



# COMUNE DI URZULEI

*Provincia di Nuoro*

Via Sardegna, 8 - 08040 Urzulei (Nu) - P.I. 00846380913 - C.F. 82001450913

Tel. 0782/649.023- Fax: 0782/649.297 - e.mail: protocollo.urzulei@pec.comunas.it

**Allegato A alla determinazione n. 641 del 08/09/2021**

**BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE - 24 ORE SETTIMANALI - CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA DESTINARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO.**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 28.04.2021, recante "*Modifica piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 - Revisione struttura organizzativa dell'Ente, e programmazione dei fabbisogni di personale*", esecutiva come per legge, con la quale è stato modificato il piano triennale dei fabbisogni di personale ed è stata prevista l'assunzione di una unità con profilo di Istruttore amministrativo contabile, categoria giuridica C1, a tempo indeterminato e parziale per 24 ore settimanali;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 28.09.2018, modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 25.09.2019 e con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 20.05.2021, ed in particolare il Capo VI relativo alla disciplina delle modalità di assunzione, requisiti di accesso e modalità concorsuali;

**VISTO** il D.Lgs 165 del 30/03/2001 con particolare riferimento:

- all'art 35, in materia di reclutamento di personale;
- all'art 37, inerente all'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese nei concorsi pubblici;
- all'art 38, in materia di accesso ai cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii, concernente il regolamento sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;

**VISTE:**

- la Legge 23 agosto 1988 n. 370, concernente l'esenzione dall'imposta di bollo per le domande di concorso presso le Pubbliche Amministrazioni;
- la Legge 10 aprile 1991 n. 125 e ss.mm.ii, concernente azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro;
- la legge 5 febbraio 1992 n. 104, legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili;
- la legge 14 novembre 2000, n. 331, riguardante la sospensione del servizio di leva per i nati dopo il 1° gennaio 1986;

**VISTO** il D.Lgs 28 dicembre 2000, n. 445, con particolare riferimento all'art 39 in materia di sottoscrizione delle domande di partecipanti ai concorsi pubblici;

**VISTO** il D.Lgs 30 Giugno 2003, n. 196, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al

trattamento dei dati personali e il Regolamento UE 2016/679;

**VISTO** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

**VISTO** il D.L. 1/04/2021, n. 44, convertito con modificazione nella Legge 28/05/2021, n. 76 (Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2).

**VISTI:**

- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali;

**RICHIAMATI**

- il decreto sindacale n. 04/2021 del 01/09/2021, con il quale la scrivente è stata nominata sostituto Responsabile dell'Area Amministrativa limitatamente al presente procedimento;
- il Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 22/03/2021;
- il Bilancio di previsione per l'anno 2021/2023 e relativi allegati, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 22/03/2021;

**DATO ATTO** che con nota prot. 2920 del 24/05/2021 è attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

**VISTA** la determinazione del Responsabile del Segretario Comunale 641 del 08/09/2021 con la quale è stato approvato lo schema di bando e relativa domanda di ammissione al presente concorso pubblico;

### **RENDE NOTO CHE**

**E' indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile a tempo parziale- 24 ore settimanali e indeterminato da assegnare all'Area Amministrativa del Comune, Cat. giuridica C, posizione economica C1, secondo il vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Funzioni locali sottoscritto in data 21 maggio 2018.**

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il presente bando viene indetto nel rispetto delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e del relativo trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs.198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001.

Ai sensi del D.Lgs. 215/2001, art. 18 comma 6 e 7, con il presente concorso si determina una frazione di riserva per i volontari delle FF.AA.

### **Art. 1 - Requisiti richiesti**

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

a. cittadinanza Italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana (da accertare nel corso dello svolgimento delle prove d'esame);
- essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal presente avviso di selezione;

b. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

- d. idoneità fisica all'impiego;
- e. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per incapacità o per persistente insufficiente rendimento;
- f. non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g. non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- h. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati prima dell'anno 1986;
- i. essere in possesso del seguente titolo di studio:

**Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado (ex diploma di scuola media superiore).**

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. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in merito. La dichiarazione di equipollenza va presentata contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

3. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione determina la decadenza dell'assunzione stessa in qualsiasi momento.

All'istruttoria delle domande pervenute provvede l'Ufficio Personale del Comune di Urzulei. L'ammissione o la non ammissione alla selezione pubblica è disposta con provvedimento del Segretario Comunale, o in caso d'incompatibilità, da un responsabile d'Area individuato quale sostituto;

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

**Art. 2 - Precedenze e preferenze**

1. Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza previsti nella norma citata e di seguito riportati:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e. gli orfani di guerra;
- f. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h. i feriti in combattimento;
- i. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- l. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- m. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- n. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- o. i genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- p. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- q. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- r. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

- s. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- t. i coniugati ed non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- u. gli invalidi ed i mutilati civili;
- v. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c. dalla minore età.
3. I titoli di preferenza saranno presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e sono posseduti entro il termine ultimo per la presentazione della domanda. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.
4. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### **Art. 3 - Domanda di ammissione al concorso**

1. Nella domanda di ammissione al concorso, da redigersi su carta libera secondo l'allegato schema, i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:
- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) l'indicazione del concorso;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente devono dichiarare:
- il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61, ovvero familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o ancora cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
  - iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
  - di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare;
  - l'idoneità fisica all'impiego;
  - il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 19 marzo 1999, n. 68;
  - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
  - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto, specificando la classe di appartenenza, in quale data e presso quale istituto è stato conseguito, nonché la valutazione riportata;
- g) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni ivi compresi gli eventuali servizi militari di cui all'art. 2050 del D.Lgs. 15.03.2010, n. 66;
- h) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;

i) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.

7. I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

8. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

#### **Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda**

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda, pena l'esclusione, i seguenti documenti in carta libera:

- a. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b. curriculum formativo e professionale in formato europeo, sottoscritto in calce;
- c. fotocopia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00.

Il pagamento della tassa di concorso dovrà avvenire secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo bonifico bancario, sul c/c bancario intestato a "Comune di Urzulei" – Codice IBAN: IT 25 L 01015 87090 000000013730 indicando nella causale di versamento "*Tassa concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo contabile - Cat. CI*";
- tramite il portale **PagoPA**, raggiungibile nella home page del sito web istituzionale del Comune di Urzulei, sezione pagamento spontaneo, specificando la causale del versamento: "*Tassa Concorso Istruttore Amministrativo Contabile, cat CI*". L'Ente verificherà la data di pagamento della tassa di concorso direttamente dal sistema PagoPA.

Il mancato pagamento della tassa di concorso, entro la data di scadenza del bando, comporta l'esclusione dal concorso.

2. Il possesso di eventuali titoli valutabili ai sensi del successivo articolo 7, che il candidato ritenga utile ai fini della formazione della graduatoria di merito, dovrà essere indicato compilando le apposite sezioni dell'allegato modulo, ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

3. Sono valutabili esclusivamente i titoli maturati alla data di scadenza del bando. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

4. I titoli presentati ed allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati in fase successiva alla scadenza del bando di concorso.

#### **Art. 5 - Modalità e termini di presentazione**

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando e trasmessa al Comune di Urzulei, via Sardegna n. 8 – 08040 Urzulei (NU) - **entro e non oltre le ore 13:00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale** della Repubblica Italiana n 72 del 10.09.2021 – 4ª Serie Speciale "Concorsi ed Esami" (*se il termine scade in giorno festivo è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo*).

Pertanto, le domande dovranno pervenire entro le ore 13:00 del giorno lunedì 11 ottobre 2021, a pena di esclusione.

2. La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la inammissibilità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

#### **3. La domanda potrà essere presentata:**

a. mediante raccomandata A/R. Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "*Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo parziale 24 ore settimanali e indeterminato di un posto di Istruttore amministrativo contabile - Cat. CI*". In tal caso fa fede, ai fini del rispetto del termine, la data e l'ora di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale. Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il 10° giorno successivo al termine di scadenza sopra indicato;

b. mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante gli orari di apertura al pubblico. L'ufficio protocollo rilascerà apposita ricevuta attestante la data e l'ora di presentazione;

c. mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: **protocollo.urzulei@pec.comunas.it** esclusivamente tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato. La domanda e gli allegati dovranno essere firmati digitalmente dal candidato oppure stampati, sottoscritti, scansionati e successivamente trasmessi sotto forma di allegato in formato PDF. Nell'oggetto della pec il candidato deve apporre la seguente dicitura: *“Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo parziale e indeterminato di un posto di Istruttore Amministrativo contabile - Cat. CI”*. Non saranno prese in considerazione le e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute a differenti indirizzi di posta elettronica dell'Ente. In tal caso la validità della trasmissione e ricezione del messaggio è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal sistema.

3. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o per motivi di forza maggiore.

4. Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura.

#### **Art. 6 Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice viene nominata con determinazione del Segretario Comunale nel rispetto delle norme di cui all'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché degli articoli 35 e 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165 e successive disposizioni normative intervenute.

#### **Art. 7 - Valutazione dei titoli**

1. Nella valutazione dei titoli, la Commissione deve applicare i criteri previsti al Capo III, Titolo VI del vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 28.09.2018, modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 25.09.2019 e con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 20.05.2021, pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Urzulei nella sezione “Regolamenti”.

2. Al fine della valutazione dei titoli, il concorrente dovrà indicare nella domanda tutte le informazioni richieste per l'attribuzione del punteggio nel modulo di domanda allegato. Non è attribuito alcun punteggio alle dichiarazioni incomplete o comunque prive degli elementi necessari a permettere la valutazione del titolo.

I titoli posseduti dovranno essere dichiarati nel modello di domanda allegato al presente bando, redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al D.P.R. 445/2000.

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

I	Categoria - Titoli di studio	punti: 2
II	Categoria - Titoli di servizio	punti: 5
III	Categoria - Titoli vari e curriculum formativo e professionale	punti: 3
		<b>Totale punti: 10</b>

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

#### **Valutazione del titolo di studio (massimo 2 punti)**

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non viene valutato fra i titoli di merito.

I complessivi 2,0 punti disponibili per il titolo di studio richiesto per l'accesso saranno attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, come dal prospetto che segue:

TITOLI ESPRESSI IN DECIMI		TITOLI ESPRESSI IN SESSANTESIMI		TITOLI ESPRESSI CON GIUDIZIO COMPLESSIVO	TITOLI ESPRESSI IN CENTESIMI		TITOLI ESPRESSI IN CENTODECIMI		PUNTEGGIO ATTRIBUITO
DA	A	DA	A		DA	A	DA	A	
6	6,99	36	41,99	SUFFICIENTE	60	69	66	80	0
7	7,99	42	47,99	-	70	79	81	95	0,5
8	8,5	48	51,59	BUONO	80	85	96	105	1
8,6	8,99	51,6	53,99	DISTINTO	86	95	106	109	1,5
9	10	54	60	OTTIMO	96	100	110	110 e lode	2

Nessun particolare punteggio è attribuito ai titoli di studio superiori o ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione, che sono valutati fra i titoli vari.

Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare (massimo 5 punti)

I punti disponibili per i titoli di servizio, fino a un massimo di cinque punti, sono così attribuiti:

a) servizio prestato alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 - stessa categoria o categoria superiore punti: 0,25

a.2 - categoria immediatamente inferiore punti: 0,15

b) servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri: verranno valutati come al punto precedente a seconda del ruolo e/o grado ricoperto come di seguito indicato:

- Soldato semplice Categoria B1
- Soldato graduato Categoria B3
- Sottufficiale Categoria C1
- Ufficiale o superiore Categoria D1

c) servizio civile universale effettivamente prestato: è equiparato al servizio prestato presso una pubblica amministrazione in categoria B1 e verrà valutato con le stesse modalità di cui alla precedente lett. a).

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

3. I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

4. Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Valutazione dei titoli vari e del curriculum professionale (massimo 3 punti di cui 2 per i titoli e 1 per il curriculum)

I punti disponibili per i titoli vari, fino a un massimo di due punti, sono così attribuiti:

TITOLI VALUTABILI	PUNTEGGIO
CATEGORIA C	
Altro diploma oltre a quello richiesto per l'accesso	0,50*
Laurea triennale	0,75*
Laurea specialistica o Laurea Magistrale o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento)	1,00*

\* Per ogni titolo e comunque fino a un massimo di due punti.

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività, formalmente documentate, o ulteriori titoli rispetto a quelli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, fino a un massimo di un punto come da prospetto che segue:

Tirocini presso enti pubblici di durata pari ad almeno un semestre	0,5
--	-----

Incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici di durata almeno pari a un semestre attinenti alla figura richiesta	0,25
Partecipazione a convegni, corsi e seminari conclusi con attestati di profitto con voto o giudizio finale	0,1 <sup>1</sup>
Idoneità a precedenti concorsi pubblici per profilo e categoria pari o superiore a quelli messi a concorso	0,1 <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Per ognuno e comunque fino a un massimo di 0,5 punti

### **Art. 8 Prove d'esame**

Le prove avverranno nel rispetto della normativa per la prevenzione della diffusione della pandemia mondiale da COVID-19 ed in attuazione di quanto previsto dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15 aprile 2021 e del D.L 1 aprile 2021, n. 44 art. 10 misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici, convertito nella Legge 76 del 28/05/2021.

**Il piano operativo adottato dall'Ente verrà reso disponibile, unitamente al protocollo di sicurezza, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 10 giorni dallo svolgimento delle prove.**

Gli esami, così come previsto dall'art. 10 "Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici e per la durata dei corsi di formazione iniziale" del sopracitato D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, consisteranno in una prova scritta con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, a contenuto teorico-pratico, ed una orale, tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività proprie del posto messo a concorso.

La Commissione valuterà i candidati mediante:

- una prova scritta e una prova orale;
- titoli dichiarati e curriculum professionale (art.7 del presente bando).

Le prove saranno svolte nel rispetto delle misure di prevenzione dal contagio da COVID-19, e verteranno sulle seguenti materie (o parte di esse):

- **Nozioni di diritto amministrativo, procedimento amministrativo e diritto di accesso;**
- **Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;**
- **Elementi di diritto tributario;**
- **Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.lgs. 267/00 e ss.mm. e ii.;**
- **Codice dei contratti pubblici;**
- **Disciplina sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;**
- **Nozioni in materia di organizzazione e gestione del personale, codice di comportamento dei pubblici dipendenti, responsabilità del pubblico dipendente;**
- **Norme in materia di Prevenzione della Corruzione e in materia di Trasparenza;**
- **Privacy.**

### **PROVA SCRITTA**

La prova consisterà nella elaborazione di una serie di domande a risposta sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle materie suddette e/o nella redazione di un atto amministrativo.

Per lo svolgimento della prova scritta verrà assegnato il tempo massimo di 60 minuti che dovrà essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio della prova. Detto termine dovrà essere indicato dalla commissione ai concorrenti contestualmente alla lettura della prova da svolgere.

La prova scritta potrà essere svolta preferibilmente in presenza, nella sede, nel giorno e nell'ora indicati con le modalità di cui al successivo art. 10, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, anche

mediante eventuale supporto di un soggetto esterno, previa informazione ai candidati, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30.

## **PROVA ORALE**

La prova orale consisterà:

- in un colloquio interdisciplinare sulle materie delle prove d'esame;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Le date e la sede della prova orale verranno resi noti ai candidati attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente e/o mediante comunicazione il giorno stesso dello svolgimento delle prove scritte.

Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali, che si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico e nel rispetto delle misure previste per il contenimento della diffusione del Covid-19, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

La prova orale si intende superata dai soli candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30.

Durante la prova orale è accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese (Legge n. 124/2015 – riforma Madia)

### **Art. 9 - Ammissione alla selezione**

1. Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione e delle dichiarazioni debitamente sottoscritte pervenute nei termini previsti dal presente bando, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione e sono invitati a presentarsi a sostenere le prove d'esame, ad eccezione di coloro che avranno notizia dell'esclusione disposta dal Responsabile del presente procedimento.
2. I provvedimenti di ammissione ed esclusione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Urzulei, nella home page e nella apposita sezione "Concorsi" di "Amministrazione Trasparente".
3. I provvedimenti di esclusione saranno, altresì, notificati ai candidati interessati a mezzo lettera raccomandata o pec.

### **Art. 10 - Calendario delle prove d'esame**

1. Il giorno, l'ora e la sede delle prove saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune [www.comuneurzulei.it](http://www.comuneurzulei.it) almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova scritta e 20 giorni prima per lo svolgimento della prova orale.
2. I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale
3. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni personali ai singoli candidati. La partecipazione alla prova orale è condizionata al superamento della precedente prova. L'esito di ciascuna prova verrà reso noto con le modalità indicate al precedente art. 9, comma 2.
4. I candidati che mancheranno ad una qualsiasi prova saranno considerati rinunciatari al concorso anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

### **Art. 11 - Criteri di valutazione delle prove**

1. La Commissione avrà a disposizione per ogni prova 30 punti e, quindi, la valutazione sarà espressa in trentesimi.
2. I criteri di attribuzione dei punteggi saranno stabiliti dalla Commissione nella prima seduta e comunicati ai candidati prima dell'inizio delle relative prove.
3. Per essere ammesso alla prova orale il candidato deve aver conseguito nella prova scritta un punteggio non

inferiore a 21/30.

4. L'accertamento della idoneità in materia di lingua straniera ed informatica non dà luogo a punteggio valido ai fini della valutazione finale, ma solo ad un giudizio di idoneità.

#### **Art. 12 - Graduatoria del concorso**

1. La Commissione formerà un'unica graduatoria degli idonei, che sarà approvata con determinazione del Segretario Comunale. La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla normativa vigente.

2. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli, i voti conseguiti nella prova scritta e il voto conseguito nella prova orale.

3. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del comune per 15 giorni consecutivi, nonché nella sezione "Concorsi" di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

4. La graduatoria rimane efficace e potrà essere utilizzata nei modi e nei limiti di tempo stabiliti dalle leggi vigenti e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la suddetta graduatoria del concorso, oltre che per eventuali assunzioni a tempo indeterminato di personale della stessa categoria e profilo professionale, anche per assunzioni a tempo determinato.

#### **Art. 13 - Assunzione in servizio**

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta secondo le norme dell'art. 14 del C.C.N.L. 6 luglio 1995 e s.m.i.

2. Il vincitore del concorso, in caso di assunzione, sarà invitato a presentare i documenti di rito e a presentarsi per l'eventuale assunzione del servizio e per la stipula formale del contratto. Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto.

3. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

4. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso; qualora lo stesso risulti non in possesso dell'idoneità fisica e psichica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, decadrà dalla graduatoria di merito.

5. L'effettiva assunzione del vincitore è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali e di rispetto dei limiti di spesa ivi previsti.

#### **Art. 14 - Trattamento economico**

1. Al profilo professionale in concorso è attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica C1, vigente al momento dell'assunzione.

#### **Art. 15 - Trattamento dati personali**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del concorso, e potranno essere trattati con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

2. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del decreto citato, compreso il diritto di opporsi al trattamento dei loro dati personali per motivi legittimi. Il titolare del trattamento è il comune di Urzulei.

#### **Art. 16 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti

in materia.

2. L'Amministrazione si riserva, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse e per sopravvenute disposizioni normative, la facoltà di revocare, rettificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini del presente bando di concorso. L'Amministrazione si riserva, altresì, la possibilità di interrompere il procedimento relativo al concorso in oggetto e di non procedere all'assunzione del vincitore per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o per sopravvenuti vincoli normativi.

3. L'avviso del presente bando è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on-line del Comune e sulla sezione "Concorsi" di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune [www.comuneurzulei.it](http://www.comuneurzulei.it)

4. Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, dott.ssa Patrizia Muceli, mail: [segretariocomunale@comuneurzulei.it](mailto:segretariocomunale@comuneurzulei.it).

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Patrizia Muceli<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale".