carattere generale e delle proprie attribuzioni e svolge servizio di informazione all'utenza.
- Può avere la delega alla firma di copie autentiche, atti e certificati ed estratti, nell'ambito delle attribuzioni e della delega ricevuta.
- Svolge mansioni di segretariato in commissioni e gruppi di lavoro.
- Cura la classificazione, fascicolazione e catalogazione di atti e documenti.

AREA CONTABILE

- Svolge attività istruttoria mediante la predisposizione, formazione, definizione e revisione di atti, provvedimenti e documenti di natura contabile-finanziaria comportanti l'applicazione di norme anche complesse.
- Collabora con le professionalità superiori nelle pratiche di gestione contabile del bilancio e con quelle inerenti alla gestione contabile del personale.
- Svolge attività tecnico-contabili e contabili-amministrative previste per il servizio economato e provveditorato.
- Provvede alla gestione e al controllo del magazzino e della contabilità di magazzino di competenza.
- Svolge attività certificativa nell'ambito di disposizioni di carattere generale.
- Predisporre elaborati statistici, anche in materia di tributi comunali.
- Provvede alla gestione delle fasi dell'entrata e della spesa e cura la contabilità I.V.A.
- Effettua le verifiche periodiche di cassa.
- Provvede alla redazione di atti relativi alla **contrazione dei mutui e alle richieste di somministrazione, effettua il controllo contabile dei piani di ammortamento dei mutui.**
- **Tiene e aggiorna l'anagrafe tributaria.**
- **Predisporre e provvede alla liquidazione degli sgravi e dei rimborsi di quote indebite ed inesigibili**



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto in esito alla selezione di cui al presente avviso, sarà assegnato:

- stipendio tabellare iniziale lordo annuo;
- indennità di comparto lorda annua;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se spettante;
- altri assegni ed indennità dovuti per legge e contratti collettivi.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai C.C.N.L. sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per il personale non dirigente del comparto gli enti locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

Titolo di studio:

1. Possesso di Diploma di Istruzione Secondaria superiore di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che la sancisce.

L'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano.

Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i..

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al concorso previo riconoscimento del titolo di studio attuato, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. L'Ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità.

È possibile, inoltre, scaricare online dal sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero, all'interno del quale sono indicati tutti i documenti necessari per la presentazione della domanda di riconoscimento. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale.

2. Cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo alle condizioni previste dai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi titolari dei requisiti di cui ai commi citati, devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame.

3. Idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale messo a selezione.
4. L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i candidati idonei prima dell'eventuale assunzione in servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Protocollo sanitario predisposto dall'Ente in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo.

5. Età minima di anni 18 (il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando);
6. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
7. Godimento dei diritti politici: i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi, di cui ai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, devono possedere il requisito del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
8. Di non essere stato interdetto dai pubblici uffici né destituito ovvero dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per motivi disciplinari ai sensi della normativa o delle disposizioni contrattuali disciplinanti la materia, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso pubbliche amministrazioni a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
9. Non essere stati licenziati da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
10. Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
11. Il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'articolo 5 del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni;
12. L'eventuale possesso, ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.08.2014 n. 114, del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), allegando apposita certificazione.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione della stessa, e mantenuti al momento della stipula del contratti individuale di lavoro.

Resta ferma la facoltà per l'ente di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove d'esame, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

ART. 4 - RISERVA DI POSTI A PARITÀ DI MERITO E APPLICAZIONE PREFERENZE DI LEGGE

Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., in quanto presso il Comune di Sant'Antioco risultano coperte le quote di riserva di posti, fissati dalla legge.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, eventuali condizioni, tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di legge in caso di parità di merito (riportate nell'allegato B al presente avviso) devono essere espressamente dichiarate a tale fine nella domanda di partecipazione.

Tutti i titoli di preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

I candidati disabili dovranno specificare nella domanda di partecipazione l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento delle prove di selezione, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

ART. 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande debitamente sottoscritte dovranno pervenire perentoriamente entro le ore **14,00 del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale Quarta Serie speciale Concorsi e Esami – n. 61 del 03/08/2021**. La scadenza è, pertanto fissata al **02/09 /2021**

La domanda di ammissione al concorso (completa di tutti i dati richiesti), unitamente alla copia del documento di identità, deve essere presentata esclusivamente in modalità on-line direttamente sul sito web del comune di Sant'Antioco sezione Servizi/istanze online.

Si ricorda che per presentare la domanda sarà NECESSARIO essere in possesso delle credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) oppure della Carta di Identità Elettronica (CIE).

N.B. Sarà possibile modificare od integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro e non oltre lo stesso termine sopraindicato, mediante la stessa procedura telematica presente sulla pagina web della selezione sul sito del Comune di Sant'Antioco.

N.B Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda di partecipazione ed il versamento della tassa di concorso con sufficiente anticipo rispetto al termine di scadenza, al fine di evitare il sovraccarico delle relative piattaforme informatiche.

Le domande di concorso – al momento dell'invio (bottono INVIA) – saranno inviate automaticamente dal sistema Istanze Online al Protocollo informatico. Al termine delle operazioni di registrazione nel sistema di protocollazione informatica (qualche minuto), sarà disponibile in Istanze Online la ricevuta di protocollo che attesta ufficialmente l'avvenuto ricevimento della domanda di concorso completa di tutti gli allegati, senza necessità di ulteriori conferme.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

N.B. Una volta proceduto al completamento ed all'inoltro della domanda di partecipazione al concorso, la stessa dovrà essere stampata e conservata. In caso di ammissione alla prova orale, il candidato sarà tenuto a presentarla e sottoscriverla in tale sede .

Sarà data opportuna pubblicità circa i termini di decorrenza e di scadenza del presente bando sia all'albo pretorio e sull'home page del sito del comune <https://www.comune.santantioco.ca.it> oltre che nell'apposita sezione di amministrazione trasparente bandi di concorso <https://trasparenza.comune.santantioco.ca.it>

In tale occasione saranno fornite ulteriori specifiche circa la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati attraverso il portale delle istanze on line.

La Domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato. La firma non è soggetta ad autenticazione. La domanda e gli eventuali allegati dovranno essere inviati in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. I candidati devono allegare al modulo di domanda, obbligatoriamente ed **a pena di esclusione** la copia fotostatica (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto). Non sarà necessario allegare il documento di identità nel caso in cui la domanda venga sottoscritta con firma digitale.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Sul sito internet del Comune di Sant'Antioco, all'indirizzo - www.comune.santantioco.ca.it e all'Albo Pretorio on line e su – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso", saranno pubblicate tutte le informazioni inerenti il presente bando di concorso.



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

ART. 6 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i concorrenti debbono produrre, **a pena di esclusione**, entro il termine di scadenza del presente bando, ricevuta, in copia/scansione della stessa comprovante l'avvenuto versamento all'Amministrazione comunale di Sant'Antioco, della tassa di concorso di € 8,00 attraverso.

Dovrà utilizzarsi il sistema del PAGOPA per l'emissione spontanea dell'avviso di pagamento dal SITO <https://pagopa.comune.santantioco.ca.it/PagamentiOnLine/accesso> poi proseguire nella sezione **pagamenti spontanei – TASSA DI CONCORSO**.

Una volta caricati i propri dati anagrafici il sistema consentirà la stampa dell'avviso di pagamento PAGO PA.

Detto avviso potrà essere pagato:

- utilizzando l'home banking della propria banca (dove si trovano i loghi CBILL o pagoPA);
- presso gli sportelli della propria banca (se abilitati);
- Lottomatica
- presso le Poste.

Sarà altresì possibile optare per pagamento diretto dal canale attivato dall'Ente Creditore utilizzando carta di credito/debito sui principali circuiti (Visa, MasterCard, etc.), PayPal..

È INDISPENSABILE PRENDERE VISIONE DELLE "ISTRUZIONI PAGAMENTO PAGOPA" PER ESEGUIRE CORRETTAMENTE IL PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO. È richiesta l'indicazione nei dati aggiuntivi della seguente causale "Concorso per n. 1 Istruttore amministrativo – cat. C1" -

Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della quota di partecipazione al concorso.

ART. 7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

A norma del D.Lgs. n.196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso decreto, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali, attraverso la trasmissione, a richiesta, della graduatoria degli idonei ad altri Enti Pubblici, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

I suddetti dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a ditta esterna di cui si avvalga l'Amministrazione per gli adempimenti relativi alle operazioni selettive.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come autorizzazione al Comune di Sant'Antioco al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno effettuate attraverso il CODICE UNIVOCO, prodotto in sede di invio della domanda, fatta eccezione per la graduatoria finale.

E' NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE UNIVOCO PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE.

Si ricorda che il CODICE UNIVOCO è reperibile:

- durante la fase di compilazione della domanda telematica nelle apposite sezioni;
- all'interno della "Conferma di completamento iscrizione" ricevuta a mezzo mail al termine dell'invio della domanda di partecipazione;
- sulla domanda di partecipazione al concorso nella prima pagina sotto "Avviso iniziale" e subito dopo la sezione allegati.

N.B. IL CODICE UNIVOCO E' PERSONALE, ED IDENTIFICA UN SOLO ED UNICO CANDIDATO.

ART. 8 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. In caso di carenza degli stessi, nonché per l'eventuale mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

presente bando, l'ufficio Gestione delle Risorse Umane dispone in qualsiasi momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso saranno implicitamente ammessi con riserva a partecipare alla selezione, sulla base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000 e s.m.i., salvo quanto stabilito nel successivo capoverso.

Si potranno pertanto presentare a sostenere la prova scritta tutti i candidati, ad eccezione di coloro che avranno avuto notizia dell'esclusione attraverso la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Sant'Antioco.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

ART. 9 – PROVE D'ESAME

La selezione pubblica si articolerà in due prove, di cui 1 scritta e 1 orale, volte ad accertare la preparazione, la professionalità e le attitudini del candidato, ai sensi di quanto stabilito dal vigente Regolamento delle procedure di selezione del personale.

Ogni comunicazione inerente la presente procedura si intende correttamente recapitata con la pubblicazione sito web del Comune di Sant'Antioco (www.comunesantantioco.ca.it), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", menù "Bandi di Concorso".

In ragione della situazione emergenziale legata al Covid-19, le prove di selezione in presenza avverranno nel rispetto del "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021" e del documento prot. n. 25239 del 15/04/2021, con il quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso noto il nuovo Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal Comitato Tecnico Scientifico in data 29/03/2021, per l'organizzazione e la gestione delle prove selettive in presenza dal 3/5/2021 (allegato 3 al presente bando), nonché del D.L. 44/2021 e di eventuali ulteriori future normative in materia.

Il "Piano operativo specifico della procedura concorsuale" verrà pubblicato sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Il Comune di Sant'Antioco, qualora si rendesse opportuno per ragioni normative, organizzative e di sicurezza, si riserva la facoltà di svolgere le prove concorsuali attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, compreso lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In tal caso i candidati dovranno avere a disposizione, a proprio onere, tutte le dotazioni tecniche e strumentali necessarie (computer, webcam, microfono, altoparlanti e connessione internet adeguata a garantire il collegamento).

In caso di svolgimento di prove in modalità telematiche il Comune potrà effettuare delle verifiche tecniche propedeutiche sul corretto funzionamento delle dotazioni dei candidati.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta, il cui esito sarà comunicato mediante avviso sul sito web del Comune www.comune.santantioco.ca.it e all'Albo online dell'ente.

Nei confronti dei candidati che **non** avranno superato la prova scritta, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre avrà **anche valore di convocazione** alla prova orale nei confronti dei candidati che avranno superato la prova scritta. Qualora, in considerazione del numero dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, si rendesse necessario effettuare l'esame in più di una sessione, il calendario dello svolgimento della prova sarà reso noto mediante avviso pubblicato all'Albo online del Comune e sul sito web www.comune.santantioco.ca.it

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, in caso di necessità, di modificare le date delle prove e la sede/il luogo, anche virtuale, d'esame. **Dette comunicazioni saranno rese note mediante avviso pubblicato all'Albo Online del Comune e sul sito web www.comune.santantioco.ca.it, e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, **nei giorni, orari e luoghi, fisici o telematici, che verranno comunicati** nell'avviso pubblicato sul sito.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per lo svolgimento delle prove verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

PROVA SCRITTA

La prova scritta consiste in un'unica prova volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie previste dal bando, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione, mediante la redazione di un elaborato, di un progetto, della somministrazione di domande a risposta sintetica o quesiti a risposta multipla o rappresentazione pratica di casi concreti o ancora redazione di schemi di atti/provvedimenti di carattere amministrativo e/o tecnico e legati al ruolo di istruttore amministrativo, per un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti. La prova scritta ha una durata di 60 minuti e verte sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni sui principali servizi comunali;
- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Diverse forme di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Elementi in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con riferimento a forniture e servizi "sotto soglia";
- Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- Elementi normativi sulla concessione dei contributi e rapporti con il Terzo settore;
- Elementi di legislazione nazionale e regionale sul turismo;
- Organizzazione e gestione di eventi di interesse culturale e turistico, incluse le misure di safety e security;

In ogni caso i concorrenti non potranno:

1. accedere con appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazione di qualunque specie;
2. accedere/avere nel luogo in cui si svolgerà la prova telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
3. comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dal concorso.

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie oggetto del programma di esame mediante estrazione di un set di domande che verrà predeterminato dalla commissione esaminatrice e/o si articolerà in un colloquio selettivo semi-strutturato caratterizzato da uno scambio verbale in una situazione dinamica di interazione che permetta lo svilupparsi di un processo di conoscenza. Per raggiungere tale obiettivo, la conduzione del colloquio è guidata con uno stile consultivo-collaborativo o partecipativo. Il colloquio selettivo semi-strutturato ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere, nel modo ottimale, la mansione oggetto della procedura selettiva, e comprende la valutazione delle attitudini nonché delle competenze concettuali e metodologiche dei candidati medesimi.

Il colloquio si intende superato al raggiungimento della votazione di 21/30.

Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001, verranno altresì accertate:

- la conoscenza della lingua straniera inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

I candidati che risulteranno non idonei a seguito della verifica della conoscenza della lingua straniera e/o dell'uso delle apparecchiature/applicazioni informatiche, saranno esclusi dal concorso.

Le prove di concorso, sia scritte che orali, non avranno luogo in giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con il Decreto del Ministro dell'Interno nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione esaminatrice con l'osservanza della normativa regolamentare vigente in materia.

Per quanto riguarda l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, si procederà all'accertamento delle conoscenze attraverso quesiti e/o esercizi pratici.

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nei luoghi, anche virtuali, previsti per lo svolgimento delle prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore, e comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

ART. 10- DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Al fine di contrastare la diffusione del virus COVID-19 ed in linea con le disposizioni normative vigenti nel tempo, adottate in occasione dell'emergenza sanitaria tutt'ora in corso, le procedure di selezione previste nel presente Bando avverranno nel rispetto delle norme di sicurezza e di distanziamento sociale in vigore e privilegiando la modalità telematica di svolgimento delle prove stesse. La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Sant'Antioco per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

I candidati, **muniti di valido documento di riconoscimento**, sono convocati per lo svolgimento della prova scritta secondo le modalità, i tempi e i luoghi stabiliti da apposito avviso ai candidati, che verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Sant'Antioco, all'indirizzo - www.comune.santantioco.ca.it e all'Albo Pretorio on line e su - "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

La mancata presentazione alla convocazione, nel luogo, nelle modalità e nell'ora indicati, equivale a rinuncia alla selezione, anche in casi di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La graduatoria dei candidati che avranno superato la prova scritta con il relativo punteggio, sarà pubblicata sul sito internet www.comune.santantioco.ca.it, e all'Albo Pretorio on line e su - "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso". Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Il luogo, le modalità e il calendario delle prove sarà reso noto mediante apposito avviso che sarà pubblicato sul sito internet www.comune.santantioco.ca.it, all'Albo Pretorio on line e su - "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. È onere perentorio del candidato verificare il giorno e l'orario del calendario delle prove.

ART. 11 - CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio: 60 punti per la valutazione delle prove di esame, di cui 30 punti per la prova scritta e 30 punti per la prova orale. TOTALE: 60 PUNTI

La prova scritta si intende superata qualora il candidato abbia conseguito almeno 21/30.

La prova orale (colloquio) si intende superata qualora il candidato abbia conseguito almeno 21/30.



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

ART. 12- GRADUATORIA, VALIDITÀ E ASSUNZIONE

A conclusione dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice formulerà apposita graduatoria finale provvisoria dei concorrenti che abbiano superato la prova orale ed applicherà le relative preferenze, qualora presenti, inviando tutto il materiale relativo alla selezione in oggetto al Responsabile del Servizio Gestione delle Risorse Umane, unitamente agli atti ed ai verbali della selezione.

Il Responsabile del Servizio Gestione delle Risorse Umane provvederà al riscontro dell'applicazione delle preferenze di legge e formulerà la graduatoria definitiva.

In caso di parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata sulla base dei titoli di preferenza, previsti dalla vigente legislazione e riportati nell'allegato B del presente bando, purché singolarmente dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e adeguatamente documentati.

La graduatoria definitiva sarà formulata sulla base della somma dei punteggi conseguiti nelle prove d'esame.

La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, sarà pubblicata sul sito internet www.comune.santantioco.ca.it, e all'Albo Pretorio on line e su – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

La graduatoria definitiva rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla sua pubblicazione.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione della graduatoria stessa. Si ribadisce che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa e mantenuti al momento della stipula dei contratti individuali di lavoro.

L'Amministrazione Comunale potrà utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, che si rendessero necessarie nel periodo di validità della stessa, conformemente alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento del suo utilizzo.

Le assunzioni a termine, che potrebbero essere disposte al bisogno e nell'ordine di graduatoria, non daranno alcun diritto alla nomina in ruolo. Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 13- PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

Il concorrente che sia in posizione utile per l'assunzione ed in regola con la documentazione prescritta sarà assunto in prova, per un periodo di 6 (sei) mesi con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi degli artt. 19 e 20 del CCNL del 21.05.2018, relativo al personale del comparto Funzioni Locali, nel rispetto delle prescrizioni o limitazioni di leggi presenti e future in materia di assunzioni.

Il concorrente dichiarato vincitore, entro il termine stabilito nell'apposita comunicazione, dovrà far pervenire apposita comunicazione nella quale dichiarerà sotto la propria responsabilità:

- ✓ di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto;
- ✓ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- ✓ di non essere stato licenziato da parte di una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- ✓ Scaduto inutilmente il termine anzidetto, prorogabile di ulteriori 30 giorni in caso di comprovato impedimento, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro di eventuali dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.



Comune di Sant'Antioco

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

L'Amministrazione, inoltre, sottoporrà a visita medica il vincitore, riservandosi di non procedere all'assunzione in servizio nel caso che, da tale visita, questi non risultasse in possesso del prescritto requisito di idoneità psico fisica all'impiego per il quale concorre.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

ART. 14- DISPOSIZIONI FINALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Per quanto non previsto nel presente bando, si rimanda al Regolamento delle procedure di selezione del personale del Comune di Sant'Antioco, approvato con la Deliberazione della Giunta Municipale n. 216 del 27/11/2018 e successivamente modificato con la Deliberazione della Giunta Municipale n. 14 del 24/02/2020, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali, al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Sant'Antioco e al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate.

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

Il Comune di Sant'Antioco si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o prorogare il presente bando; parimenti, il Comune di Sant'Antioco si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti disponibili, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Per qualsiasi informazione sulla presente procedura di pubblica selezione che non siano attinenti alle modalità di presentazione della domanda è possibile inoltrare apposita mail a personale@comune.santantioco.ca.it

Le risposte alle richieste di chiarimenti saranno pubblicate su – "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

L'amministrazione si riserva di non fornire risposte ai quesiti presentati oltre i 3 giorni precedenti il termine di presentazione della domanda.

Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta. La tutela giurisdizionale si attua innanzi al TAR SARDEGNA

L'avviso di selezione, comprensivo dello schema di domanda (Allegato A) e dei titoli di preferenza e precedenza (Allegato B) è disponibile sul sito internet del Comune di Sant'Antioco all'indirizzo www.comune.santantioco.ca.it

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr.ssa Beatrice Lai