



**COMUNE DI VILLASALTO - PROVINCIA SUD SARDEGNA**  
**COMUNU DE BIDDESATU - PROVINCIA SUD SARDIGNA**

Corso Repubblica n. 61, 09040 Villasalto, tel. 070/956901, fax 070/95690230, C.F. 01391410923

mail: [protocollo@comune.villasalto.ca.it](mailto:protocollo@comune.villasalto.ca.it) - [protocollo.villasalto@pec.comunas.it](mailto:protocollo.villasalto@pec.comunas.it); sito web: [www.comune.villasalto.ca.it](http://www.comune.villasalto.ca.it)

**BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON RISERVA POSTI DEL 50% AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. 165/2001 – CAT. C.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO**

**In esecuzione** della Deliberazione G.C.:

- n. 105 del 30/12/2019 come modificata ed integrata dalla Delibera di G.C. n. 41 del 28/05/2020 inerente la programmazione del fabbisogno del personale – triennio 2020/2022;
- n. 41 del 28/05/2020 avente ad oggetto: “Programmazione del personale 2020/2022. Rimodulazione secondo l’art. 33, comma2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge n. 56/2019”;
- n. 86 del 08/10/2020 avente ad oggetto: indirizzi in merito all’attivazione dei procedimenti assunzionali;
- e della propria Determinazione del Responsabile del servizio n. 328/415 del 09/10/2020;

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**Visto** il Regolamento comunale per l’ordinamento degli uffici e servizi, la dotazione organica e l’accesso agli impieghi;

**Preso atto** che per la presente procedura ci si è avvalsi della facoltà di cui all’art. 3, comma 8, della L. 56/2019 al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego;

**R E N D E N O T O**

**Art. 1 - INDIZIONE CONCORSO**

In esecuzione dei sopracitati provvedimenti è indetto un concorso pubblico, per esami, titoli e prova teorico/pratica, per la copertura di n. 2 posti di “Istruttore Amministrativo” di cui 1 riservato a personale interno attraverso l’istituto della progressione di carriera ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, a tempo indeterminato e pieno - Categoria giuridica ed economica C1 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, da impiegare presso il Servizio Amministrativo/Finanziario.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

I vincitori dovranno permanere nella sede di primo impiego per un periodo di 5 anni, ai sensi dell’art 36 – comma 5-Bis – del D.Lgs 165/2000. Norma quest’ultima, rimarcata dalla Legge 26/2019 di conversione del D.L. 4/2019, che inserisce nell’art. 3 del D.L. 90/2014 – convertito nella Legge 114/2014 – un nuovo comma 5-septies, ai sensi del quale: «i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se

sprovvisi di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. Norma non derogabile dai contratti collettivi».  
La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dai regolamenti del Comune di Villasalto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni.

## **Art. 2 – CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro che verrà instaurato con i vincitori del concorso avrà le seguenti caratteristiche:

**Categoria – C**

**Posizione economica – C 1**

**Profilo professionale – Istruttore Amministrativo**

**Servizio – Servizio Amministrativo/Finanziario;**

Al profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO è attribuito il trattamento economico della Categoria C, posizione giuridica ed economica iniziale C1, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli enti del comparto Funzioni Locali, costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

## **Art. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL PUBBLICO CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174 e fatti salvi i provvedimenti legislativi che limitano l'accesso all'impiego ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) I cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure di titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata dall'Autorità competente l'equipollenza con uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando;
- c) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale oggetto di concorso;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali, e non essere stato interdetto o sottoposto a misure restrittive che escludano dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- f) possesso del seguente Titolo di studio: Diploma di Scuola secondaria di 2° Grado. O meglio **diploma di scuola media superiore che permetta l'accesso all'università o superiore, rilasciati da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. E' ammesso al concorso il candidato che, pur non in possesso di uno dei titoli anzidetti, sia in possesso di titolo di studio superiore che sia assorbente rispetto a quello richiesto ai sensi di legge. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studi posseduto avrà luogo ai sensi dell'art.38, comma 3, del D. Lgs. 30/03/2001, n.165 e D.P.R. n.198/2009;**
- g) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 14.02.1964 n. 237 e successive modificazioni ed integrazioni;
- h) pagamento della tassa di concorso, fissata in Euro 3,87 - non rimborsabile, su: conto corrente bancario intestato a Servizio di Tesoreria del Comune di Villasalto – Banco di Sardegna, IBAN IT16F0101586420000000010100; oppure conto corrente postale n. 16674095, con causale "Partecipazione selezione pubblica per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo, Cat.

C, a tempo pieno e indeterminato ai sensi del D.Lgs. n.165/2001”;

- i) Conoscenza della lingua inglese o francese, ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 165/2001, da comprovare in sede di esame;
- j) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo), da comprovare in sede di esame.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che, entro la data di scadenza del termine stabilito dall'art. 6 del presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del Testo Unico degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

L'Amministrazione sottopone a visita medica di controllo i vincitori, al fine di accertare l'idoneità psico-fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che sono chiamati a svolgere.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e mantenuti al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso stesso e la decadenza dell'assunzione.

#### **Art. 4 – DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

I candidati dovranno presentare domanda di ammissione alla selezione, secondo lo schema allegato al presente bando, senza tralasciare alcuna delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, accompagnata da un documento idoneo di identità in corso di validità, nonché il consenso al trattamento dei dati, debitamente firmato.

Nella domanda, indirizzata al Comune di Villasalto – Servizio del Personale – Ufficio Amministrativo/Finanziario, Corso Repubblica n. 61, 09040 – Villasalto (SU), i candidati sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle responsabilità penali cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 DPR 445/2000), devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000:

1. nome, cognome e codice fiscale;
2. luogo e data di nascita, nonché l'ubicazione dell'attuale residenza e il recapito telefonico;
3. il domicilio o recapito se diverso dalla residenza;
4. il concorso al quale si intende partecipare;
5. la PEC PERSONALE (posta elettronica certificata obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato), alla quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;
6. il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione Europea (in quest'ultimo caso il candidato deve possedere i requisiti di cui all'art. 3, comma 1, lettera b);
7. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. il godimento dei diritti civili e politici;
9. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso o l'inesistenza degli stessi;
10. la posizione nei confronti degli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile);
11. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego statale ai sensi dell'art.127, 1° comma lettera d) del DPR 3/1957;
12. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse (la dichiarazione va comunque resa anche se negativa);

13. di possedere l' idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di concorso e di essere a conoscenza che la condizione sarà oggetto di verifica da parte del medico competente comunale;
14. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'istituto presso il quale è stato conseguito e della votazione riportata. Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento (autorità competente, data del rilascio, votazione riportata, data di conseguimento, Istituto che lo ha rilasciato). Il possesso del titolo corrispondente deve essere accompagnata dalla segnalazione della normativa di riferimento da parte dell'interessato;
15. gli eventuali titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della valutazione;
16. gli eventuali titoli posseduti costituenti ex legge precedenza o preferenza in ordine all'assunzione nelle ipotesi di parità di punteggio conseguito in seno al concorso medesimo, ai sensi del DPR n. 487/94 e s.m.i.;
17. di conoscere la lingua straniera (a scelta tra inglese e francese);
18. di conoscere e saper utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse (fogli di calcolo, elaborazione testi, strumenti di navigazione internet e posta elettronica);
19. l'eventuale diritto alla riserva del posto in qualità di dipendente interno;
20. di accettare le norme e le condizioni stabilite dal bando di concorso;
21. il consenso al trattamento ai dati personali e di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/2016 e di essere consapevole di poter esercitare i diritti di cui agli artt. 15 - 22 GDPR 679/2016 rivolgendosi al Titolare del Trattamento;
22. l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi.

I candidati, riconosciuti portatori di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992 e s.m.i., dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, una delle seguenti condizioni in relazione al proprio handicap:

- di avere necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

In ragione di ciò, la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da apposita certificazione medica rilasciata da competente struttura sanitaria, nella quale siano specificati gli elementi essenziali in ordine alle situazioni di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso dei soggetti portatori di qualsiasi tipo di handicap.

Le variazioni dei recapiti indicati nella domanda devono essere comunicate tempestivamente al seguente indirizzo PEC: [protocollo.villasalto@pec.comunas.it](mailto:protocollo.villasalto@pec.comunas.it).

La sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione.

La domanda non è soggetta all'imposta di bollo e deve essere firmata in calce senza autenticazione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome e residenza o domicilio del concorrente;
- dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.

L'omissione o la incompletezza di una o più delle dichiarazioni di cui alle precedenti lettere del presente punto - ad eccezione di quelle relative al cognome, nome, residenza o domicilio, all'indicazione del concorso a cui si intende partecipare e firma - non determinano la esclusione dal concorso ma ne è consentita la regolarizzazione mediante produzione di dichiarazione integrativa secondo quanto stabilito dal Regolamento uffici e servizi.

La domanda di ammissione al concorso deve essere corredata dall'elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla medesima.

#### **Art. 5 – ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione ciascun candidato deve allegare:

- a) la copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.
- b) ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, fissata in Euro 3,87 - non rimborsabile, su: conto corrente bancario intestato a Servizio di Tesoreria del Comune di Villasalto – Banco di Sardegna, IBAN IT16F0101586420000000010100; oppure conto corrente postale n. 16674095, con causale "Partecipazione selezione pubblica per la copertura di n. 2 posti di Istruttore

Amministrativo, Cat. C, a tempo pieno e indeterminato ai sensi del D.Lgs. n.165/2001”;

- c) curriculum vitae, datato e sottoscritto. Il curriculum, essendo oggetto di valutazione, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio dell'aspirante con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse;
- d) eventuali documenti comprovanti stati, fatti e qualità personali utili ai fini della valutazione dei titoli da dichiarare conformemente al modello All. B; tali documenti se rilasciati da soggetti privati possono essere prodotti in originale, in copia autenticata o in fotocopia semplice accompagnata da attestazione di conformità all'originale resa con dichiarazione sottoscritta dal candidato, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- e) dichiarazione in carta semplice comprovante il possesso degli eventuali titoli di preferenza nell'assunzione (indicati nell'allegato "A1" al presente bando) che siano stati dichiarati nella domanda di ammissione. La mancata produzione di idonea certificazione comporterà la non valutazione del titolo di preferenza. In alternativa alla certificazione sarà possibile produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a seconda del titolo di preferenza da presentare;
- f) elenco in carta semplice di tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione, con l'indicazione del relativo stato (originale, copia autenticata, ecc.), datato e sottoscritto dal concorrente.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 19, 46, 47 e 49 del D.P.R. 445/2000, gli stati, fatti e qualità personali utili ai fini della valutazione dei titoli possono essere comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza di partecipazione al concorso, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.

Tutti i documenti allegati alla domanda sono esentati dall'imposta di bollo.

#### **Art. 6 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà essere indirizzata a: Comune di Villasalto – Corso Repubblica, 61 - 09040 Villasalto (SU).

La stessa dovrà pervenire entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, dando atto che contestualmente il presente bando sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Villasalto [www.comune.villasalto.ca.it](http://www.comune.villasalto.ca.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso". Qualora la scadenza coincida con il giorno del sabato o festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo non festivo.

La domanda sarà considerata ammissibile esclusivamente a condizione che pervenga entro il suddetto termine perentorio presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Villasalto; ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune di Villasalto o la data di trasmissione e ricezione della raccomandata A/R o della Pec.

L'inoltro della domanda è a completa ed esclusiva responsabilità del candidato.

Le modalità di presentazione ammesse sono le seguenti:

- a mano presentata direttamente al Comune – Ufficio Protocollo – ubicato al piano terra, negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì - dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e martedì e giovedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00;
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Villasalto – Ufficio Amministrativo e Finanziario – Corso Repubblica, 61 – 09040 Villasalto (SU), riportante nella busta, oltre i dati del mittente, l'oggetto "Domanda di partecipazione per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo, Cat. C, a tempo pieno e indeterminato ai sensi del D.Lgs. n.165/2001”;
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: [protocollo.villasalto@pec.comunas.it](mailto:protocollo.villasalto@pec.comunas.it), riportante nell'oggetto "Domanda di partecipazione per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo, Cat. C, a tempo pieno e indeterminato ai sensi del D.Lgs. n.165/2001”. La domanda con i relativi allegati devono essere sottoscritti e inviati in un unico file in formato pdf, unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato, ed esclusivamente tramite una casella di posta elettronica certificata personale. Non è valido l'invio effettuato da una e-mail ordinaria o da una PEC di altro soggetto.

Si precisa che, per le domande inoltrate a mezzo posta, la data risultante dal bollo apposto dall'Ufficio Postale presso il quale viene effettuata la spedizione, fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo dei trenta giorni. Le domande presentate a mezzo raccomandata A/R devono essere trasmesse entro la scadenza ultima stabilita risultante dal timbro postale di spedizione e saranno ammesse purché pervenute all'Ente entro e non oltre 5 giorni successivi alla scadenza medesima.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Uffici e Servizi. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, o a causa di sopraggiunti limiti e divieti stabiliti da norme di legge o dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando stesso. L'eventuale riapertura dei termini sarà resa pubblica con le stesse modalità e forme previste per il corrente bando.

Sono irricevibili le domande:

- a) pervenute oltre i termini di scadenza del bando, tenuto conto della trasmissione con raccomandata A/R;
- b) pervenute con modalità diversa da quella sopra descritta;
- c) senza l'apposizione della firma (autografa o digitale);
- d) utilizzo posta elettronica ordinaria o utilizzo di casella PEC non corrispondente a quella personale del concorrente.

#### **ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà formata da esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame secondo quanto previsto dall'art. 80 del vigente Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente.

#### **Art. 8 – PROVE D'ESAME**

**Il concorso consisterà nello svolgimento di una prova scritta, di una teorico/pratica ed una orale.**

La commissione dispone del punteggio di cui agli articoli 85 e 86 del Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente, e secondo quanto previsto dal presente bando di concorso.

Le materie sulle quali verteranno le tre prove sono:

1. Ordinamento istituzionale, finanziario, contabile delle Autonomie Locali;
2. Elementi di diritto costituzionale e di diritto amministrativo;
3. Elementi di diritto civile, di diritto penale e procedura penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
4. Disciplina del rapporto contrattuale di pubblico impiego e regime di responsabilità dei dipendenti in generale;
5. Disciplina generale in materia di procedimento e documentazione amministrativa (L. n. 241/90, D.P.R. n. 445/2000);
6. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
7. Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni;
8. Normativa sull'affidamento di contratti pubblici di forniture, servizi e lavori;
9. Tributi e legislazione tributaria in relazione alla fiscalità locale;
10. Normativa in materia di privacy, trasparenza, di accesso civico e accesso generalizzato;

**Le tre prove sono** rivolte alla verifica del possesso di competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO e consistono nelle seguenti:

**1) Prova scritta:** è volta ad accertare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale oggetto di concorso e consiste nello svolgimento di un elaborato ovvero nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica aperta su una o più materie tra quelle elencate sopra;

2) **Prova teorico/pratica** o anche pratica o a contenuto teorico – pratico: è volta ad accertare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale oggetto di concorso e consiste nello svolgimento di un elaborato teorico/pratico sulle materie oggetto del concorso;

3) **Prova orale** consistente in un colloquio interdisciplinare sulle materie sopra elencate.

Sarà, inoltre oggetto della prova orale la verifica della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato tra francese e inglese nonché l'accertamento della conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera potrà essere effettuato tramite un colloquio o mediante traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

Per l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno riportare nelle prove scritte una votazione non inferiore a 21/30 ciascuna.

La prova orale si intende superata per i candidati che ottengono la votazione minima di 21/30.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento, la mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

#### **Art. 9 - VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME**

In relazione al numero delle prove che i candidati debbono sostenere, i complessivi 90 punti riservati alle prove di esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prima prova scritta;
- 30 punti per la seconda prova scritta;
- 30 punti per la terza prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova almeno 21/30.

#### **Art. 10 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

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

|               |                    |                 |
|---------------|--------------------|-----------------|
| Categoria I   | Titoli di studio   | punti 4         |
| Categoria II  | Titoli di servizio | punti 4         |
| Categoria III | Curriculum         | punti 1         |
| Categoria III | Titoli vari        | punti 1         |
|               | <b>Tot. Punti</b>  | <b>punti 10</b> |

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come di seguito:

- titolo di studio richiesto per l'accesso al posto: fino a 3 punti secondo il seguente prospetto:

| TITOLO IN DECIMI | TITOLO IN SESSANTESIMI | TITOLO IN CENTESIMI | TITOLO IN GIUDIZIO COMPLESSIVO | VALUTAZIONE |
|------------------|------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------|
| da 6,00 a 6,99   | da 36 a 41             | Da 60 a 69          | sufficiente                    | 0,75        |
| da 7 a 7,99      | da 42 a 47             | Da 70 a 79          | buono                          | 1,50        |
| Da 8 a 8,99      | Da 48 a 53             | Da 80 a 89          | distinto                       | 2,25        |
| Da 9 a 10        | Da 54 a 60             | Da 90 a 100         | ottimo                         | 3,00        |

- per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,2 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).
- per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,5 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- c) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- d) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,01 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

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

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Per il complessivo 1 punto disponibile per il curriculum professionale vengono valutate le attività lavorative e professionali, debitamente documentate che evidenziano una abilitazione o capacità professionale rispetto al profilo del posto da coprire, quali esperienze di lavoro dipendente maturate nel settore privato, "locatio operis" anche presso enti pubblici, partecipazione a corsi di formazione e addestramento con superamento di prova finale (anche come docente o relatore) e quant'altro che per la sua connessione, evidenzia l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso; per i dipendenti pubblici si tiene altresì conto di incarichi di responsabilità svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

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

Per il complessivo 1 punto disponibile per i titoli vari saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

Sono comunque valutate:

- a) le pubblicazioni attinenti direttamente i contenuti professionali del posto a concorso;
- b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso o per lo stesso espressamente richieste (stenografie, dattilografia, arti, mestieri, attestato di operatore a computer ecc.);
- c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso e purchè ne sia attestata la partecipazione;
- d) l'idoneità in concorsi a tempo indeterminato per titoli ed esami o per esami se riferiti a posti di categoria pari o superiore a quella a concorso e nella medesima area professionale.

La valutazione delle specializzazioni, dei corsi di addestramento e formazione di cui al precedente articolo, dei corsi di perfezionamento o aggiornamento di cui alle lettere b) e c) del precedente comma viene effettuata allorchè tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni Pubbliche o Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.

Il Comune assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda. Ai sensi e per gli effetti del GDPR Nuovo Regolamento sulla Privacy (Reg. UE n. 679/2016) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio politiche del personale del Comune e trattati per le finalità connesse al concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

#### **Art. 11 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, nell' "Albo pretorio on-line" del sito internet istituzionale, [www.comune.villasalto.ca.it](http://www.comune.villasalto.ca.it), come "tipo documento" - "**Bando o selezione del Comune**", e nella sezione di amministrazione trasparente "Bandi di Concorso", oltre ai criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 33/2013.

Ai candidati partecipanti ammessi alle prove scritte previste nel bando è data comunicazione esclusivamente tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune nonché tramite il sito internet [www.comune.villasalto.ca.it](http://www.comune.villasalto.ca.it) nella home page e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

I candidati che hanno presentato istanza di ammissione al concorso saranno ammessi a sostenere le prove scritte se non ricevono comunicazione scritta di esclusione.

Le prove scritte avranno luogo nei giorni 17/12/2020 e 18/12/2020 alle ore 9.00 presso i locali dell' "Alberghetto" ubicati in via Cristoforo Colombo – Loc. "Su Bacilli" - Villasalto.

Ultimata la correzione degli elaborati sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Villasalto e sul sito istituzionale l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale (con espressa indicazione del punteggio riportato nelle due prove scritte precedenti). Il risultato della valutazione dei titoli viene reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

Il colloquio avrà luogo il giorno 07/01/2021 alle ore 10.00 presso i locali dell' "Alberghetto" ubicati in via Cristoforo Colombo – Loc. "Su Bacilli" - Villasalto.

Si precisa che sul sito istituzionale verrà data ogni altra comunicazione che si riterrà necessaria per lo svolgimento della presente procedura concorsuale.

Durante lo svolgimento delle prove è espressamente esclusa la consultazione di dizionari e di testi normativi o di altri documenti, ancorché non commentati, nonché l'utilizzo di apparecchiature telefoniche ed elettroniche.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti della carta d'identità o di altro documento di identificazione in corso di validità.

La mancata presentazione anche ad una sola delle prove ovvero la presentazione in ritardo rispetto al momento di identificazione dei candidati produrrà l'esclusione dal concorso.

Nel caso in cui fosse necessario rimandare le prove d'esame ad altra data, la stessa verrà comunicata esclusivamente tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune nonché tramite il sito internet [www.comune.villasalto.ca.it](http://www.comune.villasalto.ca.it) nella home page e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Villasalto all'indirizzo [www.comune.villasalto.ca.it](http://www.comune.villasalto.ca.it) come sopra specificato. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente e i candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi al concorso in oggetto.

#### **12 - TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di merito hanno titolo di preferenza le categorie di candidati riportate nell'articolo 5, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. A parità di merito, la preferenza è determinata dai titoli indicati al comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dichiarati nell'allegato A1.

La documentazione attestante il possesso degli anzidetti titoli verrà eventualmente richiesta a seguito dell'espletamento delle prove concorsuali, in caso di acclarata situazione di parità.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e gli altri soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 devono essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana. Devono inoltre, possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata nel corso dello svolgimento delle prove d'esame.

### **Art. 13 - GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria finale verrà redatta dalla Commissione selezionatrice e la votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente sarà determinata sommando i voti conseguiti nella prova scritta, teorico-pratica, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

La graduatoria resterà valida per un periodo di due anni dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata nel rispetto della normativa vigente in materia.

In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, integrato con D.P.R. 30.10.1996, n. 693.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria del concorso all'albo pretorio del Comune decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la costituzione, anche per rapporti di lavoro part time e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

Alla graduatoria finale potranno attingere per assunzioni a tempo indeterminato o determinato anche gli altri Enti del Comparto Funzioni Locali, come disposto nella Legge di Bilancio del 2020.

L'Amministrazione Comunale provvederà alla pubblicazione della graduatoria finale all'Albo Pretorio comunale, come "tipo documento" - "**Determinazioni**" e "tipo documento" - "**Bando o selezione del Comune**", per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi. La graduatoria verrà pubblicata anche nella sezione di amministrazione trasparente – sezione "Bandi di concorso".

### **Art. 14 – REQUISITI PER L'ASSUNZIONE**

I candidati dichiarati vincitori del concorso secondo l'ordine della graduatoria finale, fatta salva la riserva di posti destinata al personale interno per il 50% ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, dovranno risultare in possesso, ai fini dell'assunzione, dei requisiti per l'ammissione al concorso indicati dall'art. 3 del presente bando.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è, comunque, subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché ai posti conferibili al momento della nomina stessa.

L'Amministrazione inviterà i concorrenti utilmente collocati in graduatoria a presentare la documentazione di legge prevista per l'assunzione.

Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio in prova sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione. Il periodo di prova ha la durata stabilita dal vigente C.C.N.L.. Il periodo di prova per il dipendente confermato in ruolo è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

**Il rapporto di lavoro sarà costituito solamente con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro subordinato. Nel contratto saranno indicati tutti gli elementi previsti dall'articolo 19 del C.C.N.L. del 21.05.2018.**

L'Amministrazione intende applicare scrupolosamente la disposizione di cui all'art. 35, comma 5 bis del D.Lgs. 165/2001, secondo la quale "i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni".

Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999, in quanto interamente soddisfatta.

### **Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. I dati raccolti nell'espletamento della presente procedura potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet

dell'Ente, sia nell'Albo Pretorio che nella sezione "Amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura di concorso e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati determinerà l'esclusione dell'istante.

Il Comune di Villasalto assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda. Ai sensi e per gli effetti GDPR Nuovo Regolamento sulla Privacy i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio politiche del personale del Comune e trattati per le finalità connesse al concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ai sensi dell'art. 15 del GDPR, ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali (mediante richiesta al titolare), di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi da parte del Titolare. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Villasalto al trattamento dei dati personali.

Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Villasalto – Corso Repubblica n. 61, 09040 Villasalto, PEC [protocollo.villasalto@pec.comunas.it](mailto:protocollo.villasalto@pec.comunas.it)

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO) è l'Avv.to Luca Garau. I dati di contatto del DPO sono i seguenti: Telefono: 0709190855 Mobile: 3248626409 E-mail: [avv.lucagarau@gmail.com](mailto:avv.lucagarau@gmail.com) PEC: [lucagarau24785@pec.it](mailto:lucagarau24785@pec.it)

## 16 - NORME FINALI

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le disposizioni di legge vigenti in materia. Si rinvia, inoltre, a tutte le disposizioni riportate nei Regolamenti Comunali emanate dal Comune di Villasalto, che si intendono accettate dai concorrenti istanti.

L'assunzione in servizio dei candidati dichiarati vincitori potrà essere disposta fatti salvi eventuali limiti e divieti alle assunzioni presso le Pubbliche Amministrazioni stabiliti da norme di legge.

I vincitori del concorso sono tenuti a permanere in servizio nel Comune di Villasalto per un periodo non inferiore a 5 anni. La mobilità presso altri enti è in ogni caso subordinata all'assenso espresso dell'Amministrazione.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Villasalto – Corso Repubblica n. 61 - tel. 070/956901 (orario per il pubblico – dal lunedì al venerdì - dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e martedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00). Il Responsabile del procedimento è il Dott. Stefano Lusso – Responsabile del servizio Amministrativo-Finanziario.

Il bando in versione integrale è disponibile sul sito internet del Comune di Villasalto al seguente indirizzo [www.comune.villasalto.ca.it](http://www.comune.villasalto.ca.it) – sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

Villasalto, 09.10.2020

Il Responsabile del Servizio  
Amm.vo/Fin.rio

Dott. Stefano Lusso



