



# COMUNE DI SAN SPERATE

Via Sassari, 12 cap 09026 Partita IVA 01423040920

Tel. 070/96040218 – 070/96040227

Internet: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net)

e-mail: [protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it)

**SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLO COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE TECNICO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PRIORITARIAMENTE RISERVATO AI SOGGETTI ART. 1014 E 678 D.LGS 66/2010 .**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**VISTO** il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. e int.;

**VISTO** il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss. mm. e int. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 17.04.2019;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** il disciplinare recante le norme per la stipulazione di contratti a tempo determinato all'interno dell'Ente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 26.03.2021, esecutiva ai sensi di legge;

**VISTO** il Decreto Legge 1 aprile 2021 n. 44 recante "*Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici*";

**VISTO** il *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici* validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 05.05.2021 di modifica/integrazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata disposta la rimodulazione della modalità di reclutamento per n. 1 assunzione a tempo determinato della figura professionale di Istruttore Tecnico C1;

**IN ESECUZIONE** della propria Determinazione con la quale è stata indetta la procedura selettiva in argomento

## RENDE NOTO

### Articolo 1

#### Indizione procedura selettiva.

1. E' indetta una procedura selettiva, per solo colloquio, per l'assunzione, a tempo determinato e pieno, di n. 1 (uno) Istruttore Tecnico, Categoria C, Posizione Economica C1, da assegnare all'area 4 Tecnico Manutentiva.

2. La presente procedura selettiva, ai sensi dell'art. 1014 comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del D.lgs 66/2010, è rivista la riserva di posti per i volontari della FF.AA. Solo nel caso di assenza del candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato

utilmente collocato in graduatoria. Il servizio prestato deve essere dichiarato/autocertificato al momento della presentazione della domanda

3. Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura selettiva sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalle disposizioni di cui al Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi sopra richiamato.

## **Art. 2**

### **Descrizione del Profilo richiesto**

1. Le mansioni richieste rispondono alle caratteristiche di cui alla declaratoria dell'Allegato A al CCNL dipendenti Enti Locali del 31.03.1999, così come modificato dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018 (art. 12).

## **Articolo 3**

### **Trattamento giuridico ed economico**

1. Al posto messo a selezione sarà assegnato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L., Comparto Funzioni Locali, per la Categoria C, Posizione Economica C1, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

## **Articolo 4**

### **Requisiti per l'ammissione alla selezione**

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura selettiva in oggetto i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso, i seguenti requisiti:

a) godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;  
b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame o con specifica prova;

- essere di età non inferiore agli anni 18;

- godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);

- essere in possesso del titolo di studio di Diploma di Scuola Media Superiore ad indirizzo tecnico, **oppure possesso di uno dei seguenti titoli superiori ed assorbenti il diploma stesso secondo le disposizioni vigenti e previsti dal Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica.**

Per i candidati cittadini membri di altri Stati appartenenti all'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D. Lgs. n. 115/1992. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva, in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio. Il decreto di riconoscimento del titolo di studio deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione;

- possedere idoneità psico-fisica al profilo da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i soggetti da assumere in base alla normativa vigente. L'accertamento medico verrà operato dal Medico competente dell'Amministrazione al fine di accertare l'idoneità fisica all'impiego.

- per gli appartenenti alle categorie protette (tranne gli orfani, vedove ed equiparati): non aver perduto ogni capacità lavorativa e che la natura e il grado della propria invalidità non siano di danno alla salute e all'incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81 del 9.4.2008 e ss. mm.;
  - essere regolari rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo (solo per i maschi nati entro il 31/12/1985);
  - non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
  - conoscenza della lingua inglese;
  - capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e devono essere mantenuti al momento dell'assunzione.
3. Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura in qualsiasi momento, ovvero, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il/i vincitore/i della selezione, risultati idonei alle prove d'esame.
4. Il provvedimento di esclusione dalla selezione è motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo di lettera raccomandata o altro mezzo idoneo preferendo, ove possibile, la posta certificata.
5. La verifica in merito al possesso dei requisiti dei candidati ai fini dell'assunzione viene effettuato, dopo le prove selettive/colloquio, in relazione ai soli candidati assunti.
6. Non possono accedere all'impiego coloro che:
- siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
  - abbiano riportato condanne penali. L'Amministrazione, salvi i casi, stabiliti dalla legge, che per alcune tipologie di reati escludono 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 della posizione di lavoro messa a selezione.
  - abbiano riportato condanne penali comportanti l'interdizione perpetua dal pubblico impiego o quella temporanea nel limite del tempo previsto.

## **Articolo 5**

### **Modalità e termini per la presentazione della domanda**

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema in allegato, dovrà essere compilata e sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione. Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm.
- Nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo T.U.
2. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in forma autografa (firmata in calce), scansionata e trasmessa, corredata dalla scansione dell'originale di un documento di identità in corso di validità. La firma non è soggetta ad autenticazione. Si avvisa che per la generazione della firma digitale deve adoperarsi un certificato qualificato che, al momento della sottoscrizione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso poiché in tali casi l'atto è considerato come privo di sottoscrizione.

**3. La domanda di partecipazione corredata dalla relativa documentazione, indirizzata al Comune di San Sperate, Via Sassari n. 12 CAP 09026 SAN SPERATE (SU), dovrà pervenire all'Ente, entro e non oltre le ore 13:00 del 16 Maggio 2021, 10° giorno successivo alla pubblicazione del bando all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sulla sezione Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente** esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di San Sperate, Via Sassari n. 12, CAP 09026 SAN SPERATE (SU), con la consegna all'Ufficio Protocollo dell'Ente dietro contatto telefonico al 070/96040207 oppure inserendo la busta nei contenitori gialli posti al piano terra dell'edificio comunale;

La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante, all'esterno, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: *"Domanda selezione pubblica, per colloquio, per l'assunzione, a tempo determinato e pieno, di n. 1 Istruttore Tecnico, cat. C"*.

In questo caso la domanda verrà protocollata e farà fede il timbro riportante la data apposto dall'Ufficio Protocollo.

- Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui al punto precedente, mediante raccomandata a/r, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, indirizzata al Comune di San Sperate, Via Sassari n. 12, CAP 09026 SAN SPERATE (SU).

- Spedizione tramite posta elettronica certificata – PEC, all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it)), specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti precedenti, nonché il nome e cognome del candidato. La domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata e intestata (ossia direttamente riconducibile) al candidato. In questo caso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. e ii., le domande di partecipazione, inviate tramite PEC intestate al candidato, sono valide anche senza la firma del medesimo candidato in quanto l'identificazione viene effettuata dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato "PDF".

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo, sempre alle ore 13:00.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati 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.

La domanda di partecipazione alla selezione ed i relativi allegati – tutti in formato PDF non modificabile - dovranno essere inviati con l'utilizzo di un unico invio, **pena la non ammissione alla selezione se presentati in formati differenti.**

Nel caso di inoltro della domanda mediante posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data e l'orario di effettiva ricezione da parte del Comune di San Sperate.

## **Articolo 6**

### **Documentazione da allegare alla domanda**

1. Alla domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare la seguente documentazione:

- a) tutti i documenti relativi al possesso della qualifica per la partecipazione al presente concorso, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.;
- b) tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.;
- c) tutti i documenti comprovanti l'eventuale appartenenza alle categorie di cui agli artt. n. 678, comma 9 e n. 1014, comma 1 del D.Lgs. 66/2010, ai fini dell'applicazione della riserva, allegando la documentazione attestante il relativo requisito, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.
- d) copia di un documento di identità, non autenticata, in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.;
- df) per i candidati disabili: eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché degli ausili necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- e) elenco in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda secondo lo schema allegato al presente bando.

## **Articolo 7**

### **Ammissione alla selezione**

1. L'accertamento del possesso dei requisiti dei candidati sarà effettuato, dopo la prova selettiva, in relazione ai soli candidati che verranno assunti.

2. Pertanto tutti coloro che entro i termini e con le modalità indicate al precedente articolo 2 presentino domanda di partecipazione sono **ammessi con riserva** alla selezione ad eccezione di coloro che si trovino in una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre i termini e/o con modalità differenti da quelle indicate al precedente articolo 5;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- mancata allegazione del documento di riconoscimento.

L'Ufficio personale renderà noto l'elenco delle persone che si trovino nelle condizioni di cui sopra, che pertanto sono escluse dalla selezione, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione [www.comune.sansperate.net](http://www.comune.sansperate.net).

## **Articolo 8**

### **Commissione Esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice sarà composta dal Responsabile dell'Area 4 tecnico Manutentiva (o, in caso di incompatibilità o di sussistenza di altre cause, da un diverso Responsabile di Servizio o dal Segretario Comunale) con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto di concorso scelti fra i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni o docenti di qualifica, categoria o livello pari o superiore a quello dei posti messi a selezione.

Nella Commissione sarà presente un segretario verbalizzante le cui funzioni sono svolte da un dipendente a tempo indeterminato del Comune di San Sperate nominato dal Presidente della Commissione Esaminatrice, di categoria non inferiore alla C.

2. Non possono far parte della Commissione:

- coloro che siano uniti da vincolo di matrimonio o convivenza ovvero di parentela o affinità fino al IV grado, compreso, con altro componente o con uno dei candidati partecipanti dalla selezione;
- i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche e/o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

## **Articolo 9**

### **Calendario prova d'esame**

1. La prova di esame relativa alla selezione in oggetto, costituita da un colloquio orale che verterà sugli argomenti di cui all'art. 12 del presente Avviso, si svolgerà in data **20 Maggio 2021 alle ore 08:30 presso il Centro Diurno degli anziani Via Sicilia San Sperate.**

2. L'elenco nominativo dei candidati ammessi alla prova verrà pubblicato all'Albo Pretorio online, sulla Home Page del sito istituzionale dell'Ente e sull'apposita sezione denominata Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente.

3. Tali forme di pubblicazione rivestono valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati. L'Amministrazione non procederà, pertanto, ad alcuna comunicazione scritta ai singoli candidati, i quali sono tenuti a verificare periodicamente il contenuto dell'albo pretorio online dell'Ente.

4. I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati per lo svolgimento della prova orale, muniti di un documento d'identità in corso di validità.

5. Il candidato che non si presenta, per qualunque causa, nel giorno, nell'orario e nel luogo fissati dalla Commissione si considera rinunciatario e sarà automaticamente escluso dalla selezione.

**6. Qualora il numero di domande pervenuto sia superiore a 15, l'Amministrazione si riserva di procedere con una prova preselettiva, che consisterà in un test scritto a risposta multipla, con un minimo di 30 domande.**

**In tale ipotesi nella data del 20 Maggio 2021 alle ore 08:30 sarà effettuata la prova preselettiva.**

**Saranno ammessi alla successiva prova selettiva (colloquio) solo i primi 15 candidati che avranno raggiunto il punteggio più alto, e tutti coloro a pari merito con il quindicesimo.**

**Non verranno date comunicazioni individuali ai candidati dell'esito della prova preselettiva ma l'esito verrà reso noto ai fini di notifica solo mediante avviso nel sito internet dell'ente [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net).**

**In tale ipotesi la successiva prova selettiva (colloquio) sarà effettuata in data 21 Maggio 2021 alle ore 08:30 a cui potranno accedere solo i primi 15 candidati ed i pari merito con il quindicesimo che avranno superato la prova preselettiva**

## **Articolo 10**

**Modalità di espletamento della selezione in ragione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso**

1. Per quanto concerne la modalità di organizzazione e gestione della prova orale questa verrà espletata nel rispetto delle regole dettate nel **Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici** validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021, e nel rispetto di tutte le eventuali ulteriori disposizioni che verranno successivamente emanate e che saranno vigenti al momento dell'espletamento della prova. Di tali eventuali misure, aggiuntive rispetto a quelle attualmente in vigore, verrà data idonea forma di pubblicità mediante avviso che verrà pubblicato all'Albo Pretorio online dell'ente, sul Sito Istituzionale, e nella apposita sezione denominata Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente.

2. Tutti i candidati dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni e tenere i seguenti comportamenti:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
- temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
- tosse di recente comparsa;
- difficoltà respiratoria;
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;

3. Il candidato:

- non può presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- deve presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo 2 presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- deve indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice. A tale fine le Amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato
- deve presentare, all'atto di ingresso nell'area concorsuale, apposita autodichiarazione, secondo il modello in allegato, relativa agli obblighi di cui ai numeri 2 e 3, da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20002, nella quale si dovrà inoltre dichiarare di conoscere e mettere in pratica tutte le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del virus Sars-Cov-2, vigenti al momento di espletamento della prova.

4. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

5. L'Ente assicura il rispetto di tutte le misure contenute nel suddetto Protocollo e di tutte le eventuali misure di sicurezza che verranno emanate successivamente all'adozione del presente bando di selezione.

## **Articolo 11**

### **Prove d'esame**

1. La prova d'esame, che verterà sulle materie indicate al successivo art. 12 "Programma d'esame", sarà costituita da un colloquio orale.

Durante la prova orale la Commissione d'esame verificherà anche la conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word ed Excel – Internet e Posta Elettronica), nonché la conoscenza della lingua inglese. Il candidato dovrà dimostrare di saper sostenere una semplice conversazione e/o effettuare una traduzione di un paragrafo predisposto dalla Commissione.

2. Nel corso della prova non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari, né sarà ammesso l'utilizzo di qualsiasi altro mezzo di comunicazione; non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto.

3. La Commissione dispone per la valutazione della prova di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30. La prova si intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.

## **Articolo 12**

### **Programma d'esame**

1. Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- a) Nozioni di diritto amministrativo e diritto urbanistico;
- b) Legislazione nazionale e regionale in materia urbanistica ed edilizia;
- c) Legge Regionale 24/2016 e relative direttive di applicazione.
- d) Nozioni di legislazione in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale dei Comuni;
- e) Nozioni di diritto civile;
- f) Nozioni di diritto penale (libri primo e titolo primo, secondo, settimo e ottavo del libro secondo)
- g) Verifica pratica applicativa della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche in relazione alla professionalità ricercata;
- h) Verifica della conoscenza della lingua inglese.

## **Articolo 13**

### **Formazione della graduatoria**

1. Ultime le operazioni di esame, la Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale provvisoria in ordine decrescente sulla base del colloquio, tenendo conto a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza, riserva (art. 1014, comma 3 e 4 e art. 678 comma 9, D.Lgs 66/2010, e precedenza in capo ai candidati.

A parità di merito la precedenza in graduatoria sarà determinata dalla minore età anagrafica.

2. L'approvazione dei verbali della Commissione Giudicatrice e della graduatoria finale della procedura selettiva sarà effettuata con determinazione del responsabile del Servizio Amministrativo.

3. E' dichiarato vincitore della procedura selettiva il primo candidato utilmente classificato in graduatoria.

4. La graduatoria finale di merito verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune, sulla Home Page del sito istituzionale dell'Ente e nella sotto sezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione Trasparente".

5. Della pubblicazione di cui sopra è data notizia agli interessati. Dalla data di ricevimento di tale atto cognitivo decorrono i termini, **fissati in 5 giorni**, con riferimento a ciascun destinatario, per la proposizione di eventuali osservazioni.



6. La graduatoria rimane efficace nel termine di due anni dalla data di pubblicazione, come previsto dalla Legge n. 160 del 27 dicembre 2019 (Legge di bilancio 2020).

L'eventuale utilizzazione successiva della graduatoria seguirà in base all'ordine della stessa ed ogni suo eventuale utilizzo avverrà compatibilmente e subordinatamente al rispetto di quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni in materia di scorrimento delle graduatorie, delle spese del personale e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

#### **Articolo 14**

##### **Applicazione delle preferenze**

1. La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro. Per effetto delle disposizioni vigenti, spetta la preferenza secondo l'ordine seguente:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
  - i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
  - i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
  - i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - gli orfani di guerra;
  - gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - i feriti in combattimento;
  - gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
  - i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
  - i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
  - i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
  - i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
  - gli invalidi ed i mutilati civili;
  - i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dall'età, nel senso che prevale il candidato più giovane.

#### **Articolo 15**

##### **Stipulazione del contratto individuale di lavoro**

1. Al termine della procedura selettiva il vincitore sarà invitato, con raccomandata A.R. o con posta elettronica certificata (PEC), a presentarsi, nel termine assegnato, e a pena di decadenza, per la stipula del contratto individuale di lavoro e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione.

2. Il Comune, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione.
3. Il candidato vincitore della selezione è tenuto a rilasciare la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, di non svolgere attività libero professionale, di non essere iscritti ad albi professionali, di non essere titolari di partita IVA e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità, richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per la copertura del posto messo a selezione, rimuovendo le eventuali cause ostative di cui sopra. Resta fermo quanto previsto dall' art. 53, c. 7, del CCNL 2016/2018 *"I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro quindici giorni, all'ente nel quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna"*.
4. L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificatane la regolarità, provvede alla stipula del contratto individuale con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai vigenti contratti collettivi nazionali di comparto. E' fatta salva la possibilità per l'Ente, in caso di necessità, di disporre con urgenza l'assunzione, procedendo alla stipula del contratto individuale di lavoro nelle more di acquisizione della documentazione richiesta.
5. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad escludere il vincitore della selezione. Nel caso in cui, per ragioni di estrema urgenza, fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, con riserva di effettuare la verifica sulla regolarità della documentazione acquisita, e questa dia esito negativo, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm.ii, ferma restando la decadenza dai benefici derivanti dai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
6. E' considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione di rito e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.

## **Articolo 16**

### **Periodo di prova**

1. Il lavoratore assunto a tempo determinato verrà sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 20 del CCNL 2016/2018 Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018, non superiore a due settimane per i rapporti di durata fino a sei mesi, come previsto dall'art. 51, comma 2, dello stesso CCNL.
2. In qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 1, indicati nel citato articolo. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'ente deve essere motivato.

## **Articolo 17**

### **Trattamento dei dati e informazioni sui procedimenti**

1. Ai sensi del Regolamento europeo (UE) 2016/679 i dati forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva saranno raccolti e trattati dal Comune di San Sperate esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi prevista.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione dalla stessa.

3. Il Comune di San Sperate in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio delle proprie funzioni con riferimento alla presente procedura concorsuale.

4. Ai sensi del comma 1 dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 tutte le informazioni che il Titolare del Trattamento è tenuto a fornire all'interessato nel momento in cui i suoi dati personali sono ottenuti nonché tutte quelle ulteriori che si rendano necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente ai sensi del comma 2 dello stesso art. 13, sono indicate nell'Informativa sul trattamento dei dati personali che si allega al presente bando quale sua parte integrante e sostanziale e che l'interessato deve dichiarare di conoscere al momento della compilazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale in argomento.

## **Articolo 18**

### **Trasparenza nella procedura selettiva**

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 184/2006, nonché di quanto disposto dal Regolamento recante "Modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi" di questo Ente.

I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. I candidati di procedure selettive, che hanno diritto di accesso ai documenti, possono, non solo prendere visione, ma anche ottenere copia degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese.

3. Qualora il diritto di accesso riguardi atti del procedimento non ancora terminato, per tutelare la speditezza delle operazioni selettive, l'Amministrazione ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti dopo la chiusura delle stesse procedure selettive.

## **Articolo 19**

### **Pari opportunità**

1. Il Comune di San Sperate garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm., nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006).

## **Articolo 20**

### **Avvertenze**

1. In applicazione della Legge n. 370 del 23/08/1988 la documentazione (domanda di partecipazione ed i relativi allegati, dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali) relativa alla partecipazione alla procedura concorsuale non è soggetta all'imposta di bollo.

Si precisa, inoltre, che la firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm.

## **Articolo 21**

### **Revoca e rettifica del bando**

1. Il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa, Servizi Generali e alla persona può revocare il presente avviso di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse; la revoca è resa nota ai candidati e agli interessati mediante comunicazione sul sito web del Comune [www.comune.sansperate.net](http://www.comune.sansperate.net).

2. Il suddetto Responsabile può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso; i provvedimenti di rettifica sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante comunicazione sul sito web del Comune [www.comune.sansperate.net](http://www.comune.sansperate.net).

## **Articolo 22**

### **Informazioni e chiarimenti. Responsabile del procedimento.**

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 7/8/1990 e ss. mm. si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile dell'Are 1 Dott.ssa Iride Atzori.

2. Informazioni e chiarimenti sulla procedura in argomento possono essere richieste al Servizio Amministrativo del Comune di San Sperate (SU), Via Sassari n. 12, telefono 070/96040227- 218, indirizzi posta elettronica: [protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it) e durante gli orari (la mattina dei giorni lunedì/venerdì, dalle ore 11:30 alle ore 13:30).

3. Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di San Sperate e sul sito internet istituzionale [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net) nonché pubblicato nella sezione Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente.

## **Articolo 22**

### **Disposizioni finali**

1. Il presente bando costituisce lex specialis e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva implica l'accettazione incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le norme e le disposizioni ivi contenute e sopra richiamate con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsiasi compenso o indennizzo a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia, al Regolamento dei Concorsi del Comune di San Sperate. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare la selezione, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

3. Si precisa che il presente bando non fa sorgere in favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è, comunque, subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti Locali.

4. L'Amministrazione Comunale, per ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di prorogare i termini per l'acquisizione delle domande di partecipazione, procedere alla riapertura dei termini per la loro acquisizione, disporre la revoca o la rettifica del bando.

Si riserva altresì di non procedere all'assunzione dei vincitori per ragioni di capacità di spesa e/o organizzative e/o per ragioni eventualmente dovute al modificarsi delle esigenze dell'Ente e/o per interventi legislativi e/o in considerazione dei vincoli derivanti dalla normativa in materia di assunzioni e di spesa di personale e comunque per qualunque altra causa.

San Sperate, 06.05.2021

**IL RESPONSABILE AREA 1**  
**Dott.ssa Iride Atzori**