COMUNE DI SESTU

(CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI)

VIA SCIPIONE N.1

SETTORE
PERSONALE, INFORMATICA, PROTOCOLLO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO E AGRICOLTURA
UFFICIO PERSONALE

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI

Codice procedura: 2024.03_Con_C_Amm

approvato con determinazione n.371 del 25/03/2024

Concorso pubblico per soli esami finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.3 istruttori amministrativo contabili ascrivibili all'Area degli "Istruttori" di cui al CCNL Funzioni locali del 16/11/2022.

AVVISO PUBBLICO

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Richiamata la programmazione del fabbisogno del personale dipendente per il triennio 2024/2026 assunta nell'ambito dell'approvazione del Piano integrato delle Attività e organizzazione dall'Amministrazione comunale con deliberazione di Giunta n.44 del 14/03/2024 con la quale è stata in ogni caso autorizzata, per ciascuna delle annualità 2024/2026, la sostituzione del personale che dovesse cessare nel periodo di riferimento o comunque la ricopertura di posizioni resesi vacanti con analoghe figure professionali, senza maggiori costi per l'Ente, mediante l'utilizzo, previo esperimento del tentativo di ricollocamento di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs.165/2001, delle graduatorie in possesso dell'Ente, ovvero in subordine, alternativamente, o utilizzo di graduatorie in corso di validità cedute in uso previo convenzionamento da altre amministrazioni locali, secondo le procedure regolamentari previste, ovvero nuovo concorso pubblico;

dato atto che in base al richiamato atto programmatico ed in ottemperanza all'Allegato "F" della sezione Fabbisogno del Personale del PIAO 2024/2026 sono state previste n.3 assunzioni a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile", ascrivibile all'area area degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali, di cui n.2 a decorrere dal 01/04/2024 e n.1 dal 01/09/2024;

visto il decreto legislativo n.165/2001 ed in particolare:

- l'articolo 30, comma 2-bis, a norma del quale le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione

di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

- l’articolo 34-bis a norma del quale le amministrazioni pubbliche prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste; decorsi venti giorni giorni dalla ricezione della predetta comunicazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2;

atteso che ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della Legge n.56/2019, le procedure di mobilità di cui al predetto articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001 possono essere omesse sino al 31/12/2024;

richiamate le comunicazioni di cui al protocollo n.51685/2023 e n.18261/2024 (quest’ultima per la copertura della posizione decorrente dal 01/09/2024) relative all’esperimento del tentativo di ricollocamento di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo n.165/2001;

dato atto che il Comune di Sestu detiene una graduatoria in corso di validità nel profilo professionale di “istruttore amministrativo contabile”, approvata con determinazione n.243 del 07/03/2023 in esito a specifica selezione pubblica, dal tentativo di scorrimento della quale è emersa l’indisponibilità e l’insufficienza dei residui candidati idonei ivi collocati;

ritenuto pertanto di dover indire una procedura concorsuale finalizzata all’assunzione dei necessitati n.3 “istruttori amministrativo contabili”, alle decorrenze sopra indicate, nonché delle ulteriori figure ascrivibili al medesimo profilo professionale che dovessero rendersi necessarie nel periodo di validità della graduatoria che sarà approvata in esito alla stessa procedura;

visti in merito:

- il decreto legislativo n.165/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il decreto del Presidente della Repubblica n.487/1994 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- la direttiva n.3 del 24 aprile 2018 del ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante le linee guida sulle procedure concorsuali a norma dell’articolo 35, comma 5.2, del citato decreto legislativo n.165/2001;
- il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Amministrazione comunale di Sestu da ultimo aggiornato con delibera di Giunta n.146 del 14/09/2023, nel prosieguo indicato come “Regolamento”;

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico per soli esami finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.3 “istruttori amministrativo contabili”, ascrivibili

all’area degli “Istruttori” di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, in ordine all'espletamento del quale troveranno applicazione le disposizioni di cui all'allegato Bando.

Sestu, 25/03/2024

Il Responsabile di settore
dott.Filippo Farris

COMUNE DI SESTU

(CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI)

VIA SCIPIONE N.1

SETTORE
PERSONALE, INFORMATICA, PROTOCOLLO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, COMMERCIO E AGRICOLTURA

UFFICIO PERSONALE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI

Codice procedura: 2024.03_Con_C_Amm

SCADE IL 05/04/2024

***

Concorso pubblico per soli esami finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.3 "istruttori amministrativo contabili" ascrivibili all'Area degli "Istruttori" di cui al CCNL Funzioni locali del 16/11/2022.

CAPO I
SPECIFICHE, REQUISITI E MODALITA' PARTECIPAZIONE

ART.1
INDIZIONE E PRINCIPI GENERALI

1. E' indetto un concorso pubblico per soli esami finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.3 "istruttori amministrativo contabili", ascrivibili all'Area degli "Istruttori" di cui alla tabella "B" del CCNL del comparto Funzioni locali del 16/11/2022, il cui procedimento è disciplinato dal presente Bando e dal Regolamento per l'accesso gli impieghi del Comune di Sestu aggiornato con delibera di Giunta n.146 del 14/09/2023, nel prosieguo "Regolamento", di cui:

   a) n.2 posizioni ricopribili a far data dal 01/04/2024;

   b) n.1 posizione ricopribile a far data dal 01/09/2024.

2. Le specifiche professionali relative all'area ed al profilo di inquadramento unitamente alle conoscenze ed alle capacità richieste sono indicate nella scheda allegata al presente Bando sotto la lettera "A" riportante altresì l'esemplificazione delle mansioni caratterizzanti la figura oggetto di selezione ed in generale esigibili al personale riconducibile all'Area degli Istruttori.

3. In ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 16 del vigente Regolamento, il presente bando è pubblicato per dieci giorni consecutivi nell'Albo Pretorio digitale dell'Ente all'indirizzo http://albo.comune.it/sestu/Albo/Albo.aspx, nella sezione Bandi di concorsi del sito web istituzionale https://www.comune.sestu.ca.it, nonché sul portale del reclutamento INPA all'indirizzo https://www.inpa.gov.it/.

4. La procedura selettiva di cui al presente Bando è indetta nel rispetto, tra l'altro:

   a) dei principi di trasparenza, uguaglianza e di non discriminazione dei candidati;

   b) delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del decreto legislativo n.198/2006;

   c) delle disposizioni in materia di collocamento dei disabili di cui alla legge n.68/1999 le cui quote di riserva risultano già rispettate dall'Amministrazione comunale;

   d) della legge n.104/1992 recante "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20.

5. In relazione al disposto di cui all'articolo 5, comma 1, del D.P.R. n.487/1994, ai sensi del quale nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso, per un posto dei tre oggetto di selezione trovano immediata applicazione le riserve:

   a) previste dagli articoli n.1014 e n.678 del Codice dell'ordinamento militare di cui al decreto legislativo n.66/2010, rispettivamente in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

   b) prevista dall'articolo 18, comma 4, del decreto legislativo n.40/2017 in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito;

   detta riserva, subordinata all'integrale assorbimento delle riserve di cui alla precedente lettera a), può essere applicata nell'ambito dello scorrimento della graduatoria successivo all'immissione in servizio del vincitore, sino alla completa erosione della riserva, salvo che le quote di riserva non siano nel frattempo utilizzate ovvero erose mediante altre procedure concorsuali.

6. Ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento, ai fini dell'eventuale applicazione del titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994, si dà atto della seguente percentuale di rappresentatività dei generi nell'Ente, calcolata alla data del 31/12/2023, relativamente al profilo professionale di istruttore amministrativo contabile (tenuto conto della tabella di trasposizione dei profili di cui all'allegato "A" del Regolamento):

   uomini: 20% (6 dipendenti);

   donne: 80% (25 dipendenti).

ART.2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. La partecipazione al concorso è riservata ai soggetti in possesso di tutti i seguenti requisiti:

   a) cittadinanza italiana;

      la partecipazione è altresì ammessa, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo n.165/2001, fermo restando il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante le prove d' esame: 1) ai cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; 2) ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

   b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista per il collocamento a riposo d'Ufficio (67 anni), ai sensi dell'articolo 3, comma 6, della legge n.127/1997; il limite massimo di età si intende superato al compimento della mezzanotte del giorno del compleanno;

   c) godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo); per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e di Paesi Terzi è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

   d) possesso del Diploma di scuola secondaria di 2° grado di durata quinquennale o titolo superiore o equipollente;

      i cittadini dell'Unione Europea e i cittadini Extracomunitari di cui all'art. 38 del decreto legislativo n.165/2001 in possesso di un titolo di studio estero sono ammessi/e alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal Bando, sulla base delle procedure di legge; detta equivalenza dovrà comunque essere comprovata prima dell'eventuale assunzione, entro 30 giorni dalla specifica richiesta effettuata dall'Ufficio Personale dell'Ente;

   e) idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere; l'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito è effettuato dall'Amministrazione conformemente alle vigenti disposizioni in materia, attraverso il medico competente di cui all'articolo 2, comma 1, lett.h) del decreto legislativo n.81/2008; ai sensi dell'articolo 1 della Legge n.120/1991, in ragione delle funzioni e delle caratteristiche delle prestazioni lavorative richieste al profilo di istruttore amministrativo contabile, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;

   f) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo (per i maschi nati entro il 1985);

   g) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;

      l'Amministrazione, salvi i casi, stabiliti dalla legge, che per alcune tipologie di reati esclude l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del

reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni proprie del posto oggetto di concorso;

h) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso un'Amministrazione Pubblica per persistente insufficiente rendimento;

i) non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione in esito ad un procedimento disciplinare;

j) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

k) non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

l) essere in possesso di personale casella di posta elettronica certificata;

m) registrazione presso il Sistema Pubblico di Identità Digitale o abilitazione ad analoghi sistemi elettronici di autenticazione riconosciuti dalla legge ai fini dell'inoltro dell'istanza di partecipazione alla selezione.

2. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica n.313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e mantenuti al momento dell'assunzione.
4. La partecipazione alla selezione prevede il pagamento da parte di ciascun candidato della tassa di ammissione di importo pari a 10,00 euro (dieci virgola zero zero) stabilita con deliberazione della Giunta comunale n.26/2017; si specifica che in nessun caso la tassa potrà essere oggetto di rimborso;

   il pagamento dovrà essere disposto, indicando nella causale la dicitura "concorso 2024.03_Con_C_Amm", attraverso le seguenti modalità:

   a) portale dei pagamenti PagoPA raggiungibile all'indirizzo: https://sestu.comune.plugandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo (voce "tassa di concorso").
5. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato, avuto riguardo al momento in cui la mancanza si manifesta, determina la sua automatica esclusione dalla procedura se ancora in corso, ovvero l'impossibilità di essere assunto in servizio, ovvero il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

ART.3

MODALITA', CONTENUTO E TERMINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso, previo pagamento della relativa tassa ai sensi del precedente articolo 2, comma 4, esclusivamente online attraverso il portale InPA, effettuando tutte le dichiarazioni previste, consapevole delle sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del DPR n.445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, seguendo le istruzioni della piattaforma e procedendo alla compilazione

obbligatoria delle seguenti sezioni:

a) anagrafica;

b) requisiti generici;

c) titoli di preferenza (DPR n.487/94 art.5);

d) titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (legge n.4/2023) con esclusivo riferimento al “titolo di studio” richiesto dal Bando; non è obbligatorio né necessario ai fini della selezione dichiarare le restanti abilitazioni, certificazioni e simili possedute;

per le sezioni della domanda differenti da quelle sopra indicate il candidato può selezionare la voce “Non dichiaro esperienze di questo tipo” in quanto trattasi di informazioni non rilevanti ai fini della partecipazione alla selezione in oggetto.

2. Non sono ammesse altre forme di inoltro della domanda di partecipazione al concorso rispetto a quanto previsto nel precedente comma 1; conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa, senza eccezione alcuna;

   la presentazione dell’istanza è attestata dalla piattaforma telematica al termine dell’invio della stessa.

3. La domanda di ammissione dovrà essere inoltrata entro il giorno 05/04/2024; allo scadere del predetto termine non sarà più possibile presentare la domanda; la domanda si intende regolarmente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all’interno della piattaforma;

   la data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico.

4. Nelle ipotesi in cui nella domanda di ammissione il candidato abbia indicato il ricorrere delle condizioni di cui alle successive lettere da a) a d), dovrà aver cura di far pervenire all’Ufficio Personale del Comune con comunicazione PEC all’indirizzo protocollo.sestu@pec.it o attraverso il portale InPA se la funzionalità di invio di documenti sarà resa disponibile dal sistema, la relativa documentazione comprovante quanto dichiarato e/o necessitato, tassativamente entro i termini di seguito indicati:

   a) per i soggetti rientranti nella previsione dell’art.20, comma 2-bis, della legge n.104/1992, ai sensi del quale i candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all’80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e sono, pertanto, ammessi con riserva direttamente a sostenere la prima prova scritta prevista dal Bando, la documentazione deve essere inoltrata entro due giorni lavorativi antecedenti lo svolgimento della prova preselettiva;

   b) per i soggetti rientranti nella previsione dell'art.20, commi 1 e 2, della legge n.104/1992, ai sensi dei quali la persona affetta da handicap sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici con l'uso degli ausili e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap, specificando nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessita' di tempi aggiuntivi, la documentazione deve essere inoltrata entro 15 giorni lavorativi antecedenti lo svolgimento della prova per la quale si intende fruire delle agevolazioni previste; è comunque facoltà dell’Amministrazione, nel caso in cui non sia rispettato il predetto termine, valutare l’accoglibilità

dell’istanza in relazione alle concrete possibilità tecniche ed organizzative ed alla complessità della stessa;

c) per i soggetti rientranti nel novero delle casistiche di cui al Decreto 9 Novembre 2021 in materia di “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”, avendo cura di specificare la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, la documentazione deve essere inoltrata entro 15 giorni lavorativi antecedenti lo svolgimento della prova per la quale si intende fruire delle agevolazioni previste; è comunque facoltà dell’Amministrazione, nel caso in cui non sia rispettato il predetto termine, valutare l’accoglibilità dell’istanza in relazione alle concrete possibilità tecniche ed organizzative ed alla complessità della stessa;

d) per i soggetti in possesso dei titoli di preferenza di cui all’articolo 5 del DPR n.487/1994, la documentazione deve essere inoltrata entro cinque giorni lavorativi dall’avvenuta pubblicazione degli esiti dell’ultima prova prevista; in ogni caso il requisito deve essere posseduto entro lo scadere del termine per la presentazione dell’istanza di partecipazione alla selezione.

5. Ferma restando l’obbligatorietà delle dichiarazioni da effettuarsi in sede di presentazione dell’istanza di partecipazione ai sensi del precedente comma 1, l’eventuale mancanza, incompletezza o erroneità delle medesime, anche per cause imputabili alla piattaforma, può essere sanata dal candidato su iniziativa dello stesso entro il termine di presentazione della istanza di partecipazione alla selezione (in tal caso si deve provvedere all’annullamento della istanza di partecipazione incompleta e/o erronea e all’inoltro di una nuova).

6. In caso di obiettivi dubbi rispetto alle dichiarazioni rese dal candidato in sede di istanza di partecipazione l’Ufficio competente in materia di Personale può attivare il soccorso istruttorio invitando l’istante a fornire gli elementi necessari entro il termine tassativo di quindici giorni solari decorrenti dalla richiesta medesima, tramite comunicazione da inviarsi via PEC o attraverso il portale InPA se a ciò abilitato; il mancato riscontro dell’istante entro il termine assegnato, ovvero la presentazione di un riscontro non esaustivo, comporta l’esclusione dalla procedura laddove l’integrazione richiesta attenga alla dichiarazione/dimostrazione in merito al possesso di uno dei requisiti essenziali per la partecipazione alla selezione, ovvero, negli altri casi, la non valutabilità di quanto dichiarato.

7. Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi di connettività imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

8. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall’Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della

stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'Ufficio Personale dispone la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento; in tale ipotesi l'Amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

ART.4
CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. Non potranno essere ammessi alla selezione e verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati:
   a) non in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'articolo 2, comma 1, del presente bando;
   b) aventi inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'articolo 3 del presente bando;
   c) la cui domanda sia stata presentata, per eventuale difetto della piattaforma internet dedicata all'inoltro delle istanze, oltre il termine perentorio indicato nell'articolo 3, comma 3, del presente Bando.
2. Eventuali integrazioni alla domanda di partecipazione rispetto a dichiarazioni o elementi mancanti e sanabili in base alle prescrizioni di cui al presente Bando dovranno essere prodotte entro quindici giorni dalla richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio Personale dell'Ente; la mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dalla selezione.

CAPO II
PROROGA, RIAPERTURA, REVOCA E RETTIFICA BANDO

ART.5
PROROGA DEL TERMINE

1. Il Responsabile competente in materia di Personale, prima del decorso del termine di partecipazione alla selezione, può motivatamente disporre la proroga del termine medesimo; i nuovi aspiranti candidati devono tassativamente possedere tutti i requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione alla data di scadenza della prima pubblicazione del bando e non del provvedimento di proroga dei termini.
2. Il provvedimento di proroga dei termini va pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande presentate in precedenza.

ART.6
RIAPERTURA DEL TERMINE

1. Una volta decorso il termine di partecipazione originariamente previsto e prima dell'inizio della selezione, per le medesime motivazioni di cui all'articolo 5 ovvero nel caso in cui si renda necessario incrementare il

numero di posti messi a concorso, il Responsabile competente in materia di Personale può disporre la riapertura dei termini.

2. Il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande presentate in precedenza e tutti i requisiti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

ART.7

REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO

1. Per esigenze di pubblico interesse ovvero nel caso di sopraggiunte disposizioni in grado di incidere negativamente sulla possibile definizione delle assunzioni programmate, il Responsabile competente in materia di Personale può disporre la revoca del bando; il provvedimento di revoca deve essere reso noto con le stesse modalità utilizzate per la pubblicazione del relativo bando.
2. Il Bando può essere oggetto di rettifica al fine di sanare errori e/o omissioni che possano incidere sulla legittimità e/o regolarità della procedura selettiva; il provvedimento di rettifica del bando deve essere adottato e pubblicato prima della scadenza dei termini e deve essere comunicato agli interessati con le stesse modalità utilizzate per la pubblicazione del relativo bando.

CAPO III

PROCEDURE, PROVE D'ESAME E GRADUATORIA

ART.8

COMMISSIONE SELEZIONATRICE

1. Allo svolgimento della procedura concorsuale è preposta apposita commissione, nominata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale dell'Ente ai sensi dell'articolo 21 del Regolamento.
2. La commissione selezionatrice opera nel rispetto delle disposizioni contenute negli articoli 25 e seguenti del Regolamento.
3. Avuto riguardo alle verifica in capo ai candidati delle conoscenze in ambito informatico e circa la lingua inglese, la Commissione potrà essere integrata con ulteriori componenti esperti.

ART.9

PROCEDIMENTO

1. La procedura selettiva consiste nell'espletamento da parte di ciascun candidato delle prove d'esame di cui al successivo articolo 11.
2. Scaduto il termine di cui all'articolo 3, comma 3, del Bando fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il competente Ufficio Personale dell'Amministrazione approva l'elenco dei candidati istanti effettuando la verifica delle domande presentate ai fini della loro ammissibilità; le operazioni di verifica si sostanziano nell'accertamento della completezza della domanda di partecipazione ovvero nella verifica della presenza di tutte le informazioni e dichiarazioni da effettuarsi da parte di ciascun candidato; è inoltre appurato che quanto dichiarato dal candidato ne consenta la partecipazione alla procedura, avuto riguardo ai requisiti previsti

dal bando; al termine di tali operazioni, lo stesso Ufficio provvede a richiedere l'eventuale regolarizzazione delle domande presentate tenuto conto di quanto disposto dagli articoli 3 e 4 del presente Bando; scaduto il termine di quindici giorni assegnato per la regolarizzazione delle eventuali domande, l'Ufficio approva con specifico provvedimento l'elenco dei partecipanti al concorso determinando l'ammissione con riserva delle domande regolari e l'esclusione di quelle irregolari o in cui emerga l'insussistenza in capo al candidato dei previsti requisiti; in questa fase l'ammissione con riserva è determinata comunque avuto riguardo esclusivamente a quanto dichiarato dai candidati nell'istanza di partecipazione.

3. In caso di oggettivi dubbi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato sia nell'interesse generale al corretto svolgimento della selezione, l'Amministrazione potrà disporre l'ammissione con riserva del candidato; lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

4. Il provvedimento di ammissione/esclusione dei candidati di cui al precedente comma 2 è reso noto agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione www.comune.sestu.ca.it e sul portale InPa se a ciò abilitato ed è quindi trasmesso alla deputata commissione selezionatrice per l'espletamento di quanto di competenza. Tutte le comunicazioni rese note ai candidati indicano esclusivamente il codice domanda attribuito dal portale Inpa all'istanza finalizzata inoltrata dai medesimi.

ART.10
PROVA PRESELETTIVA

1. In presenza di un numero di domande di partecipazione alla selezione superiore a 30 la stessa è preceduta da una prova preselettiva costituita da 30 domande con risposte multiple predeterminate di cui una sola corretta, sulle medesime materie indicate per lo svolgimento di tutte le prove d'esame di cui al successivo articolo 11 del presente Bando, con possibilità di prevedere anche test di logica matematica o di ragionamento, nel tempo, secondo le modalità e le specifiche che verranno stabilite dalla deputata Commissione selezionatrice, da rendersi note ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa.

2. Nelle ipotesi in cui debba darsi luogo alla prova preselettiva, scaduto il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il Responsabile del settore competente in materia di personale approva l'elenco dei soggetti aventi inoltrato istanza di ammissione alla selezione, prescindendo dalla verifica della sussistenza in capo ai candidati dei requisiti di ammissione; i candidati sono pertanto ammessi alla selezione con riserva di verifica in capo a ciascuno di essi della sussistenza dei requisiti medesimi; detto elenco è trasmesso quindi alla deputata commissione selezionatrice per lo svolgimento delle operazioni di competenza ed è reso noto agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione www.comune.sestu.ca.it.

3. La data, l'ora ed il luogo di svolgimento (da intendersi quale piattaforma/indirizzo web nell'ipotesi di prove espletate in via telematica) dell'eventuale prova preselettiva sono resi noti esclusivamente con avviso pubblicato sul sito web dell'Ente www.comune.sestu.ca.it e nel portale InPa laddove a ciò abilitato almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova

stessa; la mancata presentazione del candidato nella data, ora e luogo stabiliti, anche se imputabili a forza maggiore, determina la sua esclusione dalla procedura; avuto riguardo al numero complessivo dei candidati la prova preselettiva potrà trovare svolgimento in diverse giornate o su più turni, anche nell'ambito della stessa giornata e anche mediante l'ausilio di specifica ditta all'uopo incaricata;

per le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, da comprovarsi mediante specifiche certificazioni mediche, la Commissione prevede lo svolgimento della prova in modalità asincrona e, in ogni caso, assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento;

il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno subire modifiche per sopraggiunti e imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta; di tali modifiche verrà data esclusivamente notizia tramite avviso pubblicato sul sito web dell'Ente www.comune.sestu.ca.it almeno 15 giorni prima rispetto alle nuove date individuate.

4. A discrezione della Commissione l'eventuale prova preselettiva potrà svolgersi alternativamente:

   a) in presenza, nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione;

   b) in modalità telematica, fatti salvi specifici impedimenti in tal senso da valutarsi ad opera della Commissione, tenuto conto delle esigenze di celerità ed economicità della procedura; a tal proposito i candidati:

   - devono essere in possesso di idonea strumentazione informatica (Pc, monitor, webcam) e di stabile connettività ad internet;
   - devono dotarsi di smartphone munito di videocamera e connessione di rete;
   - devono allestire la postazione per l'espletamento della prova secondo le istruzioni fornite in apposita guida dal soggetto incaricato della gestione del servizio, in apposito locale di cui abbiano disponibilità all'interno del quale deve essere inibito l'accesso di persone terze per tutta la durata della prova;
   - devono procedere all'installazione dei software indicati nella guida di cui al precedente punto dalla Commissione nel PC da utilizzarsi per la prova;
   - devono garantire il proprio costante collegamento audio-video con i componenti la Commissione e con i soggetti incaricati dell'organizzazione e del monitoraggio della prova.

5. I criteri di valutazione dei test a risposta multipla proposti nell'ambito della prova preselettiva, fatte salve diverse disposizioni in merito da parte della deputata Commissione da rendersi note ai candidati prima dell'espletamento della prova stessa, sono i seguenti:

   a) per ciascuna risposta esatta verrà attribuito un punteggio pari a + 1,00 punto;

   b) per ciascuna risposta errata verrà attribuito un punteggio pari a – 0,51 punti;

   c) in caso di risposta non data verrà attribuito un punteggio pari a 0,00 punti.

6. Ai candidati sono fornite prima dello svolgimento della prova le istruzioni operative in merito all'esecuzione della stessa; lo svolgimento della prova è effettuato con l'ausilio di ditta specializzata esterna che si avvale di sistemi

informatizzati per la verifica e l'attribuzione automatica del punteggio agli elaborati dei candidati.

7. Durante lo svolgimento della prova è vietato ai candidati l'uso di manuali, codici, appunti, supporti e dispositivi elettronici ulteriori rispetto a quelli eventualmente forniti dalla Commissione che consentano la comunicazione con terzi o la consultazione di informazioni e contenuti in grado di agevolare il candidato nell'espletamento della prova; in generale è comunque vietato l'utilizzo durante la prova di qualunque strumento non sia messo a disposizione dalla Commissione; il candidato che venga colto nell'utilizzo dei suddetti strumenti, supporti ed apparecchi non consentiti, sarà escluso dal concorso ad opera della Commissione.
8. Al termine dello svolgimento di ciascun turno della prova preselettiva, i candidati avranno accesso immediato al risultato della propria prova; al termine delle prove preselettive, la commissione pubblica sul sito web dell'Amministrazione l'elenco anonimo dei candidati riportante il punteggio attribuito ad ognuno di essi; l'elenco è quindi trasmesso al Responsabile del settore competente in materia di personale per l'esecuzione delle operazioni e delle verifiche di cui al precedente articolo 9, comma 2; le verifiche sono effettuate soltanto in capo ai soggetti che, in virtù del punteggio ottenuto alla prova preselettiva, possano essere ammessi a sostenere le prove successive ai sensi del successivo comma 9; laddove dalle verifiche emerga la non ammissibilità di uno o più candidati alla procedura, si procederà allo scorrimento dei candidati in base al punteggio conseguito, sino al raggiungimento del numero di soggetti da ammettere alle prove successive.
9. Sono ammessi alle prove di cui all'articolo 11 del presente bando, oltre ai soggetti di cui al successivo comma 11, i candidati classificatisi nella prova preselettiva entro il contingente di posti (30) definito ai sensi del precedente comma 1, senza necessità di raggiungimento di un punteggio minimo, nonché tutti quei candidati che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso, tenuto conto delle risultanze delle verifiche effettuate ai sensi del precedente comma 8.
10. I punteggi riportati nella prova preselettiva non saranno considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.
11. Il candidato affetto da handicap con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva come previsto dall'articolo 20, comma 2-bis della legge n.104/1992, se ed in quanto abbia dichiarato la relativa condizione prima dell'espletamento della stessa prova certificata da apposita commissione medico/legale e secondo le modalità previste nel Regolamento e nel presente Bando.

ART.11

PROVE D'ESAME

1. Ciascun candidato ammesso con riserva alla procedura selettiva dovrà sottoporsi alle seguenti due prove, con la specificazione che l'ammissione alla 2^ prova è comunque subordinata al conseguimento nella 1^ prova della valutazione minima di 21/30:

   a) <u>1^ prova</u> (valutazione minima richiesta: 21/30)

   la presente prova potrà, <u>sulla base di quanto stabilito dalla Commissione</u>, essere costituita da:

   - tema aperto su una o più materie;

- quesiti a risposta sintetica, da espletarsi, compilando un numero massimo di righe e/o di pagine;
- test a risposta multipla.

La prova di cui alla presente lettera potrà vertere su una o più delle seguenti materie:

- diritto amministrativo;
- tecniche di redazione e caratteristiche degli atti amministrativi;
- Testo unico sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs.267/2000);
- disposizioni in materia di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture (d.lgs. n.36/2023);
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n.445/2000);
- disposizioni in materia di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- disposizioni in materia di anagrafe e stato civile;
- GDPR (Regolamento UE 2016/679);
- Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs.196/2003);
- Codice dell'Amministrazione digitale (d.lgs.82/2005 e smi);
- testo unico sul pubblico impiego (d.lgs.165/2001);
- codice di comportamento dipendenti pubblici;
- reati contro la P.a..

Il riferimento alle specifiche disposizioni sopra richiamate deve intendersi esteso ad eventuali integrazioni e/o modificazioni disposte da successivi provvedimenti ed alle eventuali disposizioni attuative.

A discrezione della Commissione la prova di cui alla presente lettera potrà svolgersi alternativamente in presenza, con utilizzo di strumenti digitali, ovvero, secondo quanto previsto dall’articolo 42, comma 3, del Regolamento, in modalità cartacea.

Ai candidati sono fornite prima dello svolgimento della prova le istruzioni operative in merito all'esecuzione della stessa; in caso di svolgimento della prova in modalità digitale, la stessa è effettuata con l'ausilio di ditta specializzata esterna che si avvale di sistemi informatizzati per la verifica e l'attribuzione automatica del punteggio agli elaborati dei candidati laddove trattasi di test a risposta multipla; in quest’ultimo caso i criteri di valutazione dei test proposti sono da rendersi noti ai candidati prima dell’espletamento della prova stessa.

Durante lo svolgimento della prova è vietato ai candidati l’uso di manuali, codici, appunti, supporti e dispositivi elettronici che consentano la comunicazione con terzi o la consultazione di informazioni e contenuti in grado di agevolare il candidato nell'espletamento della prova; in generale è comunque vietato l'utilizzo durante la prova di qualunque strumento non sia messo a disposizione dalla Commissione; il candidato che venga colto nell'utilizzo dei suddetti strumenti, supporti ed apparecchi non consentiti, sarà escluso dal concorso ad opera della Commissione.

b) <u>2^ prova</u> (valutazione minima richiesta: 21/30)

la seconda prova sarà costituita da un colloquio teso alla verifica circa il grado di conoscenza di tutte o alcune le materie indicate per la 1^ prova di cui alla precedente lettera a), oltre alla conoscenza della lingua inglese e dell'informatica;

la Commissione avrà a disposizione complessivamente 30 punti ed assegnerà un punteggio per ciascuno dei seguenti tre ambiti di valutazione, da attribuirsi sulla base delle valutazioni assegnate in trentesimi, come di seguito specificato:

1) conoscenza delle materie della 1^ prova di cui all'articolo 11, comma 1, lett.a) del Bando;

   valutazione minima richiesta: 21/30

   valutazione massima attribuibile 30/30;

   alla valutazione attribuita in tale ambito corrisponderà l'attribuzione sino al 90% dei 30 punti a disposizione per l'intera 2^ prova, pari a 27 punti, assegnabili a chi abbia conseguito una valutazione pari a 30/30; a valutazioni inferiori a 30/30 conseguirà l'attribuzione del corrispondente punteggio riparametrato;

2) conoscenza della lingua inglese, riconducibile al livello “A2” del Quadro europeo di riferimento per le lingue straniere (non è in ogni caso richiesto il possesso della certificazione del livello di inglese):

   valutazione minima richiesta: 21/30

   valutazione massima attribuibile 30/30;

   alla valutazione attribuita in tale ambito corrisponderà l'attribuzione sino al 2% dei 30 punti a disposizione per l'intera 2^ prova, pari a 0,6 punti, assegnabili a chi abbia conseguito una valutazione pari a 30/30; a valutazioni inferiori a 30/30 conseguirà l'attribuzione del corrispondente punteggio riparametrato;

3) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, database, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows):

   alla valutazione attribuita in tale ambito corrisponderà l'attribuzione sino all’8% dei 30 punti a disposizione per l'intera 2^ prova, pari a 2,4 punti, assegnabili a chi abbia conseguito una valutazione pari a 30/30; a valutazioni inferiori a 30/30 conseguirà l'attribuzione del corrispondente punteggio riparametrato;

la valutazione in ciascuno dei predetti tre ambiti verrà assegnata in trentesimi; la prova si intende superata soltanto al conseguimento di una valutazione minima di 21/30 in ciascun ambito di valutazione; i candidati che non conseguano tale valutazione minima in ciascun ambito di valutazione non sono considerati idonei ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Il punteggio finale della 2^ prova è dato dalla somma dei punteggi assegnati per ciascun ambito di valutazione.

2. La data ed il luogo circa lo svolgimento delle prove di cui al presente articolo sono resi noti esclusivamente con avviso pubblicato sul sito web dell'Ente www.comune.sestu.ca.it e nel portale InPa laddove a ciò abilitato almeno 15

giorni prima dello svolgimento di ciascuna prova; il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno subire modifiche per sopraggiunti e imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta; di tali modifiche verrà data esclusivamente notizia attraverso le modalità e nel rispetto dei termini predetti.

3. Le valutazioni relative a tutte le prove di cui al comma 1 del presente articolo saranno espresse in trentesimi; il punteggio massimo attribuibile in ciascuna delle due prove è pari a 30; è ammesso da parte della commissione il ricorso ai decimali.
4. Al termine della correzione della prova di cui al precedente comma 1, lettera a) - 1^ prova - la Commissione ne comunica gli esiti ai candidati in forma anonima esclusivamente mediante avviso da pubblicarsi sul sito web dell'Ente www.comune.sestu.ca.it e nel portale InPa laddove a ciò abilitato; tale avviso potrà contenere anche l'indicazione in merito all'ammissione o alla non ammissione di ciascun candidato alla 2^ prova di cui al precedente comma 1, lettera b). In ogni caso, sono ammessi a quest'ultima i candidati aventi ottenuto nella 1^ prova una votazione pari o superiore ai 21/30.
5. Al termine di ogni seduta giornaliera relativa alla prova di cui al comma 1, lettera b) - 2^ prova, la Commissione fa pubblicare, in forma anonima, sul sito web dell'Ente www.comune.sestu.ca.it e nel portale InPa laddove a ciò abilitato, le votazioni conseguite dai candidati.
6. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.
7. Fatto salvo quanto previsto dai successivi commi 8 e 9, i candidati che non si presentino a sostenere le prove nei termini indicati nei relativi avvisi saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.
8. E' facoltà della Commissione selezionatrice applicare alla prova orale di cui al precedente comma 1, lettera b) quanto previsto dall'articolo 46, comma 8 del Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente in materia di svolgimento della stessa in modalità videoconferenza nei casi di impossibilità da parte del candidato a raggiungere i locali ove hanno sede le prove per cause di forza maggiore debitamente documentate.
9. Alle candidate che risultino impossibilitate a partecipare alla prova nel rispetto del calendario prefissato a causa dello stato di gravidanza o allattamento è sempre consentita l'esecuzione della stessa con le modalità di cui al precedente comma 8, ovvero, previa produzione di idonea documentazione medica che comprovi l'impossibilità di espletare la prova nella data prestabilita, attraverso la previsione di apposita sessione suppletiva.

ART.12
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Al termine dello svolgimento e della valutazione della 2^ prova prevista dall'articolo 11, comma 1, lettera b) del presente bando la Commissione predispone la graduatoria provvisoria di merito; il posizionamento dei candidati idonei nella graduatoria è dato dalla sommatoria del punteggio conseguito da ciascuno di essi nelle prove di cui al precedente articolo 11, comma 1.

2. La graduatoria e' riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione ed è trasmessa all'Ufficio Personale del Comune che procede a pubblicarla contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito web istituzionale.

3. Il Responsabile del servizio competente in materia di personale, esaminati i verbali della selezione rimessi dal Presidente della Commissione verifica la legittimità del procedimento seguito e della sua conformità' alle norme stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento; tale verifica è acclarata nel provvedimento di approvazione della graduatoria definitiva di merito di cui al successivo articolo 49. Laddove il Responsabile competente in materia di personale abbia preso parte alla Commissione selezionatrice, gli adempimenti di cui sopra sono posti in essere dal Segretario generale o dal vice di quest'ultimo nell'ipotesi in cui anche il Segretario stesso abbia esercitato un ruolo in seno alla medesima Commissione.

4. Nell'approvazione della graduatoria ai sensi del precedente comma 2, nel caso in cui più candidati abbiano riportato lo stesso punteggio finale, il posizionamento dei medesimi nella stessa è determinato in osservanza delle disposizioni riportate nell'articolo 5, del decreto legislativo n.487/1994, avuto riguardo all'eventuale dichiarato possesso dei titoli di precedenza o preferenza;

   fatto salvo il possesso dei titoli di cui al periodo precedente alla data di scadenza prevista per la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione, la dichiarazione in merito al possesso dei medesimi può essere effettuata, se non già definita in sede di istanza di partecipazione, tassativamente entro cinque giorni lavorativi dall'avvenuta pubblicazione degli esiti della prova prevista dall'articolo 11, comma 1, lettera b) del presente Bando;

   laddove ricorra il caso, è applicato d'ufficio il diritto di preferenza di cui all'articolo 5, comma 3, lettera o) del D.P.R. 487/1994 in relazione al genere meno rappresentato all'interno dell'Ente tenuto conto di quanto indicato nel precedente articolo 1, comma 6.

5. L'approvazione della graduatoria finale costituisce l'atto conclusivo della procedura selettiva; una volta approvata, la graduatoria è pubblicata nell'Albo Pretorio e nel sito web dell'Amministrazione nonché sul Portale di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

6. La graduatoria finale rimane efficace per un periodo di due anni dalla data di pubblicazione, fatta salva qualsiasi altra e diversa disposizione ed interpretazione di legge in materia di validità delle graduatorie concorsuali.

ART.13

MODALITÀ' UTILIZZO GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito sono invitati tramite comunicazione trasmessa per posta elettronica certificata, a comprovare il possesso dei requisiti richiesti nel Bando di selezione, laddove questi non siano già stati oggetto di accertamento d'Ufficio, e a voler dichiarare, entro il termine indicato nella medesima richiesta, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato o di voler optare per l'assunzione presso il Comune di Sestu e di non trovarsi in nessuna delle

situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del decreto legislativo n.165/2001.

2. Il rapporto di lavoro con i candidati aventi titolo si costituirà solo in seguito alla sottoscrizione dei relativi contratti individuali di lavoro e al superamento del periodo di prova di sei mesi ai sensi dell'articolo 25 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali del 16/11/2022.
3. E' considerato rinunciatario il candidato che, nei termini assegnati, non abbia presentato la documentazione richiesta dall'Ufficio ovvero non abbia confermato la sua disponibilità all'assunzione ovvero non abbia effettuato la dichiarazione di cui al precedente comma 1 o non abbia stipulato il relativo contratto individuale di lavoro.
4. La rinuncia o comunque il mancato positivo riscontro da parte del candidato ad una chiamata per la copertura di una posizione a tempo indeterminato preclude allo stesso la possibilità di concorrere ad eventuali successive posizioni resesi disponibili durante il periodo di efficacia della graduatoria.
5. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione del vincitore in caso di mutate o sopraggiunte esigenze organizzative, o nel caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni e della spesa di personale nelle pubbliche amministrazioni, avuto riguardo anche a sopraggiunti vincoli normativi in tal senso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.
6. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato utilmente collocato, questi decadrà dal diritto all'assunzione o dai benefici già conseguiti.
7. La graduatoria di cui al precedente articolo 12 potrà essere utilizzata discrezionalmente dall'Amministrazione, nel periodo della sua validità, oltre che per l'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori in qualità di istruttori amministrativo contabili, anche per la copertura di ulteriori posizioni a tempo pieno ed indeterminato istituite prima dell'approvazione del presente Bando, ovvero vacanti o che andranno a rendersi vacanti nel periodo di vigenza della graduatoria, nel medesimo profilo professionale oggetto di selezione; è in ogni caso fatta salva la possibile applicazione della previsione di cui all'articolo 17 comma 1-bis del decreto legge n.162/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n.8/2020; i tre posti messi a concorso sono destinati, salvo successive modifiche e in sede di prima assegnazione, ai seguenti uffici:
   a) servizi demografici;
   b) comando di Polizia Locale;
   c) servizi finanziari.
8. Decadono dalla graduatoria i soggetti che:
   a) non hanno superato il periodo di prova;
   b) hanno rinunciato ad una proposta di assunzione per una posizione a tempo pieno ed indeterminato;
   c) hanno effettuato dichiarazioni false delle quali si siano avvantaggiati in sede concorsuale;
   d) non hanno assunto servizio senza giustificato motivo entro il termine assegnato dall'Ente.

9. Ai sensi dell'articolo 3, comma 5-septies, del Decreto legge n.90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n.114, i vincitori del concorso non potranno ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni nei primi cinque anni dall'assunzione, trovando comunque successivamente applicazione le disposizioni Regolamentari in vigore presso l'Ente.

CAPO IV
DISPOSIZIONI FINALI

ART.14
COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

1. Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura selettiva in oggetto, per le quali il presente bando non preveda forme di trasmissione, comunicazione o pubblicazione differenti, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Sestu all'indirizzo www.comune.sestu.ca.it o tramite il portale InPa laddove a ciò abilitato; tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati; costituisce pertanto onere in capo a ciascun candidato verificare costantemente la presenza nelle predette piattaforme di eventuali informazioni e/o comunicazioni relative alla selezione.
2. Eventuali informazioni inerenti alla procedura potranno essere richieste contattando telefonicamente l'Ufficio del Personale ai numeri 070/2360241-216-217 o tramite email all'indirizzo personale@comune.sestu.ca.it.

ART.15
TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

1. Il personale assunto verrà inquadrato nel profilo professionale di “istruttore amministrativo contabile”, ascrivibile all’area degli “Istruttori”, con attribuzione del trattamento economico di cui al vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del comparto Funzioni locali da ultimo sottoscritto in data 16/11/2022.
2. Il trattamento economico attribuito al posto messo a concorso si compone:
   a) dello stipendio tabellare annuo lordo spettante per l’area degli “operatori esperti”, come da tabella “G” del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, pari ad euro 21.886,58 da suddividersi in dodici mensilità;
   b) dell'indennità di vacanza contrattuale nella misura di legge, se ed in quanto spettante;
   c) della tredicesima mensilità pari a euro 1.823,88 a cui aggiungere eventualmente l’indennità di cui al punto b);
   d) dell'indennità di comparto di cui all'articolo 33 del CCNL del 22/01/2004;
   e) delle eventuali indennità aventi carattere accessorio tenuto conto delle vigenti disposizioni contrattuali nazionali ed aziendali;

   per il riconoscimento del trattamento economico fa in ogni caso fede esclusivamente quanto previsto dalle disposizioni di legge e contrattuali in materia.

3. Tutti gli emolumenti corrisposti al lordo di ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

ART.16
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione (nel prosieguo semplicemente "dati") saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n.196/2003 e del Regolamento UE per la protezione dei dati personali n.2016/679.
2. In merito alla raccolta e al trattamento dei dati si rinvia all'apposita informativa allegata al presente Bando sotto la lettera "B".

ART.17
ALTRE DISPOSIZIONI E CLAUSOLA DI RINVIO

1. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.
2. L'assunzione del vincitore è comunque subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni e di spesa di personale, nonché al permanere delle disponibilità e degli equilibri di bilancio; pertanto l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare il presente bando e la relativa procedura concorsuale anche se conclusa, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.
3. Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 4 e seguenti della legge n.241/1990 il responsabile del presente procedimento è il dott.Filippo Farris, responsabile pro tempore dell'Ufficio Personale del Comune di Sestu.
4. Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando trova applicazione quanto disposto dal Regolamento per l'Accesso agli impieghi dell'Ente e dalla normativa vigente in materia.

Avverso il presente Bando è esperibile ricorso al TAR Sardegna nel termine di 60 giorni o in alternativa ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 giorni, entrambi decorrenti dalla data di avvenuta pubblicazione dello stesso nell'Albo Pretorio comunale e sul portale del reclutamento inPA all'indirizzo https://www.inpa.gov.it/.

Sestu, 25/03/2024

Il Responsabile di settore

dott.Filippo Farris

ALLEGATO “A” AL BANDO

DECLARATORIA AREA E PROFILI PROFESSIONALI
(RIF. ART.1, COMMA 2)

AREA DEGLI ISTRUTTORI (C)		
Profilo (C.02)		**Istruttore amministrativo contabile**
Requisiti per l’accesso		Diploma di scuola secondaria di 2° grado di durata quinquennale
Caratteristiche del profilo		
Conoscenze	Generali	• diritto amministrativo; • tecniche di redazione e caratteristiche degli atti amministrativi; • testo unico sull'ordinamento degli enti locali; • normativa in materia di protezione dei dati personali; • codice dell'Amministrazione digitale; • normativa in materia di appalti pubblici; • testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa; • diritto di accesso civico e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; • disposizioni sul pubblico impiego, codice di comportamento e reati contro la P.A..

	Specifiche	• ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
		• disposizioni, declinabili nel bando di selezione in base all’Ufficio di destinazione della risorsa, in materia di:
		  • SUAPE, attività produttive e commercio;
		  • tributi locali;
		  • servizi demografici;
		  • diritto del lavoro e adempimenti/gestione del personale.

	Informatica	conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, database, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows).
	Lingua inglese	conoscenza della lingua inglese finalizzata all’interazione con l’utenza ascrivibile al livello A2 del quadro europeo di riferimento.
Capacità	Tecniche	• capacità di esercitare le funzioni assegnate in autonomia, tenuto conto delle direttive ricevute; • capacità di definire problematiche replicando soluzioni ottimali già consolidate in casi similari o proponendone di nuove; • capacità di cogliere le criticità nei processi di lavoro e di individuare le soluzioni gestionali più adeguate; • capacità di proporre innovazioni di processo per il miglioramento dei processi affidati; • capacità di coordinamento e/o supervisione di altri dipendenti inquadrati in pari o inferiore area, orientandone l’operato, la ricerca di soluzioni e la crescita.
	Comportamentali	• capacità di lavorare nell’ambito di un gruppo e di condividere le informazioni; • capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti sia interni che esterni, attuando una comunicazione corretta ed efficace; • capacità di adattarsi alle priorità;

		• capacità di ascolto e risoluzione delle problematiche poste dall'utenza.
Principali mansioni		• istruttoria di pratiche attinenti al servizio di assegnazione, elaborando a questo fine dati ed informazioni, anche di natura complessa, a titolo esemplificativo, negli ambiti amministrativo, economico-finanziario, fiscale, previdenziale, assicurativo e risarcitorio, curando i rapporti diretti con i relativi uffici od istituti; • responsabilità di procedimenti anche complessi attinenti al servizio di assegnazione; • gestione in autonomia di processi, anche complessi, legati ad adempimenti, a titolo esemplificativo, nei seguenti ambiti: demografico, culturale, istruzione, fiscale, tributario, sociale, commerciale, edilizio, retributivo, contributivo, gestione del personale; • attività di approvvigionamento di lavori, beni e servizi attraverso la predisposizione di atti di gara, capitolati tecnici, richieste di preventivi, provvedimenti di affidamento.

ALLEGATO “B” AL BANDO

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI

(RIF. ART.16, COMMA 2)

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (di seguito "Regolamento” o “GDPR”) e di ogni normativa applicabile in riferimento al trattamento dei Dati Personali, questo documento descrive le modalità di trattamento dei Dati Personali dei candidati ai concorsi del Comune di Sestu. Si informa che il trattamento sarà effettuato sulla base di principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità, e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

DATI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

Titolare Del Trattamento:

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sestu, con sede in Sestu, Via Scipione n.1, tel. 07023601; e-mail: ufficio.personale@comune.sestu.ca.it; PEC: protocollo.sestu@pec.it, nella persona del Sindaco pro tempore.

Responsabile Protezione dei Dati (RPD/DPO):

Le informazioni sul responsabile per la protezione dei dati (RPD) del Comune di Sestu sono reperibili all'indirizzo web https://www.comune.sestu.ca.it/index.php/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori/responsabile-per-la-protezione-dei-dati/;

Responsabili del trattamento:

Il soggetto responsabile del trattamento dei dati è il dott.Filippo Farris; saranno altresì incaricati e autorizzati del trattamento dei dati, gli addetti dell'Ufficio Personale dell'Ente, i membri della deputata Commissione selezionatrice, i soggetti terzi come sotto specificato.

TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

I Dati Personali dei candidati ai concorsi riguarderanno a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

Tipologia	Descrizione
Dati identificativi, anagrafici e di contatto	Cognome e nome, residenza, domicilio, data e luogo di nascita, identificativo online (indirizzo di posta elettronica, Pec, username, ID univoco) riferimenti bancari, documento di identità, codice fiscale, numero di telefono, firma
Dati definiti particolari e relativi a condanne penali	
Salute	Stati di salute da comunicare in relazione alle procedure di concorso
Dati relativi a condanne penali, reati,	Casellario giudiziario, ai fini della

misure di sicurezza	verifica dei requisiti prescritti dalla legge per la partecipazione ai concorsi pubblici

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEI TRATTAMENTI

I Dati Personali sono trattati dal Titolare nell'ambito della sua attività per le seguenti finalità:

a) Il trattamento è necessario per la gestione della procedura di concorso, per l'eventuale assunzione del vincitore e/o dei candidati idonei, per la gestione delle graduatorie (ove previste nel bando) (art.6, par.1, lett.e) del GDPR);

b) Il trattamento è necessario per adempiere ad obblighi previsti da prescrizioni normative nazionali e comunitarie (art.6, par.1, lett.c) del GDPR);

c) Il trattamento è necessario per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico (art.6, par.1, lett.e) del GDPR);

d) Il trattamento è necessario per finalità di trasparenza e prevenzione dei conflitti di interesse (art.6, par.1, lett.c) ed e) del GDPR);

e) Il trattamento è necessario per finalità amministrative e contabili (art.6, par.1, lett.c) ed e) del GDPR).

Il conferimento dei dati è, in alcuni casi, obbligatorio (vedi articolo 3 del presente bando) ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività o fornire il servizio.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i Dati Personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Fermo restando che il conferimento iniziale dei dati è effettuato da ciascun candidato nell'ambito del portale INPA facente capo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in capo al quale ricadono gli oneri in materia di sicurezza, integrità ed inviolabilità dei sistemi e dei dati in essi contenuti e per cui si rinvia all'apposita informativa privacy, il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I dati personali forniti saranno oggetto di:

- raccolta;
- limitazione;
- registrazione;
- uso;
- consultazione;

- estrazione;
- elaborazione;
- cancellazione e/o distruzione;

I dati non saranno in nessun caso oggetto di diffusione né di comunicazione all'esterno delle strutture del Titolare del Trattamento, se non nei casi espressamente autorizzati dall'interessato o nei casi previsti dalla legge e necessari all'adempimento del servizio.

MISURE DI SICUREZZA

Il Titolare del Trattamento adotterà tutte le necessarie misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità indicate nel presente documento nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

AMBITO DI COMUNICAZIONE E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati personali sono trattati dal personale (amministrativo, tecnico e ausiliario) del Titolare, che agisce sulla base delle mansioni assegnate e di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo oltre alle disposizioni di legge vigenti.

Il trattamento sarà svolto esclusivamente da soggetti a ciò debitamente autorizzati per iscritto dal Titolare, in ossequio alle disposizioni della normativa applicabile.

Per il perseguimento delle finalità sopra indicate potrebbe essere necessario che il Titolare comunichi i Suoi dati a:

- componenti della Commissione;
- altri soggetti pubblici (ad esempio altre Pubbliche Amministrazioni) quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei fini istituzionali. Si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione;
- terze parti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, società affidatarie di attività di supporto relative all'accoglimento delle istanze di partecipazione, ovvero alla gestione delle prove previste per l'espletamento della procedura concorsuale) designate come Responsabili del trattamento le quali sono vincolate al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti nell'ambito dell'attività di supporto di qualsiasi tipo per l'erogazione dei servizi da parte del Titolare;

I Dati Personali sono trattati all'interno del territorio dell'Unione Europea e non vengono diffusi.

TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Dati sono trattati dal Titolare e dal personale autorizzato e conservati per tutto il tempo strettamente necessario allo svolgimento della procedura concorsuale; il periodo di conservazione dei dati è pari ad 1 anno dopo la scadenza dei termini per la proposizione di eventuali ricorsi rispetto alla procedura concorsuale; i dati dei candidati idonei nella graduatoria finale sono conservati per tutto il tempo di validità della graduatoria stessa al fini delle eventuali successive assunzioni.

Successivamente, alla conclusione del procedimento amministrativo o giudiziario, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione prevista per la Pubblica Amministrazione.

Il Titolare potrebbe essere obbligato a conservare i Dati Personali per un periodo più lungo in ottemperanza ad un obbligo di legge o per ordine di un'Autorità.

I dati potranno essere custoditi e trattati sino al termine della procedura selettiva anche dalla ditta affidataria del servizio di supporto all'espletamento delle prove informatizzate;

Al termine del periodo di conservazione i Dati Personali saranno cancellati. Pertanto, allo spirare di tale termine i diritti dell'interessato di cui al successivo capitolo non potranno più essere esercitati.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

All'interessato, relativamente al trattamento dei suoi Dati Personali, sono riconosciuti i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR);
- diritto di rettifica dei dati personali senza ingiustificato ritardo (art. 16 GDPR);
- diritto di cancellazione dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dal Titolare (diritto all'oblio, art. 17 GDPR);
- diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR);
- diritto di opposizione (art. 21 GDPR);
- diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR), utilizzando la modulistica presente al seguente indirizzo: https://www.garanteprivacy.it/home/modulistica-e-servizi-online.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento.

Sestu, 25/03/2024

Il Responsabile del Settore

dott.Filippo Farris