



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Prop. n. 2948/2022

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO GENERALE N° 1117 DEL 30/12/2022

Settore Servizi Finanziari
Ufficio Risorse Umane

Oggetto: CONCONSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CATEGORIA D1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO. DA DESTINARE AL SETTORE FINANZIARIO - SERVIZIO RAGIONERIA - APPROVAZIONE BANDO

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 22/12/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il DUP per il periodo 2022 ed è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022/2024;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 20/01/2022, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2022;

VISTO il Regolamento delle procedure di selezione del personale del Comune di Sant'Antioco, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 216 del 27/11/2018 e successivamente modificato con le deliberazioni della Giunta Comunale n. 14 del 24/02/2020, n. 55 del 15/05/2020 e n. 179 del 30/12/2021;

VISTO il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, il quale riordina la disciplina delle procedure di concorso per il personale non dirigenziale, introducendo nel D. Lgs. 165/2001, l'art. 35 quater recante "Procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale";

VISTA la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, approvata con la Deliberazione di Giunta Municipale n. 158 del 07/12/2021, successivamente modificata con le deliberazioni della Giunta Municipale n. 8 del 24/01/2022, n. 23 del 23/02/2022 e n. 92 del 27/05/2022, e nel quale viene previsto il fabbisogno di una unità di personale Istruttore Direttivo Amministrativo contabile da destinare al settore finanziario, per l'annualità 2023;

DATO ATTO che è stata espletata la comunicazione prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 ai soggetti competenti, procedura conclusasi con esito negativo;

Determinazione del Responsabile di Servizio



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Dato altresì atto che con atto n. 707 del 13/09/2022 si è preso atto delle dimissioni volontarie del dipendente di ruolo nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica D economica 3, in servizio presso il settore finanziario - servizio risorse umane

Atteso che negli atti di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, come sopra richiamati, si dispone che "I Responsabili sono autorizzati ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel PTFP. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP.";

DATO ATTO, pertanto, che le assunzioni effettuate in sostituzione del personale cessato non incidono sugli spazi assunzionali programmati, in quanto la spesa prevista per le suddette assunzioni era già in essere nella spesa di personale dell'annualità precedente;

CONSIDERATO che, alla data attuale, l'Ente non dispone di graduatorie in corso di validità per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di personale con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D;

Puntualizzato pertanto:

- 1) che si è reso vacante il posto di istruttore direttivo amministrativo presente in pianta organica fino al 29/08/2022;
- 2) che il responsabile può provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP;

Dato atto dell'urgenza di ricoprire il posto resosi vacante nel settore finanziario e avviare le procedure per l'assunzione dell'istruttore direttivo amministrativo contabile;

Dato atto che allo stato attuale è urgente destinare al settore finanziario servizio ragioneria l'istruttore direttivo amministrativo contabile al fine di rafforzare la struttura dell'ufficio finanziario di una figura che abbia competenze in campo contabile/fiscale e collabori nella gestione della contabilità finanziaria ed economico/patrimoniale oltre che alla programmazione e gestione delle risorse finanziarie;

RILEVATO che la legge n. 56/2019 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, consente fino al 31 dicembre 2024 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 all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, pertanto, al fine di accelerare la procedura di assunzione, l'ente non intende avvalersi della procedura prevista dall'art. 30 D. Lgs. 165/2001;

VISTO il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" allegato all'Ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, finalizzato a disciplinare le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali, tali da consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al contagio da Covid-19;

ACCERTATO che il Comune di Sant'Antioco non incorre nel divieto di assunzione di personale, avendo rispettato le seguenti prescrizioni:

- ✓ l'adozione del Piano triennale del Fabbisogno del personale e relativa comunicazione, obbligatorio nel rispetto dell'art. 6 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 91 del D. Lgs. 267/2000;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

- ✓ la ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero, obbligatorio ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;
- ✓ l'adozione del piano triennale delle azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, adempimento di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006. Questo sarà oggetto di nuova approvazione entro i termini assunzionali;
- ✓ l'adozione del Piano della Performance, adempimento di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, approvato con atto della Giunta Comunale n. 1 del 20/01/2022;
- ✓ l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento alla media del triennio 2011-2013, adempimento di cui all'art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- ✓ il rispetto dei termini per l'approvazione del bilanci di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche: art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della l. 145/2018, che prevede l'approvazione nei termini del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato e l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (Bdap), di cui all'art. 13 della L. 196/2009;
- ✓ l'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del d.l. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 29/11/2008, n. 185;
- ✓ l'assenza dello stato di deficitarietà strutturale, accesso alle procedure di riequilibrio pluriennale e stato di dissesto;
- ✓ la comunicazione alle competenti strutture regionali e provinciali, dell'area, livello e sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

ATTESA la necessità di procedere con l'indizione della procedura concorsuale per n. 1 unità di personale con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo contabile, cat. D1, da destinare al settore finanziario – servizio ragioneria;

RITENUTO, pertanto:

- di indire il concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo contabile, cat. D1;
- di approvare l'allegato Bando di concorso;
- di riservarsi la facoltà insindacabile di revocare il presente bando;

DATO ATTO che 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.

DATO ATTO che il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, prevede che le modalità di presentazione della domanda di partecipazione, di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 247 del medesimo decreto legge, possano essere applicate dalle singole amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

CONSIDERATA l'urgenza di provvedere all'avvio della procedura concorsuale e ai fini della semplificazione del procedimento, ai sensi degli artt. 247 e 249 del D. L. 34/2020 così come convertito, è stabilito che la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale è presentata entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale IV^ Serie speciale Concorsi e Esami e secondo le modalità indicate nel bando pubblico di selezione;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

VISTO l'allegato Bando di concorso per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno del personale in oggetto;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere alla pubblicazione della presente procedura:

- nella Gazzetta Ufficiale – IV^a serie Concorsi ed Esami, in estratto;
- in versione integrale sul sito istituzionale del Comune di Sant'Antioco www.comune.santantioco.su.it, all'Albo Pretorio e nella sezione di amministrazione trasparente bandi di concorso <https://trasparenza.comune.santantioco.su.it/L190/>;
- all'albo pretorio dei Comuni limitrofi e presso i comuni di medie e grandi dimensioni della Regione Sardegna;

ATTESO che nel Bando di concorso si precisa che al fine di contrastare la diffusione del virus COVID-19 ed in linea con le disposizioni normative vigenti nel tempo, le procedure di selezione previste nel presente Bando avverranno nel rispetto delle norme di sicurezza e di distanziamento sociale in vigore;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

VISTA la Disposizione Sindacale n. 3 del 26/07/2022 di attribuzione incarico di posizione organizzativa;

VISTI

- Il D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- 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);
- La Legge n. 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni;
- La L. 68/1999 e successive modifiche ed integrazioni (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- 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 D. L. 34/2020 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica dal COVID – 19) convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali Periodo 2016-2018 e 2019-2021;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

VISTO lo Statuto Comunale;

DETERMINA

1. Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il Bando pubblico di Concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 unità di personale con profilo professionale di "Istruttore Direttivo amministrativo-contabile" - categoria D1, a tempo pieno e indeterminato;
3. Di dare atto che all'avviso pubblico di selezione verrà data adeguata pubblicità, al fine di favorire la partecipazione degli interessati e che, a tal fine, si provvederà alla pubblicazione dello stesso:
 - nella Gazzetta Ufficiale, in estratto;
 - in versione integrale sul sito istituzionale del Comune di Sant'Antioco www.comune.santantioco.su.it, all'Albo Pretorio e nella sezione di amministrazione trasparente bandi di concorso <https://trasparenza.comune.santantioco.su.it/L190/>;
4. all'albo pretorio dei Comuni limitrofi e presso i comuni di medie e grandi dimensioni della Regione Sardegna;
5. Di dare atto che le domande di partecipazione alla procedura, dovranno pervenire perentoriamente entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale IV^a Serie speciale Concorsi e Esami e secondo le modalità indicate nel bando pubblico di selezione;
6. Di dare atto che le modalità di partecipazione alla presente procedura sono in linea con le disposizioni normative vigenti nel tempo e avverranno nel rispetto delle norme di sicurezza e di distanziamento sociale in vigore;
7. Di dare atto, altresì, che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa che sarà assunto con successivo atto;
8. Di attestare il proprio parere di regolarità tecnica e la correttezza amministrativa del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;
9. Di dare atto, altresì, che, ai sensi di quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Antioco, è stato accertato che non sussistono, in relazione al presente provvedimento, situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali del sottoscritto Responsabile di Servizio.

Redattore: LAI BEATRICE

Sant'Antioco, Lì 30/12/2022

Sottoscritta dal Responsabile del Servizio
LAI BEATRICE
con firma digitale



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione delle Risorse Umane

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 01 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", CATEGORIA D1, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.

Il

sottoscritto _____

Codice

Fiscale _____

Nato _____ a _____ /il

Residente a _____ prov. di

In via/n. _____ c.a.p. _____

(SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA)

Domiciliato a _____ prov.

di _____

In via/n. _____ c.a.p. _____

Telefono n. _____ cell.

E-mail _____

PEC _____



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione delle Risorse Umane

CHIEDE DI ESSERE AMMESSO A PARTECIPARE AL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 01 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", CATEGORIA D1, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445,

DICHIARA

- ☐ di essere cittadino italiano ;
- ☐ di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

(per i candidati degli Stati membri dell'Unione Europea o di paesi Terzi):

- ☐ di essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea _____;
- ☐ di essere cittadino di uno dei paesi terzi _____;
- ☐ di godere dei diritti civili e politici dello Stato _____;
- ☐ di essere in possesso, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- ☐ di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174);
- ☐ di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- ☐ di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio di cui all'art. 3 del presente Bando _____ conseguito in data _____, presso _____ con la seguente _____



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione delle Risorse Umane

votazione _____;

- ☐ ovvero di essere in possesso del seguente titolo di studio

_____ conseguito in data _____,

presso _____

con la seguente votazione _____ equiparato/equipollente ai sensi del) _____

(indicare il preciso riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza o l'equiparazione);

(Per i titoli di studio conseguiti all'estero)

- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di

studio _____ conseguito in data

_____ presso _____

_____ con la seguente

votazione _____ e che l'equiparazione del

titolo è stata stabilita con provvedimento

n. _____ dell'Istituto _____ in

data _____;

- ☐ Di essere in possesso del titolo di abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto ed iscrizione al relativo Albo professionale, precisata come segue

_____;

- ☐ di possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale richiesto dal posto messo a selezione;

- ☐ di avere un'età pari o superiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;

- ☐ (per i soli candidati cittadini italiani di sesso maschile) di avere la seguente posizione

riguardo agli obblighi di leva e

militari _____;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione delle Risorse Umane

- ☐ di avere titolo alla preferenza in quanto appartenente ad una delle seguenti categorie (indicate nell'allegato b al bando)

_____;

- ☐ di conoscere e saper utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;
- ☐ di conoscere l'inglese;
- ☐ di accettare incondizionatamente, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni della presente Selezione;
- ☐ di accettare senza riserve tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente del Comune;
- ☐ di aver preso conoscenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/2016 e di autorizzare L'Ente a trattare i dati personali esclusivamente per le finalità relative alla presente procedura e per fini occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti pubblici;
- ☐ di avere diritto ai benefici previsti dalla Legge 05/02/1992 n. 104, riconosciuti con provvedimento in data _____ emesso da _____, e in particolare dichiara di avere necessità:

- ☐ di un tempo aggiuntivo rispetto a quello che sarà concesso agli altri candidati;
- ☐ del seguente strumento di ausilio

_____;

- ☐ di avere diritto ai benefici previsti dal DPCM del 12 novembre 2021 – soggetti con DSA, riconosciuti con provvedimento in data _____ emesso da _____, e in particolare dichiara di avere necessità:

- ☐ di un tempo aggiuntivo rispetto a quello che sarà concesso agli altri candidati;
- ☐ di uno o più dei seguenti strumenti compensativi (programmi di video scrittura, programmi di lettura vocale, ogni altro ausilio ritenuto idoneo dalla commissione) _____;
- ☐ di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, con analogo e



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione delle Risorse Umane

significativo contenuto disciplinare;

Allegati:

- ☐ Ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- ☐ Fotocopia documento valido di riconoscimento;
- ☐ Scheda per la valutazione dei Titoli;
- ☐ Curriculum professionale;

_____/_____
Luogo e data

In Fede



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna
Servizio Gestione delle Risorse Umane

ALLEGATO B)

CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 01 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", CATEGORIA D1, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nelle pubbliche selezioni hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore 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 dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei 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, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati, le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

PRECEDENZE

A parità di merito e titoli la precedenza è determinata:

- a) essere più giovane d'età (art. 2, comma 9, Legge 191/98);
- b) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- c) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione delle Risorse Umane

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 01 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", CATEGORIA D1, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

Il

sottoscritto/a _____

Codice

Fiscale _____

Nato _____ a _____ /il _____

Residente a _____ prov. di _____

In via/n. _____ c.a.p. _____

(SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA)

Domiciliato a _____ prov. _____

di _____

In via/n. _____ c.a.p. _____

Telefono n. _____ cell. _____

E-mail _____

PEC _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni e degli effetti sotto il profilo penale di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria personale responsabilità



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione delle Risorse Umane

DICHIARA

il possesso dei titoli sotto specificati e ne chiede la valutazione ai fini della formazione della graduatoria nel concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 01 unità di personale con profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE", categoria D1, a tempo pieno e indeterminato;

1. SEZIONE TITOLI DI STUDIO:

(MAX 3 PUNTI)

- ☐ Di essere in possesso del seguente Titolo di Studio, valido per l'ammissione al

Concorso:

Laurea

conseguita presso _____, in data

_____ con votazione _____;

(Si precisa che in mancanza degli elementi essenziali di identificazione del titolo, non sarà possibile procedere alla sua valutazione)

- ☐ Di essere in possesso del seguente/i Titolo/i di Studio*, ulteriore/i a quello richiesto per l'ammissione al concorso, di ordine pari o superiore allo stesso, e strettamente attinente/i alla professionalità richiesta:

Laurea

conseguita presso _____, in data

_____ con votazione _____;

(Si precisa che in mancanza degli elementi essenziali di identificazione del titolo, non sarà possibile procedere alla sua valutazione)

*Inserire tanti riquadri, quanti titoli di studio posseduti

2. SEZIONE TITOLI DI SERVIZIO:

(MAX 3 PUNTI)

- ☐ Di essere in possesso del seguente/i Titolo/i di servizio:

- Servizi prestati presso enti pubblici con qualifica professionale immediatamente inferiore a quella del posto per il quale si concorre (è valutato per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

1°	Periodo	-	Servizio	prestato	presso
----	---------	---	----------	----------	--------



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione delle Risorse Umane

					Indirizzo	
_____			città _____			
categoria _____	_____	_____	profilo _____	_____	professionale _____	_____
			data _____	inizio _____	rapporto _____	
_____ data fine rapporto _____						
2°	Periodo	-	Servizio	prestato	presso _____	
					Indirizzo _____	
_____			città _____			
categoria _____	_____	_____	profilo _____	_____	professionale _____	_____
			data _____	inizio _____	rapporto _____	
_____ data fine rapporto _____						

- Servizi prestati presso enti pubblici con qualifica professionale corrispondente o superiore a quella del posto per il quale si concorre (è valutato per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

1°	Periodo	-	Servizio	prestato	presso _____	
					Indirizzo _____	
_____			città _____			
categoria _____	_____	_____	profilo _____	_____	professionale _____	_____
			data _____	inizio _____	rapporto _____	
_____ data fine rapporto _____						
2°	Periodo	-	Servizio	prestato	presso _____	
					Indirizzo _____	
_____			città _____			
categoria _____	_____	_____	profilo _____	_____	professionale _____	_____
			data _____	inizio _____	rapporto _____	
_____ data fine rapporto _____						

- Servizio militare di leva effettivamente svolto (specificare periodo di effettivo servizio reso, nonché eventuali periodi trascorsi in malattia o sospensione).

Data inizio _____ Data fine _____ Totale mesi _____
Periodo malattia: dal _____ al _____
totale gg. _____ Periodo sospensione: dal _____ al _____
totale gg. _____

(Si precisa che in mancanza degli elementi essenziali di identificazione del titolo, non sarà possibile procedere alla sua valutazione)

*Inserire tanti riquadri, quanti titoli di studio posseduti

3. SEZIONE TITOLI VARI: (MAX 3 PUNTI)



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione delle Risorse Umane

☐ Di essere in possesso dell/i seguente/i Titolo/i:

1) Dottorati di ricerca, specializzazioni post laurea, master in materie afferenti la professionalità oggetto di selezione

Denominazione _____ titolo _____

Denominazione _____ Ente _____ che _____ lo _____ ha _____ rilasciato _____

Qualifica _____ conseguita _____

Indirizzo _____ città _____

Periodo dal _____ al _____

votazione _____

2) Corsi di formazione, riqualificazione, aggiornamento, specializzazione, svolti in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, con superamento della prova finale

Denominazione _____ titolo _____

Denominazione _____ Ente _____ che _____ lo _____ ha _____ rilasciato _____

Qualifica _____ conseguita _____

Indirizzo _____ città _____

Periodo dal _____ al _____

votazione _____

3) Corsi (anche giornalieri) di formazione, riqualificazione, aggiornamento, specializzazione, svolti in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, senza prova finale

Denominazione _____ titolo _____

Denominazione _____ Ente _____ che _____ lo _____ ha _____ rilasciato _____

Qualifica _____ conseguita _____

Indirizzo _____ città _____

Periodo dal _____ al _____

4) Pubblicazioni (libri, saggi ed articoli) (indicare per ognuna, titolo della pubblicazione, oggetto dell'argomento trattato, casa editrice e data pubblicazione)



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione delle Risorse Umane

5) Idoneità conseguite in concorsi pubblici, ad esclusione di quelli per soli titoli, per profili professionali della stessa area di attività solo di qualifica pari o superiore

Ente che ha bandito il concorso
_____ Titolo di studio richiesto

Tipo di concorso _____ Data del concorso

Profilo professionale _____ Categoria

6) Incarichi di collaborazione o di prestazione professionale conferiti da enti pubblici

7) Lavoro autonomo in attività attinenti alla professionalità messa a concorso, risultante da iscrizione alla C.C.I.A.A. e/o ad Albi professionali

(Si precisa che in mancanza degli elementi essenziali di identificazione del titolo, non sarà possibile procedere alla sua valutazione)

*Inserire tanti riquadri, quanti titoli di studio posseduti

4. SEZIONE CURRICULUM PROFESSIONALE:

(MAX 1 PUNTO)

- ☐ Di allegare alla presente domanda di partecipazione e scheda titoli il curriculum vitae in formato europeo, utile per l'attribuzione del punteggio riservato al curriculum



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Servizio Gestione delle Risorse Umane

professionale, e di essere consapevole che eventuali titoli presenti nel Curriculum e relativi alle altre categorie di valutazione ma non correttamente inseriti nel presente modulo, non daranno diritto a punteggio.

_____/_____

Luogo e data

In Fede



Comune di Sant'Antioco
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA
Servizio Gestione delle Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 01 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE", CATEGORIA D1, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA DESTINARE A SETTORE FINANZIARIO – SERVIZIO RAGIONERIA

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 di Consiglio Comunale n. 54 del 22/12/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il DUP per il periodo 2022 ed è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022/2024;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 20/01/2022, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2022;

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, n. 55 del 15/05/2020 e n. 179 del 30/12/2021;

VISTA la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, approvata con la Deliberazione di Giunta Municipale n. 158 del 07/12/2020, successivamente modificata con le deliberazioni della Giunta Municipale n. 8 del 24/01/2022, n. 23 del 23/02/2022 e n. 92 del 27/05/2022, nella quale viene previsto il fabbisogno per il 2023 di una unità di personale nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile da destinare al settore finanziario;

DATO ATTO che è stata espletata la comunicazione prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 ai soggetti competenti, procedura conclusasi con esito negativo;

Dato altresì atto che con atto n. 707 del 13/09/2022 si è preso atto delle dimissioni volontarie del dipendente di ruolo nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica D economica 3, in servizio presso il settore finanziario - servizio risorse umane;

Atteso che negli atti di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, come sopra richiamati, si dispone che "I Responsabili sono autorizzati ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel PTFP. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP";

CONSIDERATO che, alla data attuale, l'Ente non dispone di graduatorie in corso di validità per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di personale con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D;

Puntualizzato pertanto:

- 1) che si è reso vacante il posto di istruttore direttivo amministrativo presente in pianta organica fino al 29/08/2022;
- 2) che il responsabile può provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP;

Dato atto dell'urgenza di ricoprire il posto resosi vacante nel settore finanziario e avviare le procedure per l'assunzione dell'istruttore direttivo amministrativo contabile;

Dato atto che allo stato attuale è urgente destinare al settore finanziario servizio ragioneria l'istruttore direttivo amministrativo contabile al fine di rafforzare la struttura dell'ufficio finanziario di una figura che abbia competenze in campo contabile/fiscale e collabori nella gestione della contabilità finanziaria ed economico/patrimoniale oltre che alla programmazione e gestione delle risorse finanziarie;

RILEVATO che la legge n. 56/2019 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, consente fino al 31 dicembre 2024 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 all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, pertanto, al fine di accelerare la procedura di assunzione, l'ente non intende avvalersi della procedura prevista dall'art. 30 D. Lgs. 165/2001;

VISTO il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79, recante: «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)». (GU n.150 del 29-6-2022) il quale riordina la disciplina delle procedure di concorso per il personale non dirigenziale, introducendo nel D. Lgs. 165/2001, l'art. 35 quater recante "Procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale;

DATO ATTO che il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, prevede che le modalità di presentazione della domanda di partecipazione, di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 247 del medesimo decreto legge, possano essere applicate dalle singole amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

CONSIDERATA l'urgenza di provvedere all'avvio della procedura concorsuale e ai fini della semplificazione del procedimento, ai sensi degli artt. 247 e 249 del D. L. 34/2020 così come convertito, è stabilito che la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale è presentata entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale IV^ Serie speciale Concorsi e Esami e secondo le modalità indicate nel bando pubblico di selezione;

VISTO il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" allegato all'Ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, finalizzato a disciplinare le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali, tali da consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al contagio da Covid-19;

VISTO il D.L. n. 80/2021 convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113;

VISTI :

- Il D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- 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 D. L. 34/2020 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica dal COVID – 19) convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77;
- Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali Periodo 2016-2018 e il CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022;

RENDE NOTO

Che con determinazione n. ____ del XX/XX/2022 è stato indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l’assunzione a tempo indeterminato e pieno di:

N. 01 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE” – categoria D, posizione giuridica e economica D1 DA DESTINARE AL SETTORE FINANZIARIO SERVIZIO RAGIONERIA

Il concorso sarà espletato con le modalità, i criteri e le condizioni di partecipazione alla selezione 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..

Sono garantiti, altresì, ai portatori di handicap, nel rispetto delle previsioni normative, gli ausili ed i tempi aggiuntivi necessari a sostenere le prove d’esame in relazione allo specifico handicap. La Commissione di concorso, al fine di poter stabilire tempi, modi ed ausili necessari, potrà eventualmente ricorrere al parere delle strutture sanitarie pubbliche competenti.

È garantita, inoltre, ai candidati affetti da disturbo specifico dell’apprendimento (DSA) che intendano avvalersi dei benefici di cui all’art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, la possibilità, nel rispetto delle previsioni normative, di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

L'adozione delle misure di cui al comma 1 dell'art. 2 del Decreto 9/11/2021 sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal predetto decreto.

ART. 1 - ATTIVITÀ PRINCIPALI DELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO -CONTABILE - CATEGORIA D1"

Il grado di autonomia e responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella categoria D è stabilito nel Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

I requisiti professionali utilizzati per definire le categorie sono di quattro tipi:

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

CONOSCENZA
Livello di conoscenza necessario per lo svolgimento delle mansioni ascrivibili alla categoria (tra le quali viene indicato anche il grado di scolarità): Categoria D: plurispecialistiche elevate e grado di esperienze pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento (grado di scolarità minima: diploma di laurea).
MANSIONI OPERATIVE
Attiene in particolar modo al grado di responsabilità che implicano le mansioni operative : Categoria D : di tipo tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.
GRADO DI DIFFICOLTÀ
Indica il grado di complessità delle problematiche da affrontare e l'ampiezza delle soluzioni possibili: Categoria D: elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili, ed elevata ampiezza di soluzioni.
INTERAZIONI RELAZIONI
Individua la tipologia di relazioni organizzative: Categoria D: interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; esterne dirette con altre istituzioni anche con rappresentanza istituzionale; dirette con gli utenti, anche negoziali e complesse.

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 vevoli 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:

1.

PROFILI PROFESSIONALI	DIPLOMA DI LAUREA (DL) VECCHIO ORDINAMENTO	LAUREE SPECIALISTICHE DELLA CLASSE (DM 509/99)	LAUREE MAGISTRALI DELLA CLASSE (DM 270/2004)
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	Economia e Commercio Giurisprudenza Scienze Politiche	Finanza 19 S Giurisprudenza 22 S Scienze dell'economia 64 S Scienze della politica 70 S Scienze delle pubbliche amministrazioni 71 S Scienze economico aziendali 84 S	Lauree magistrali in giurisprudenza LMG/01 Finanza LM 16 Scienze dell'economia LM 56 Scienza della politica LM 62 Scienze delle pubbliche amministrazioni LM 63 Scienze economico aziendali LM 77

Sono ammessi, altresì, i titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge; i Diplomi di laurea dei precedenti ordinamenti equiparati alle Lauree sopra citate, secondo le corrispondenze stabilite con decreto Interministeriale del MIUR del 9 Luglio 2009, nonché l'Equiparazione tra le classi di Lauree di cui al D.M. 509/1999 e classi di lauree di cui al D.M. 270/2004.

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 ed al servizio continuativo in relazione alle posizioni oggetto del presente bando. 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 Protocollo sanitario predisposto dall'Ente in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo.
4. Età minima di anni 18 (il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando) e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
5. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
6. 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;
7. 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;
8. Non essere stati licenziati da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
9. 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.

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

I candidati disabili dovranno specificare nella domanda di partecipazione l'eventuale ausilio e/o strumento compensativo necessario per l'espletamento delle prove di selezione, l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse nonché l'eventuale necessità di sostituzione della prova scritta con un colloquio orale ad analogo e significativo contenuto disciplinare.

Si precisa che l'ufficio personale richiederà ai candidati, ad integrazione delle dichiarazioni contenute nelle domande di partecipazione, le certificazioni rilasciate dalla struttura sanitaria pubblica competente attestante i benefici previsti dalla legge 05/02/1992 n. 104 e/o dal DPCM del 12 novembre 2021, al fine di consentire alla Commissione esaminatrice la determinazione delle idonee misure di cui al comma 1 dell'art. 2 del Decreto 9/11/2021.

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, ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. (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.

ART. 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire perentoriamente **entro il 15° giorno** successivo a quello di pubblicazione del presente bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale IV^a Serie speciale Concorsi e Esami - n. ----- del XX/XX/20XX. **La scadenza è, pertanto, fissata al XX/XX/20XX.**

La domanda di ammissione al concorso (secondo lo schema di cui all'allegato A del presente Bando, completa di tutti i dati richiesti), deve essere presentata esclusivamente in modalità on-line direttamente sul sito web del Comune di Sant'Antioco sezione Servizi/istanze online <https://servizionline.comune.santantioco.su.it/sportellowebprocedimenti/lista?filtro=>

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).

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.

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 (bottone INVIA) – saranno inviate automaticamente dal sistema Istanze Online al Protocollo informatico. Al termine delle operazioni di registrazione nel sistema di protocollazione informatica sarà disponibile in Istanze Online “gestisci le tue pratiche” 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.

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

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.

Si ricorda che il NUMERO DI PROTOCOLLO è reperibile entrando con le proprie credenziali spid o con la CIE al seguente indirizzo <https://servizionline.comune.santantioco.su.it/sso/spidstart.jsp?profile=Sportello&landing=https://servizionline.comune.santantioco.su.it/sportelloweb/istanze/lista>

All'interno della propria area personale saranno presenti tutte le informazioni relative alla procedura e allo stato dell'istruttoria della domanda. Ogni candidato dovrà verificare la propria area personale e avvedersi della presenza di eventuali richieste di integrazioni, che verranno gestite all'interno della procedura delle istanze online.

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

ART. 6 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda, obbligatoriamente a pena di esclusione ed entro il termine di scadenza del presente Bando, la copia fotostatica (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto) e la ricevuta, in copia/scansione della stessa, comprovante l'avvenuto versamento all'Amministrazione comunale di Sant'Antioco, della tassa di concorso di € 8,00.

Per il versamento, dovrà utilizzarsi il sistema del PAGOPA per l'emissione spontanea dell'avviso di pagamento dal SITO <https://pagopa.comune.santantioco.su.it/PagamentiOnLine/> 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'homebanking 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 Direttivo Amministrativo-Contabile, cat. D1".

Il mancato versamento della tassa di concorso, entro i termini di scadenza del Bando comporterà l'esclusione della procedura, come previsto nel vigente Regolamento concorsi dell'Ente (art. 21, co. 6, lett. B).

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

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione al concorso, la scheda per la valutazione dei titoli (secondo lo schema di cui all'allegato C del presente Bando, completa di tutti i dati richiesti), debitamente compilata e sottoscritta, e il curriculum professionale aggiornato e sottoscritto. La presentazione della scheda dei titoli e del curriculum professionale non è prevista a pena di esclusione ma non consentirà l'attribuzione di punteggio al candidato in fase di valutazione dei titoli.

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.

L'invio telematico della domanda vale 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 numero di protocollo, prodotto in sede di invio della domanda, fatta eccezione per la graduatoria finale.

E' NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL NUMERO DI PROTOCOLLO PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE.

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 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.

Tutte le informazioni che attengono alle prove scritte e orali saranno pubblicate sul sito internet del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di Concorso.

Tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

ART. 9 - PROVE D'ESAME

Il concorso si articolerà in tre prove, di cui due scritte e una orale, volte ad accertare la preparazione e la professionalità 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 sul sito web del Comune di Sant'Antioco (<https://comune.santantioco.su.it>), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", menù "Bandi di Concorso".

In ragione della situazione legata al Covid-19, le prove di selezione previste nel presente Bando avverranno nel rispetto del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" allegato all'Ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, finalizzato a disciplinare le modalità di organizzazione e

gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali, tali da consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al contagio da Covid-19;

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

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 delle prove scritte, il cui esito sarà comunicato mediante avviso sul sito web del Comune di Sant'Antioco (<https://comune.santantioco.su.it>), all'Albo Online del Comune e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", menù "Bandi di Concorso".

Nei confronti dei candidati che non avranno superato le prove scritte, 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.

PRIMA PROVA SCRITTA (a contenuto teorico-dottrinale)

Tale prova deve consentire al candidato di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza degli aspetti teorici e dottrinali nelle materie sotto riportate, nonché la capacità di fare collegamenti fra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle e di utilizzarle per risolvere problemi. La prova potrà consistere in un tema che consenta la più ampia esposizione, ovvero in quesiti richiedenti una o più risposte a carattere espositivo, con l'eventuale prescrizione di non superare un determinato numero di righe, allo scopo di accertare anche la capacità di sintesi del candidato.

SECONDA PROVA SCRITTA (a contenuto teorico-pratico)

La seconda prova mira a verificare l'attitudine all'analisi e alla risoluzione di problemi inerenti la funzione da svolgere sulle stesse materie della 1^a prova scritta, mediante contributi ed elaborazioni di carattere pratico costituiti dalla formulazione di atti o elaborati amministrativi/contabili approfondimenti su ipotesi concrete relative alle materie d'esame.

Le prove scritte, la cui durata è stabilita dalla Commissione, e la prova orale avranno ad oggetto le seguenti materie:

- Ordinamento enti locali con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile, contabilità armonizzata (D.Lgs n. 267/2000 e 118/2011 e ss.mm.ii.), principi contabili generali ed applicati;
- Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili;
- Sistema di controllo negli enti locali, disciplina dei controlli interni, controllo di gestione;
- Disciplina dei Tributi Locali e delle entrate extratributarie;
- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy;
- codice dei contratti pubblici (Decreto legislativo n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni) e sistemi di acquisto e-procurement nella pubblica amministrazione

- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nelle Pubblica Amministrazione;
- Elementi in materia di Codice dell'amministrazione digitale - Dlgs n. 82/2005;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;

Durante le prove scritte, la Commissione esaminatrice valuterà, in relazione agli argomenti oggetto di prova, la sussistenza delle condizioni per l'utilizzo di testi di legge non commentati e senza alcuna annotazione.

In ogni caso i concorrenti non potranno:

- accedere con appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- 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 sopra detto 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 degli artt. 35-quater e 37 del D.Lgs. n. 165/2001, verranno, altresì, accertate:

- la conoscenza della lingua straniera inglese;
- la conoscenza dei sistemi operativi Windows, dei principali software applicativi (word processing; fogli elettronici) nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet).

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 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.

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

Ai sensi della normativa vigente le procedure di selezione previste nel presente Bando avverranno nel rispetto delle norme di sicurezza e di distanziamento sociale in vigore. 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 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 e su "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

Qualora, in considerazione del numero dei candidati ammessi a sostenere le prove, si rendesse necessario effettuare l'esame in più di una sessione, il calendario dello svolgimento della prova sarà reso noto mediante avviso pubblicato sul sito web www.comune.santantioco.su.it e su "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

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 sul sito web www.comune.santantioco.su.it e su "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso". Tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

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 le prove scritte con il relativo punteggio, sarà pubblicata sul sito internet www.comune.santantioco.su.it 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 della prova orale sarà reso noto mediante apposito avviso che sarà pubblicato sul sito internet www.comune.santantioco.su.it 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 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E LORO CLASSIFICAZIONE

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

Titoli di studio - Punti complessivi: 3

Titoli di servizio - Punti complessivi: 3

Curriculum professionale - Punti complessivi: 1

Titoli vari - Punti complessivi: 3

Totale Punti: 10

La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo prima dell'inizio della prova orale e verrà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della stessa tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sant'Antioco, sulla sezione dell'Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

I titoli saranno valutati come segue:

TITOLI DI STUDIO:

(MAX 3 PUNTI)

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso o prova pubblica selettiva è valutato secondo la seguente tabella:

Voti espressi in decimi (da ... a ...)	Voti espressi con giudizio complessivo	Voti espressi in sessantesimi (da ... a ...)	Voti espressi in centesimi (da ... a ...)	Voti di laurea (da ... a ...)	Punti
6	sufficiente	36	60	66 - 76	0,00
6,1 - 7	discreto	37 - 42	61 - 70	77 - 87	0,50
7,1 - 8	buono	43 - 48	71 - 80	88 - 98	1,00
8,1 - 9	distinto	49 - 54	81 - 90	99 - 109	1,50
9,1 - 10	ottimo	55 - 60	91 - 100	110 e 110/lode	2,00

In questa categoria verranno valutati, altresì, i titoli di studio ulteriori, di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso e strettamente attinenti alla professionalità richiesta, con un punteggio di 0,50 per titolo ulteriore.

I titoli di studio non strettamente attinenti alla professionalità richiesta devono essere valutati nella categoria del curriculum professionale.

TITOLI DI SERVIZIO

(MAX 3 PUNTI)

E' valutato il servizio a tempo indeterminato o determinato prestato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Nella presente categoria sono valutabili i servizi prestati negli ultimi 10 anni da computarsi dalla data di scadenza del bando di concorso.

Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio, distinto per categoria e posizione giuridica, è attribuito dalla commissione secondo i seguenti criteri:

- il servizio prestato in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto al posto messo a concorso, è valutato per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,025;
- il servizio prestato in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso, ovvero in attività non attinenti in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto a quelle del posto messo a concorso, è valutato per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,017;

Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati come previsto dal D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 Codice dell'ordinamento militare. Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri, ovvero il servizio civile è valutato in relazione alla categoria del posto messo a concorso, equiparando alla categoria B1 il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice, alla posizione giuridica B3 il servizio prestato in qualità di graduato, alla categoria C il servizio prestato in qualità di sottufficiale, alla categoria D1 il servizio prestato in qualità di ufficiale inferiore (fino al grado di tenente). Il servizio

civile sarà valutato mediante comparazione fra le mansioni effettivamente svolte e quelle afferenti la professionalità del posto messo a concorso.

Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro.

Tutti i servizi prestati, della stessa categoria, sono sommati anche se prestati presso enti diversi.

I periodi di servizio pari o superiori a 16 giorni sono computati come mese intero.

In caso di contemporaneità di servizi, viene computato quello cui compete il punteggio unitario più elevato.

I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'ente di appartenenza.

E' valutabile il servizio prestato, in posizione di ruolo o non di ruolo, alle dipendenze della pubblica amministrazione.

Qualora non sia precisata la data di inizio e/o di cessazione dal servizio, lo stesso non viene valutato.

Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o i servizi prestati a solo titolo di tirocinio e pratica o comunque non in dipendenza di rapporto d'impiego.

Non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego, anche a tempo determinato o parziale, che si siano conclusi per demerito del concorrente.

Il servizio è valutato fino alla data autocertificata dal candidato, comunque non posteriore alla pubblicazione del bando di concorso.

Gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

CURRICULUM PROFESSIONALE

(MAX 1 PUNTO)

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale è effettuata dalla Commissione, con criteri predeterminati nella prima seduta, 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. I criteri stabiliti a seguito di quanto previsto nel comma 1 devono tendere all'equiparazione e all'univocità per tutti i concorrenti.

La Commissione deve tenere particolarmente conto:

- a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui al comma 1;
- b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.

La Commissione potrà stabilire di valutare le attività professionali e lavorative e di studio formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee a evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti punti.

TITOLI VARI

(MAX 3 PUNTI)

La Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli a cui intende dare valutazione 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 sempre valutati, fino alla concorrenza di tre punti, i seguenti titoli per i quali l'attribuzione del punteggio è effettuata dalla Commissione, con criteri predeterminati nella prima seduta:

Titoli
Dottorati di ricerca, specializzazioni post laurea, master in materie afferenti la professionalità oggetto

di selezione
Conseguimento di abilitazioni professionali, iscrizione all'albo dei revisori
Corsi di formazione, riqualificazione, aggiornamento, specializzazione, svolti in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, con superamento della prova finale
Pubblicazioni (libri, saggi ed articoli)*
Incarichi di collaborazione o di prestazione professionale conferiti da enti pubblici**
Lavoro autonomo in attività attinenti alla professionalità messa a concorso, risultante da iscrizione alla C.C.I.A.A. e/o ad Albi professionali
Idoneità conseguite in concorsi pubblici***
Corsi (anche giornalieri) di formazione, riqualificazione, aggiornamento, specializzazione, svolti in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, senza prova finale

* Le pubblicazioni sono valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso. Non sono presi in considerazione gli scritti non dati alle stampe e quelli dai quali non risulti in modo sicuro che siano stati elaborati dai candidati nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo l'apporto di ciascun autore.

** Tali incarichi sono valutati solo se hanno per oggetto l'espletamento di attività attinenti alla professionalità messa a concorso.

*** Vengono valutate le idoneità per profili professionali della stessa area di attività solo di qualifica pari o superiore, ad esclusione di quelle per soli titoli. Ove dalla certificazione non risulti chiaramente che il concorso si è svolto anche per esami, l'idoneità viene ritenuta conseguita per soli titoli e, quindi, non valutata. Le idoneità conseguite in prove pubbliche selettive per assunzioni temporanee non sono oggetto di valutazione.

ART. 12 - CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:

- a) 90 punti per la valutazione delle prove di esame, di cui 30 punti per ciascuna prova scritta e 30 punti per la prova orale;
- b) 10 punti per la valutazione dei titoli.

TOTALE: 100 PUNTI

Le prove scritte si intendono superate qualora il candidato abbia conseguito in ciascuna di esse almeno 21/30.

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

ART. 13 - GRADUATORIA, VALIDITÀ E ASSUNZIONE

A conclusione dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà apposita graduatoria dei concorrenti che abbiano superato la prova orale ed indicherà 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.

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 di merito sarà formulata sulla base della somma dei punteggi conseguiti nelle prove d'esame e nella valutazione dei titoli;

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

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 a tempo 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. 14 - 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 del CCNL in vigore, 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.

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. 15 - 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 le deliberazioni della Giunta Municipale n. 14

del 24/02/2020, n. 55 del 15/05/2020 e n. 179 del 30/12/2021, 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 è possibile inoltrare apposita mail a personale@comune.santantioco.su.it. Le risposte alle richieste di chiarimenti saranno pubblicate nella sezione dedicata di "Amministrazione Trasparente", 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.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Beatrice Lai