



SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D1, C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI.

IL RESPONSABILE D'AREA

VISTO il decreto sindacale n° 8 del 02/02/2021 di conferimento alla sottoscritta dell'incarico di posizione organizzativa dell'Area Finanza – Tributi e Personale;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 30/11/2020 di parziale modifica e integrazione al Piano triennale dei fabbisogni 2020-2022 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 dell'08/09/2020;

PRESO ATTO che nella deliberazione sopraindicata è stata prevista tra l'altro l'assunzione a tempo determinato e pieno di un istruttore direttivo amministrativo - contabile, cat. D1, mediante selezione per titoli e colloquio;

VISTO il D.L.gs. n° 267/2000;

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

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 avente ad oggetto il 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 Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Serramanna approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 17/06/2019;

VISTO il vigente C.C.N.L. comparto Funzioni locali;

RENDE NOTO

ARTICOLO 1 - INDIZIONE BANDO.

In esecuzione della propria determinazione n. 38 del 02/02/2021 si rende noto che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato e pieno di un istruttore direttivo amministrativo - contabile, cat. D1, per mesi sei eventualmente prorogabili.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO.

Al profilo di Istruttore direttivo amministrativo - contabile cat. D1 è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni locali che è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

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



- cittadinanza italiana o rientrare in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D.P.C.M. 174/1994 tra cui in particolare il possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea il godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e provenienza;
- non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi che impediscano la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione. In caso contrario devono essere specificate tali condanne;
- non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario vanno indicati i carichi pendenti;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti 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 D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso in base alla normativa vigente. È fatta salva la tutela per i cittadini portatori di handicap di cui alla Legge n. 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Scienze dell'Amministrazione o in Economia e Commercio o in Economia Aziendale o altra laurea equipollente, ovvero Laurea Specialistica o Laurea Magistrale, equiparata ad esse ai sensi del DM 09 luglio 2009.
Sono fatte salve le equipollenze o le equiparazioni previste dalla vigente normativa in materia. A tale proposito i candidati dovranno indicare nella domanda di partecipazione al concorso gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che prevede l'equipollenza o l'equiparazione.
I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani;



- 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);
- conoscenza scolastica della lingua inglese;

La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età (art. 3 comma 6 della L. n°127/1997).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 4 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando e sottoscritta dal candidato con valore di autocertificazione.

La domanda deve riportare la firma autografa estesa del candidato. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

La mancata sottoscrizione della domanda non è regolarizzabile e comporta, pertanto, la non ammissione alla procedura concorsuale.

Nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso mittente si ritiene soddisfatto il requisito della apposizione della firma.

Lo schema di domanda contiene già tutti gli elementi necessari alla suddetta dichiarazione sostitutiva.

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà indicare:

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- l'indirizzo di residenza e l'elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e il recapito telefonico per comunicazioni urgenti informali o di utilità;
- l'indirizzo di posta elettronica presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti al concorso, differenti da quelle che il bando già dispone siano realizzate esclusivamente sul sito internet comunale e tramite affissione all'albo pretorio;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare:
 - il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
 - il possesso, fatta eccezione delle titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;



- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto 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 D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- di avere l'idoneità fisica per l'impiego cui si riferisce il concorso;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione con l'esatta indicazione della facoltà, dell'Università, dell'anno di conseguimento e della votazione riportata;
- di essere a 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);
- di essere a conoscenza della lingua inglese;
- il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 e succ. modificazioni e integrazioni. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio;
- i candidati portatori di handicap ai sensi dell'art.3 della legge 5 febbraio 1992, n.104, potranno richiedere i benefici (ausilio o tempi aggiuntivi) previsti dall'art. 20 della medesima legge. Dovranno, pertanto, specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove allegando la certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio (servizi di Medicina legale ASL);
- di essere esonerato, ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della legge 5 febbraio 1992, n.104, dalla partecipazione alla prova preselettiva in quanto in possesso di un'invalidità civile



uguale o superiore all'80 %. In tal caso dovrà essere allegata alla domanda una certificazione medica attestante la percentuale di invalidità posseduta;

- di aver preso visione del bando di concorso e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
- il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

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

Il Comune effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive 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'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio del trentesimo giorno solare a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami del 19/02/2021 n. 14.

Se il termine scade in giorno festivo è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

Le domande di partecipazione presentate al Comune di Serramanna anteriormente alla pubblicazione del presente bando in Gazzetta ufficiale non verranno prese in considerazione.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) l'allegato A contenente la dichiarazione sui titoli di studio, di servizio e titoli vari che si intende presentare per la valutazione (compilato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni sulla veridicità di quanto indicato). Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire la eventuale verifica;
- b) il curriculum formativo e professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e con la dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii sulla veridicità di quanto indicato;
- c) fotocopia (fronte retro) del proprio documento di identità in corso di validità;



- d) la ricevuta del pagamento della tassa di ammissione al concorso, pari a € 10,00. Il versamento deve essere effettuato sul conto corrente postale n. 16429094 - IBAN: IT80 C 0760104800 000016429094 intestato a “Comune di Serramanna”, indicando nella causale la seguente dicitura “RIF. Tassa Concorso Istruttore direttivo amministrativo - contabile”.

ART. 6 - PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI.

Ai sensi dell'art. 20 del Regolamento per l'accesso agli impieghi SARANNO CONSIDERATI VIZI INSANABILI l'omissione nella domanda di:

- cognome, nome e residenza o domicilio del concorrente;
- indicazione del concorso del quale si intende partecipare;
- firma del concorrente in calce alla domanda.

Nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso mittente si ritiene soddisfatto il requisito della apposizione della firma.

La mancata trasmissione dell'allegato A e/o del curriculum professionale comporterà la non attribuzione del punteggio relativo ai titoli.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino le omissioni o imperfezioni nella domanda e nella documentazione, elencate nel citato art. 20 del Regolamento sopraindicato, il concorrente verrà invitato a provvedere alla loro regolarizzazione entro il termine accordato, a pena di esclusione dal concorso.

Le eventuali richieste di regolarizzazione saranno inviate agli interessati, a cura del responsabile del procedimento, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

ART. 7- MODALITÀ DI INOLTRO DELLA DOMANDA.

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico in busta chiusa con apposta la seguente dicitura: “SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D1, CCNL FUNZIONI LOCALI”. In conseguenza dell'emergenza epidemiologica Covid 19 si invitano i candidati a contattare telefonicamente l'ufficio protocollo per verificare se è possibile accedere liberamente ai locali comunali o è necessario fissare un appuntamento con il dipendente preposto (tel. 070/9132043, 070/9132041);
- b) tramite spedizione con raccomandata A/R all'indirizzo: COMUNE SERRAMANNA – UFFICIO PERSONALE – Via Serra n. 40, 09038 SERRAMANNA (SU) sempre in busta chiusa e con la seguente dicitura: “SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D1, CCNL FUNZIONI LOCALI.”;

In tal caso si ribadisce che la domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente improrogabilmente entro il termine perentorio del trentesimo giorno solare a decorrere dal



giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami del 19/02/2021 n. 14 (non fa fede la data di spedizione all'ufficio postale ma fa fede esclusivamente la data e l'ora di registrazione dell'ufficio protocollo ricevente);

- c) tramite pec all'indirizzo di posta certificata del Comune di Serramanna: protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it (valido solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata). L'oggetto della pec dovrà contenere la seguente dicitura "SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D1, CCNL FUNZIONI LOCALI".

Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune.

In caso di utilizzo della PEC la data di spedizione delle domande è comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

È onere del candidato verificare nella propria casella di posta elettronica certificata l'avvenuta o meno accettazione e consegna della domanda da parte del sistema.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Inoltre, non si terrà alcun conto delle domande pervenute in maniera non leggibile anche se l'illeggibilità dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

ART. 8 - MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva, le date, gli orari ed i luoghi di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e della prova orale nonché le comunicazioni relative all'esito delle prove e ogni altro avviso inerente al concorso, saranno resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito internet del Comune di Serramanna indirizzo internet www.comune.serramanna.ca.it, "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di Concorso" – sottosezione "Bandi di concorso".

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Non verrà, pertanto, inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti e sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione alla selezione, della data, ora e luogo di effettuazione delle prove e anche dell'eventuale modifica delle date e delle sedi in cui verranno svolte le prove.

La mancata presentazione alle prove d'esame equivarrà alla rinuncia definitiva alla selezione, anche se la stessa fosse dipesa da causa di forza maggiore.



Anche ai candidati non ammessi al concorso per irregolarità della domanda di partecipazione sarà data comunicazione dell'avvenuta esclusione attraverso determinazione dirigenziale pubblicata all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione trasparente, come sopra identificato, con l'indicazione della motivazione che ha portato all'esclusione dalla selezione.

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI.

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determinazione del Responsabile del personale in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 21 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

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

ART. 10 - EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA.

L'Amministrazione si riserva, in caso di un numero di domande superiore a 30, per motivi di economicità e celerità, la facoltà di effettuare una prova preselettiva, anche svolta in più turni, ai fini dell'ammissione alla prova orale.

Durante la prova preselettiva verranno somministrati ai candidati dei quesiti, elaborati sulle materie oggetto della prova orale, con risposte multiple predeterminate di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo che sarà determinato e sarà comunicato prima dell'inizio della prova.

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice e resi noti ai candidati.

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

Alla prova preselettiva saranno ammessi tutti i candidati, con riserva di accertamento dei requisiti prescritti.

La verifica della correttezza della domanda di partecipazione, della documentazione allegata e dei requisiti per l'accesso alla selezione avverrà solo dopo la preselezione per i candidati ritenuti idonei.

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che si classificheranno ai primi venti posti nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato idoneo.

Il punteggio ottenuto durante la prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria di merito.

I candidati ammessi alla successiva prova orale saranno resi noti, solo ed esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito internet del Comune di Serramanna



indirizzo internet www.comune.serramanna.ca.it, “Amministrazione trasparente”, sezione “Bandi di Concorso” – sottosezione “Bandi di concorso”.

Tramite avviso pubblicato nella medesima sezione del sito internet istituzionale verrà resa nota anche la data, il luogo e l’ora in cui i candidati dovranno presentarsi, senza ulteriore preavviso, per sostenere la prova orale.

ART. 11 - VALUTAZIONE DEI TITOLI.

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

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria	Titoli di studio	punti 3,00
II Categoria	Titoli di servizio	punti 5,00
III Categoria	Curriculum professionale	punti 1,00
IV Categoria	Titoli vari	punti 1,00

Titoli di studio (max 3 punti).

I complessivi 3,00 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come di seguito:

TITOLO DI LAUREA		VALUTAZIONE
da	a	punti
66	76	0,75
77	87	1,50
88	98	2,25
99	110 e lode	3,00

Titoli di servizio (max 5 punti).

I complessivi 5,00 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti per la valutazione dei servizi prestati nell’ultimo quinquennio precedenti la data di scadenza del bando, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni facenti parte del comparto “Funzioni Locali” con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori rispetto al posto messo a concorso e nella medesima area professionale: punti 1,00 per ogni anno, pari a punti 0,0833 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;



- b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni facenti parte del comparto “Funzioni Locali” con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori rispetto al posto messo a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,5 per ogni anno, pari a punti 0,04166 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- c) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni facenti parte del comparto “Funzioni Locali” con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,3 per ogni anno, pari a punti 0,025 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- d) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni facenti parte del comparto “Funzioni Locali” con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori al posto messo a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,1 per ogni anno, pari a punti 0,00833 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto sono valutati proporzionalmente con gli stessi criteri.

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

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

Curriculum professionale (max 1 punto).

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso.

La commissione attribuirà punteggio, a seguito di un giudizio complessivo sul curriculum professionale, alle attività professionale, lavorative e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle altre categorie, idonee a evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Potranno, dunque, essere oggetto di valutazione le seguenti attività professionali e di studio:

- a) esperienze di lavoro dipendente maturate nel settore privato idonee a evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e ritenute significative rispetto alla posizione funzionale da ricoprire;
- b) esperienze di lavoro dipendente maturate in pubbliche amministrazioni che non fanno parte del comparto “Funzioni locali”;
- c) il lavoro autonomo o interinale presso enti pubblici;
- d) le esperienze di studio formalmente documentate (es. altra laurea attinente alla professionalità richiesta) e/o lavorative che evidenzino l'idoneità e l'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso.



Per i dipendenti pubblici del comparto “Funzioni locali” si tiene, altresì, conto di incarichi di responsabilità svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Vi rientrano, se documentate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, purché come docente o relatore.

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

Titoli vari (max 1 punto).

La Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli a cui intende dare valutazioni in questa categoria, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello culturale e la formazione professionale di specializzazione o di qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e a esperienze di lavoro non valutabili nelle altre categorie.

Sono comunque valutati:

- a) le pubblicazioni attinenti direttamente alla professionalità del posto messo a concorso;
- b) le specializzazioni o abilitazioni all'esercizio di professioni attinenti al posto messo a concorso quali a titolo esemplificativo: avvocato, revisore dei conti, commercialista, consulente del lavoro ecc.;
- c) gli attestati di partecipazione a corsi di formazione, di aggiornamento, di perfezionamento su discipline e attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso che riportino un giudizio o una valutazione finale;
- d) l'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per soli esami conseguite, ai sensi dell'art.3 comma 22 della Legge 24.12.1993 n. 537, entro il 31/12/1993, se riferiti a posti di categoria pari o superiore a quella a concorso e nella medesima area professionale;
- e) altri titoli culturali o professionali, non valutabili nelle altre categorie, sempre che, a giudizio della Commissione rivestano attinenza o connessione con il posto messo a concorso. La valutazione privilegerà gli attestati di profitto, sempre che lo stesso risulti dal titolo, rispetto a quelli di mera frequenza.

I corsi di formazione, di aggiornamento, di perfezionamento vengono valutati solo se sostenuti nei cinque anni precedenti l'indizione del bando.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi viene effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni o da Istituti, Scuole e Centri di formazione dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.

ART. 12 - PROVA ORALE.



La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento della conoscenza delle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, alla protezione dei dati personali;
- ordinamento istituzionale e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000.);
- normativa in materia di contabilità armonizzata D.Lgs. 23.6.2011, n. 118 e principi contabili applicati;
- diritto tributario e legislazione dei tributi locali;
- disciplina del pubblico impiego (D.lgs. n. 165/2001 e D.lgs. n. 150/2009), gestione giuridica del personale e contrattazione decentrata;
- codice di comportamento e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- normativa in materia di contratti (appalti) pubblici D.Lgs n. 50/2016;
- legislazione in materia di servizi di competenza statale del comune (servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica);
- nozioni di Diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- elementi di diritto costituzionale, con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;

Si provvederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza scolastica della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione.

È, altresì, previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso del personal computer e delle applicazioni più diffuse (ambiente windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica).

Il punteggio massimo disponibile per la prova orale è di 30/30 e il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

ART. 13 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE.

I criteri di valutazione per la prova orale sono i seguenti:

- a) capacità di sintesi e chiarezza nell'esposizione degli argomenti;
- b) conoscenza normativa;
- c) completezza e pertinenza della trattazione;
- d) proprietà di linguaggio e di esposizione;
- e) capacità di ragionamento del candidato.



ART. 14 - GRADUATORIA.

La graduatoria finale di merito è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando il voto riportato nel colloquio e il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli.

A parità di punteggio saranno osservate le preferenze previste dall'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.

La graduatoria di cui sopra è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria e pubblicata nel sito www.comune.serramanna.ca.it, all'Albo Pretorio on – line e in "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

Dalla data di pubblicazione di tale atto cognitivo decorrono i termini, con riferimento a ciascun destinatario, per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

ART. 15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

Il concorrente vincitore del concorso verrà invitato a presentare la documentazione necessaria all'assunzione ovvero idonea dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi e nei limiti di cui al D.P.R. n. 445/2000.

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

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

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente.

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

Il provvedimento di decadenza dall'assunzione viene determinato, oltre che per i motivi previsti dai commi precedenti o per l'insussistenza dei requisiti richiesti dal presente bando, anche per la mancata presentazione in servizio da parte dell'interessato nel giorno stabilito e reso noto con comunicazione inviata tramite posta elettronica.

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

ART. 16- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Serramanna ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che il Comune di Serramanna con sede legale in Via Serra, 40 - Serramanna (Su) – Cap. 09038 in



qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione.

I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda.

I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge.

Il Titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Gdpr nella persona del dott. Dott. Giovanni Maria Sanna - sanna.dpo@dasen.it - pec: giannisanna59@pec.it. Il DPO è contattabile per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti.

In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che la riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Serramanna ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di concorso e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta, precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di redazione delle graduatorie e di successiva attivazione delle assunzioni;
- con impegno in ogni caso del Comune di Serramanna, di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge;
- con vincolo per il dipendente eventualmente assunto (in quanto utilmente collocato in graduatoria), al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

ART. 17 - CLAUSOLE DI GARANZIA E INFORMAZIONI FINALI.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.



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

L'Amministrazione si riserva, pertanto, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare, ai sensi dell'art. 21 - quinquies della L. n. 241/1990, il presente bando e le relative procedure concorsuali anche se concluse.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda al Regolamento vigente disciplinante le forme selettive per l'Accesso all'impiego nonché alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi negli enti locali.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Serramanna:

Dott.ssa Caterina Pilo: Tel. 070/9132008, e - mail c.pilo@comune.serramanna.ca.it;

Sig.ra Paola Canu: Tel. 070/9132025, e - mail p.canu@comune.serramanna.ca.it.

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

Serramanna 02/02/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Maria Dolores Fadda