



# COMUNE DI SANTADI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

p.zza Marconi, 1 – 09010 Santadi  
www.comune.santadi.su.it      protocollo@comune.santadi.su.it  
Tel. 078194201 – Fax 0781941000

AREA FINANZIARIA

<i>Riferimenti</i>	
<i>Proposta</i>	<i>Numero Generale</i>
n. <b>198</b> del <b>29/03/2023</b>	<b>159</b>

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

# Area Finanziaria

n. **29** del **29/03/2023**

<b>OGGETTO:</b>	<b>INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, (AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI</b>
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Il Responsabile dell'Area Finanziaria

**Dott.Ssa Maura Boi** giusto Decreto Sindacale n. 4/2022, assunto ai sensi degli artt. 50, comma 10 e l'art. 109 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del T.U. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e degli artt. 57 e 58 del Regolamento Comunale di organizzazione;

**RICHIAMATE** le seguenti Deliberazioni del Consiglio Comunale del Comune di Santadi:  
- n. 2 del 10.02.2023 avente ad oggetto "Documento unico di programmazione (DUP) - periodo 2023-2025 (art. 170, comma 1 D.Lgs. n. 267/2000). Approvazione";  
- n. 3 del 10.02.2023 avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025";

**RICHIAMATE** le seguenti Deliberazioni della Giunta Comunale del Comune di Santadi:

- n. 5 del 02.02.2022 Avente ad oggetto “Piano triennale delle azioni positive 2022/2024”;
- n. 12 del 06.03.2023 “Approvazione del PEG - piano esecutivo di gestione parte contabile anno 2023/2025;
- n. 84 del 30.12.2022 “Programma triennale del fabbisogno del personale anni 2023 - 2024 - 2025 e dotazione organica;

**CONSIDERATO** che per procedere all’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 3 Istruttore Amministrativo categoria C, posizione economica C1, sono state espletate le procedure preliminari all’indizione concorsuale;

**VISTE** le comunicazioni Prot. n. 60 del 04.01.2023, di avvio mobilità obbligatoria, ai sensi dell’art. 34/bis del D.L.gs 165/2001, introdotto dall’art. 7 della L. n. 3 del 16.01.2003, inviate rispettivamente al:

- Dipartimento della funzione Pubblica Servizio per le assunzioni e la mobilità;
- Agenzia Regionale per il Lavoro - Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro;
- R.A.S. Ass.to del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e sicurezza Sociale;

**VISTA** la comunicazione Prot. n. 59 del 04.01.2023 di richiesta utilizzo graduatoria di altri enti per assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 3 Istruttori Amministrativi categoria C, posizione economica C1;

**DATO ATTO** che trascorsi i termini, l’esito delle procedure di mobilità obbligatoria, e utilizzo di graduatorie di altri Enti ha avuto esito negativo;

**CONSIDERATO** che si rende indispensabile procedere all’assunzione di n. 3 Istruttore Amministrativi a tempo pieno e indeterminato - Categoria C, posizione economica C1, mediante l’attivazione della procedura Concorsuale;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 07.11.2016 avente ad oggetto “Regolamento per la selezione pubblica del personale”;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 27.08.2021 avente ad oggetto” Approvazione del nuovo Regolamento per la gestione dei concorsi del personale non dirigenziale”;

**VISTE** le Determinazioni dell’area Contabile:

- N. 25 del 15.03.2023 avente ad oggetto: “Attivazione procedura concorsuale per assunzione di n. 3 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato - Categoria C, posizione economica C1”;
- N. 27 del 16.03.2023 avente ad oggetto: “Affidamento servizio gestione prova selettiva concorso per assunzione a tempo pieno e indeterminato - n. 3 istruttore amministrativo - Categoria C, posizione economica C1;

**VISTO** il nuovo regolamento comunale per la selezione pubblica del personale, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 27.08.2021;

**VISTO** l’art. 3 comma 1, del nuovo regolamento comunale, ... “per soli esami: vi rientrano i concorsi che prevedono una prova scritta e/o pratica e una prova orale”;

**RITENUTO** di attivare la procedura concorsuale per soli esami, prevedendo una sola prova scritta e/o pratica e una prova orale, per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 3 Istruttore Amministrativo Categoria C, posizione economica C1”;

**CONSIDERATO** che l'art. 13, del nuovo regolamento comunale, disciplina le regole da rispettare in caso da prove da remoto;

**CONSIDERATO** che l'art. 9 comma 10, del nuovo regolamento comunale , prevede che nel caso di prova scritta e/o pratica effettuata da remoto si applica quanto previsto dall'art. 13;

**DATO ATTO** che l'art. 11, del nuovo regolamento comunale, disciplina lo svolgimento della prova orale:

**RITENUTO** per motivi di economicità e celerità di:

- attivare la procedura concorsuale per esami in modalità "da remoto" per quanto concerne la prova scritta e/o pratica;
- attivare la procedura concorsuale in modalità "in presenza" per quanto concerne la prova orale;

**RITENUTO** opportuno pertanto provvedere all'indizione di procedura di concorso per la copertura di n. 3 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato - categoria C, posizione economica C1 e relativa approvazione dello schema del bando di concorso;

**VISTO** l'all. A) schema bando di concorso pubblico predisposto sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti che viene allegato alla presente, per farne parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali relativo al personale non dirigente;

**VISTO** il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246";

**VISTO** il D.L. 30.04.2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29.06.2022, n. 79 del 29.06.2022;

**VISTO** il D.P.R. del 28.12.2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

**VISTO** il D.Lgs. 14.12.2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** il D.Lgs. del 30.06.2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali";

**RESI** i dovuti pareri preliminari:

**Parere di regolarità tecnica-amministrativa** (ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Comunale sui controlli e artt. 49 e 147 del T.U.E.L., come modificati dal D. L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012):

Il Direttore dell'Area Finanziaria, Dott.Ssa Maura Boi, giusto Decreto Sindacale n. 4/2022, esprime parere favorevole sulla proposta n. 198 del 29/03/2023 avente ad oggetto "INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, (AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI", attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità, perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati.

Firma \_\_\_\_\_ Dott.Ssa Maura Boi

**Parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria** (ai sensi degli artt. 5, 6 e 7 del Regolamento Comunale sui controlli e artt. 49 e 147 del T.U.E.L., come modificati dal D. L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012):

Il Direttore dell'Area Finanziaria, Dott.ssa Maura Boi, giusto Decreto Sindacale n. 4/2022, esprime parere favorevole sulla proposta n. 198 del 29/03/2023 avente ad oggetto "INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, (AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI", attestandone la regolarità e il rispetto dell'Ordinamento Contabile, delle norme di finanza pubblica, del Regolamento di Contabilità, la corretta imputazione, la disponibilità delle risorse, il presupposto giuridico, la conformità alle norme fiscali, l'assenza di riflessi diretti e/o indiretti pregiudizievoli finanziari, patrimoniali e di equilibrio di bilancio.

Si attesta l'avvenuta registrazione del/i seguente/i impegno/i di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Azione	Pre-imp.	Imp.

Firma \_\_\_\_\_ Dott.ssa Maura Boi

-----  
**⇒ D E T E R M I N A ⇐**  
 -----

**DI CONSIDERARE** la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto.

**DI INDIRE** la procedura di concorso pubblico per la copertura a tempo Pieno e Indeterminato di n. 3 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato - categoria C, posizione economica C1.

**DI APPROVARE** l'all. A) - schema bando di concorso che viene allegato alla presente, per farne parte integrante e sostanziale.

**DI DARE ATTO** che la Commissione esaminatrice verrà nominata con successiva Determinazione dell'Area Contabile.

**DI DISPORRE:**

- la pubblicazione dell'avviso di avvio della procedura di concorso pubblico con il relativo Bando sul sito internet dell'Ente all'Albo pretorio online e nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorsi, per n. 30 giorni;
- la pubblicazione per n. 30 giorni, di un estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale
- Concorsi ed esami.

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web "Amministrazione Trasparente" nella sezione corrispondente e nei tempi richiesti, ai sensi dell'allegato del D.Lgs. n. 33/2013.

**DI DARE ATTO** che la presente Determinazione sarà pubblicato all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 65, c. 8, del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e delle performance approvato con G.C. n. 12 del 20.02.2013.

Etzi Lorella

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
Dott.Ssa Maura Boi

**Estremi della Proposta**Proposta Nr. **2023 / 198**Settore Proponente: **Area Finanziaria**Ufficio Proponente: **Servizio Personale****Oggetto: INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, (AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**Nr. adozione settore: **29** Nr. adozione generale: **159**Data adozione: **29/03/2023****Visto Tecnico**

Ufficio Proponente (Servizio Personale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime visto FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **VISTO FAVOREVOLE**Data **29/03/2023**

Il Responsabile di Settore

Dott.ssa Maura Boi

**Visto Contabile**

Servizio Ragioneria

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: **VISTO FAVOREVOLE**Data **29/03/2023**

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Maura Boi

**Copia**

**Area Finanziaria**

Determinazione n. 29 del 29/03/2023

**INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, (AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

---

*Copia Conforme all'originale*

Santadi, lì 29/03/2023

Il Responsabile del Servizio  
**Dott.Ssa Maura Boi**

---



# COMUNE di SANTADI

Provincia Sud Sardegna

All. All. A) Determina Area Contabile del Comune di Santadi n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, (AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 - 2021)**

**VISTO** il decreto Sindacale n. 4/2022 del 08.07.2022, con la quale la Dott.ssa Maura Boi, veniva nominata Responsabile dell'Area Finanziaria - Area 2;

**VISTO** il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il D.P.R. 09.05. 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali relativo al personale non dirigente;

**VISTO** il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246";

**VISTO** il D.L. 30.04.2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 del 29.06.2022;

**VISTO** il D.P.R. del 28.12.2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

**VISTO** il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** il D.Lgs. del 30.06.2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali";

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Santadi n. 84 dello 30.12.2022 avente ad oggetto: "Programma triennale del fabbisogno del personale 2023-2024-2025 e dotazione organica", nel quale sono previste le assunzioni a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1, (Area degli Istruttori - CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 - 2021);

**DATO ATTO** che il Comune di Santadi:

- con nota Prot. n. 60 del 04.01.2023 ha dato avvio alla mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34/bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 7 della L. n. 3 del 16/01/2003, inviate rispettivamente al:

- Dipartimento della funzione Pubblica Servizio per le assunzioni e la mobilità;
- Agenzia Regionale per il Lavoro - Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro;
- R.A.S. Ass.to del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e sicurezza Sociale;



- con nota Prot. n. 59 del 04.01.2023 di richiesta utilizzo graduatoria di altri enti per assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 3 Istruttore Amministrativo categoria C posizione economica C1;

**DATO ATTO** che trascorsi i termini, delle procedure di mobilità obbligatoria, e utilizzo di graduatorie di altri Enti, hanno avuto esito negativo;

**CONSIDERATO** che si rende indispensabile procedere all'assunzione di n. 3 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato - Categoria C, posizione economica C1, mediante l'attivazione della procedura Concorsuale;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 07.11.2016 avente ad oggetto "Regolamento per la selezione pubblica del personale";

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 27.08.2021 avente ad oggetto "Approvazione del nuovo Regolamento per la gestione dei concorsi del personale non dirigenziale;

**IN ESECUZIONE** della Determinazione dell'Area Contabile del Comune di Santadi n. 25 del 15.03.2023, avente ad oggetto "Indizione concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1, (Area degli Istruttori - CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 - 2021);

**VISTA** la Determinazione dell'Area Contabile n. 27 del 16.03.2023 avente ad oggetto: "Affidamento servizio gestione prova selettiva concorso per assunzione a tempo pieno e indeterminato - n. 3 Istruttore Amministrativo Cat. C P.E. C1;

## **RENDE NOTO**

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura **A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, (AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 - 2021);**

L'Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della L. n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 198/2006. Il presente Bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;

La presente selezione è prioritariamente riservata, ai volontari delle Forze Armate ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010;

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Santadi.

### **ART. 1. NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

La selezione è disciplinata dal vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi e dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n.165/2001, in quanto applicabili, dalle altre norme regolamentari e di legge, nonché dalle norme del presente bando di concorso.

### **ART. 2. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico lordo è il seguente:

1. Retribuzione tabellare annua lorda della qualifica C 1, per 12 mensilità stabilita dal CCNL del 21.05.2018 - comparto Funzioni Locali;
2. Indennità di comparto;
3. Istituti contrattuali eventuali previsti dalla normativa vigente;
4. Tredicesima mensilità;
5. Trattamento economico accessorio regolato dal vigente C.C.N.L. e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo in vigore;
6. Indennità di fine rapporto secondo le normative vigenti in materia.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

Per periodi inferiori ai 12 mesi gli importi verranno parametrati di conseguenza.

### **ART. 3. REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea. Sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione Europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
- b) avere compiuto l'età di 18 anni;
- c) titolo di studio:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università.

Il titolo sopra citato si intende conseguito presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda e allegando la dichiarazione o la richiesta di equiparazione nella sezione "Allegati" della procedura telematica di compilazione della domanda.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Coloro che abbiano avviato la richiesta di equipollenza del titolo di studio estero presso un Istituto di Istruzione Superiore di secondo grado o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo scolastico italiano;

- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo in Italia o nello stato di appartenenza;
- f) Avere ottemperato alle disposizioni di legge per quanto attiene all'obbligo di leva (solo per i candidati maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva nati entro il 1985); non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi ad esito di procedimento disciplinare;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- h) non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali;
- i) idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente;
- j) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la partecipazione al presente bando.

Il Comune ammette con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, rinviando, in tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse a un momento successivo. Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e la regolarità delle domande, potrà, pertanto, essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. Il Comune potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione da concorso per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti. I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, nonché al momento della stipula del contratto individuale di lavoro; la perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto di ammissione.

Il competente Responsabile del Servizio può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

#### **ART. 4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda è fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, pena l'esclusione, quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- b) residenza e, se diverso, il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) il titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione dell'anno, della sede ove lo stesso è stato conseguito e della votazione riportata;

- d) eventuali condanne penali riportate ovvero di non averne riportate;
- e) di essere fisicamente idonei all'impiego;
- f) di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non averne riportati negli ultimi due anni (in caso contrario indicarli analiticamente);
- g) di essere in possesso di titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, stabiliti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94;
- h) per le persone portatrici di handicap (art. 20, L. 104/1992) l'eventuale ausilio necessario e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (in proposito occorre allegare alla dichiarazione certificato medico rilasciato da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali della propria condizione di disabilità e gli strumenti necessari per sopperire alla medesima, in modo che la Commissione Giudicatrice possa garantire un eguale trattamento al momento dello svolgimento del colloquio); La mancanza della documentazione e l'assenza della richiesta nella domanda renderà impossibile la predisposizione degli ausili e delle misure previste dalla norma;
- i) per le persone con DSA - Disturbi Specifici di Apprendimento, nella previsione di cui all'articolo 3, comma 4-bis del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6.08.2021, n. 113, informazioni relative ai disturbi specifici di apprendimento utili per sostituire le prove con un colloquio orale o per utilizzare strumenti compensativi o usufruire di un prolungamento dei tempi. Per consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei 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 inviata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.santadi.ci.it](mailto:protocollo@pec.comune.santadi.ci.it) recante nell'oggetto "Concorso Istruttore Amministrativo, entro il termine di scadenza del bando di concorso". La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte. La mancanza della documentazione e l'assenza della richiesta nella domanda renderà impossibile la predisposizione degli ausili e delle misure previste dalla norma;
- j) Di essere a conoscenza che i vincitori sono tenuti a permanere nel Comune di Santadi, per il periodo di cui all'art. 3, c. 5-septies del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, come introdotto dall'art. 14-bis della L. 26/2019, di conversione del D.L. 4/2019 e all'articolo 3 comma 7-ter del d.l. 80/2021;
- k) **(obbligatorio)** indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata a cui far pervenire eventuali comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale;
- n) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
- l) di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 relative al consenso, alla raccolta e trattamento dei dati personali, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (L. n. 196/2003 e s.m.i, art. 13 del Regolamento 2016/679/UE Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR);

## **ART. 5. ALLEGATI**

A corredo della domanda i candidati devono produrre:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso nella misura di € 10,00 (NON RIMBORSABILI), da effettuarsi mediante pagamento al Comune di Santadi, con sistema PagoPA,

voce Pagamento diritti, al seguente link <https://pagopa.numera.it/public/?i=81003190923> - Causale: tassa concorso Istruttore Amministrativo Cat. C, P.E. C1;

- il curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva;
- la copia fotostatica fronte/retro di un documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- l'eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di disabilità. La documentazione sanitaria contenente la diagnosi relativa ai DSA - Disturbi Specifici di Apprendimento e le misure specifiche di cui il candidato necessita;
- la documentazione dalla quale risulti il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- documentazione comprovante il possesso della riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate congedati.

#### **ART. 6. CAUSE DI ESCLUSIONE**

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione dal concorso le seguenti omissioni:

- mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
- omesse dichiarazioni di cui al punto 4 del presente bando;
- l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- se dalla domanda di partecipazione non si possano evincere le generalità del candidato;
- omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del bando;
- ogni altro caso che il presente bando prevede "a pena di esclusione";

#### **ART. 7. TERMINI E MODALITÀ DI TRASMISSIONE**

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale, da effettuarsi esclusivamente per via telematica, utilizzando unicamente l'applicazione informatica accessibile mediante collegamento reperibile sul sito istituzionale del Comune di Santadi: [www.comune.santadi.ci.it](http://www.comune.santadi.ci.it) dovrà essere presentata entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla GURI - 4° serie speciale concorsi ed esami. Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo.

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione. Prima della compilazione si pregano i signori candidati di leggere con attenzione la guida di utilizzo presente all'interno della piattaforma telematica.

La data e ora di presentazione telematica di ammissione al concorso è attestata dall'applicazione stessa.

In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica. Durante il periodo di presentazione della domanda di partecipazione è sempre attivo, dalle ore 9:00 alle ore 18:00 un canale di assistenza tecnica ai candidati accessibile attraverso idoneo form di contatto sulla piattaforma.

In caso di problemi tecnici i candidati non dovranno per alcun motivo contattare il Comune di Santadi, che non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali

problemi telematici comunque 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.

La data di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82. Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse.

Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa. Tenuto conto della pubblicazione dell'avviso pubblico relativo al concorso in oggetto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° serie speciale - Concorsi ed esami n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, la domanda di ammissione dovrà essere definita ed inoltrata attraverso il Form online a partire dalle ore \_\_\_\_\_ del giorno di pubblicazione dell'avviso nella G.U. ed entro le ore \_\_\_\_\_ del trentesimo giorno della suddetta pubblicazione nella G.U., a pena di esclusione, la domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste così come riepilogate nella Guida di utilizzo, il completamento dell'inoltro dell'istanza è comprovato da apposita ricevuta;

Per allegare alla domanda i documenti richiesti nel bando sarà necessario seguire con attenzione le istruzioni contenute nel form di iscrizione. Ciascun candidato riceverà una mail di conferma di avvenuta registrazione al concorso, dove ci sarà anche l'invito all'accesso nella propria Dashboard e, all'interno della Dashboard stessa, potrà effettuare l'upload del documento (formato pdf).

Una volta effettuato l'upload del file arriverà una seconda e-mail di conferma di avvenuto caricamento del file. L'iter sarà a questo punto concluso.

Le informazioni rese nella domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Santadi procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR.

## **ART. 8. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Scaduto il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, si procederà ad effettuare le opportune verifiche ai fini della loro ammissibilità.

Al termine di tali operazioni dopo aver provveduto alla verifica della documentazione, si procederà a richiedere l'eventuale regolarizzazione delle domande presentate con le modalità stabilite dal vigente regolamento per l'accesso agli impieghi.

L'ammissione è comunque effettuata con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove selettive sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli interessati, sul sito istituzionale del Comune di Santadi, sezione Albo Pretorio Online e sezione

“amministrazione trasparente” – sottosezione “bandi di concorso, unitamente all'elenco dei concorrenti esclusi.

## **ART. 9. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice della procedura concorsuale sarà composta dal Presidente e da altri due componenti esperti e dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più componenti esperti.

Le funzioni di segretario possono essere attribuite anche al Presidente oppure ad uno degli altri componenti della Commissione.

## **ART. 10. PROCEDURA SELETTIVA - MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Le soluzioni tecniche con cui gestire la procedura saranno facilmente fruibili da parte dei candidati, così come l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nonché conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di protezione dei dati personali.

I sistemi utilizzati assicureranno, inoltre, l'anonimato del candidato nelle fasi di correzione delle prove e, al termine delle prove, formuleranno il punteggio complessivo e la graduatoria dei vincitori.

I candidati dovranno assicurarsi la disponibilità delle dotazioni tecniche indicate all'interno della **GUIDA** dedicata ai candidati e pubblicata sul sito **CONCORSONLINE.IT**. Dovranno seguire in modo scrupoloso tutte le procedure in essa contenute. Sul sito è presente anche un'assistente virtuale che fa da guida/supporto vocale all'espletamento di tutte le attività propedeutiche e necessarie ai candidati per prepararsi correttamente ad affrontare la prova. Inoltre a partire dalla pubblicazione della convocazione e fino allo svolgimento della prove è attivo un canale di assistenza tecnica al quale potersi rivolgere per ricevere supporto specifico.

Nessuna responsabilità assume il comune di Santadi per la fornitura ai candidati delle predette dotazioni e/o per la loro effettiva funzionalità durante lo svolgimento delle prove.

Entro le due settimane antecedenti la prova selettiva sul sito del comune di Santadi verrà pubblicato un documento contenente le informazioni e i riferimenti alla GUIDA per i candidati. Ciò affinché i candidati possano collegarsi alla piattaforma dedicata e svolgere la prova con la massima regolarità. Si raccomanda ai candidati di controllare periodicamente il sito del comune.

Durante lo svolgimento della prova preselettiva e/o scritta si osserva il principio per cui le comunicazioni viaggiano a rischio del mittente (candidato). I candidati sono ritenuti personalmente responsabili del funzionamento delle dotazioni e della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla loro postazione di lavoro e dalla stanza isolata.

Sono vietati durante lo svolgimento della prova e determinano l'esclusione del candidato:

- la consultazione di qualsiasi testo normativo, anche non commentato, pubblicazioni scientifiche e di pratica professionale, dizionari della lingua italiana e dei sinonimi e contrari, sia su carta che su formato elettronico (salvo diverse disposizioni);
- la presenza nella stanza isolata - sul tavolo di lavoro e su ogni superficie alla portata del candidato - di qualsiasi pubblicazione a stampa (non si considerano alla portata del candidato i libri regolarmente inseriti negli scaffali);
- l'utilizzo di calcolatrici o l'utilizzo di orologio da polso o da taschino multifunzione (es: smartwach);
- la presenza di terze persone nella stanza isolata;
- l'utilizzo di qualsiasi forma di ausilio normalmente non consentita nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale.

## **ART. 11. PROVA SCRITTA**

La prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato o nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla chiusa, su argomenti attinenti alle materie elencate a seguire.

I criteri di valutazione della prova saranno resi noti prima dello svolgimento della prova mediante pubblicazione sul sito web istituzionale [www.comune.santadi.ci.it](http://www.comune.santadi.ci.it) nella sezione “amministrazione trasparente” - sottosezione “bandi di concorso”.

Gli elaborati delle prove scritte sono acquisiti nell’ambiente elettronico con la garanzia del mantenimento dell’anonimato del candidato fino al termine della fase di correzione e dell’attribuzione delle valutazioni finali da parte della Commissione esaminatrice.

L’esito della prova scritta contenente l’elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito [www.comune.santadi.ci.it](http://www.comune.santadi.ci.it) all’Albo pretorio online e in Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorsi almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova.

Durante la prova d'esame è vietato l'uso di telefonini o altre apparecchiature informatiche. I candidati non possono portare carta su cui scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non si possono consultare i testi di legge seppur non commentati e neanche i dizionari.

Per la valutazione della prova scritta, la commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30. La prova s'intende superata con idoneità ove il candidato abbia conseguito nella medesima una votazione non inferiore a 21/30.

I punteggi riportati nella prova scritta saranno considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.

## **ART. 12. PROVA ORALE**

La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche e tecniche-procedurali sulle materie attinenti al profilo richiesto già oggetto della prova preselettiva e della prova scritta. Essa consisterà in un colloquio sulle materie di esame previste dal Bando di Concorso.

La Commissione esaminatrice stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, ai fini dell’assegnazione dei punteggi da attribuire alle singole prove.

La Commissione, prima dell’inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina il numero ed i contenuti dei quesiti da porre ai singoli candidati sulle materie previste per tale prova.

Tali quesiti sono sottoposti a ciascun candidato con estrazione a sorte.

Durante il colloquio sarà accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse anche mediante prove pratiche, in relazione al posto messo a concorso. A tali conoscenze verrà attribuito un giudizio di idoneità che non influirà nell’attribuzione del punteggio complessivo.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, ad eccezione del momento in cui la commissione esaminatrice esprime il proprio giudizio sul candidato, al termine di ogni singolo colloquio. La sede della prova orale verrà comunicata con apposito avviso che sarà pubblicato sul sito [www.comune.santadi.ci.it](http://www.comune.santadi.ci.it) all’Albo pretorio online e in Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorsi almeno 5 giorni prima dello svolgimento della prova.

La prova si svolgerà nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza di cui al “PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI” approvato con l’Ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022: a tal fine il Comune di Santadi adotterà uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e



di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al protocollo, nella parte del sito internet dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Qualora vi fossero particolari circostanze che rendessero complessa la realizzazione della prova orale in presenza, la Commissione avrà la possibilità di realizzare la stessa in remoto.

La prova orale s'intende superata ove il concorrente abbia conseguito una votazione non inferiore a 21/30.

**Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e orale.**

### **ART. 13. MATERIE E PROVE D'ESAME**

La prova scritta verterà sulle seguenti materie

1. ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii);
2. nozioni in materia di procedimento amministrativo ed accesso agli atti;
3. nozioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa;
4. legislazione in materia di prevenzione della corruzione;
5. nozioni in materia di trattamento dei dati personali e privacy;
6. Nozioni in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
7. Nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
8. Norme generali in materia di responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente;
9. Nozioni in materia di appalti di fornitura di beni e servizi;
10. Nozioni di Diritto Amministrativo;
11. Conoscenza della lingua inglese;
12. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale verterà sulle seguenti materie

1. approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
2. nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali;

### **ART. 14. GRADUATORIA FINALE**

Una volta assegnati i punteggi alla prova scritta e alla prova orale, la Commissione giudicatrice provvede a stilare apposita graduatoria finale la quale verrà pubblicata nel sito internet del Comune di Santadi [www.comune.santadi.ci.it](http://www.comune.santadi.ci.it) - all'Albo Pretorio Online e sezione "amministrazione trasparente" - sottosezione "bandi di concorso". La graduatoria è formata, secondo l'ordine del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, a conclusione della procedura selettiva. Di tutte le fasi della procedura deve essere redatto apposito verbale.

Il Comune di Santadi, può attingere dalla graduatoria per eventuali altre assunzioni a tempo indeterminato e determinato di personale della stessa categoria e dello stesso profilo professionale, in conformità alla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di consentire l'utilizzo della graduatoria ad altri enti per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato.

Per quanto non disciplinato nel presente bando, si fa rinvio alla normativa contenuta nei vigenti Regolamenti comunali di riferimento.

## **ART. 15. APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE**

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di punteggio nella graduatoria di merito, nel senso che il soggetto che ne gode é 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;
- militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza é determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.

## **ART. 16. NOMINA E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il Responsabile del Servizio competente adotta il provvedimento di nomina, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, tramite P.E.C., a comprovare il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione, a mezzo di documentazione o apposita autocertificazione, nei casi previsti dalla legge.

I candidati vincitori del concorso sono invitati nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità,

richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a selezione.

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificatane la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Categoria.

Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro. Nel contratto sono indicati tutti gli elementi previsti nel CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 - 2021.

#### **ART. 17. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA NEI PROCEDIMENTI SELETTIVI**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del D.P.R. n. 184/2006, nonché di quanto disposto dal Regolamento 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. 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.

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

#### **ART. 18. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

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

Ai sensi della L. 69/2009, del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.Lgs. 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "Amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

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

I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Santadi, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base All'articolo quindici e seguente del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti e in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

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

#### **ART. 19. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si comunica che:

- l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è il Servizio Finanziario del Comune di Santadi;
- il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maura Boi;

#### **ART. 20. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali vigenti, al Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi e alle norme di legge vigenti in materia.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio online e nel sito istituzionale dell'Ente [www.comune.santadi.ci.it](http://www.comune.santadi.ci.it) - sezione Albo Pretorio Online e sezione "amministrazione trasparente" e varranno a tutti gli effetti di legge come notifica agli interessati.

Il Comune di Santadi si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato dipersonale.

Il presente bando non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di Santadi di dar corso alla copertura del posto di che trattasi.

La Responsabile dell'Area Finanziaria  
Dott.ssa Maura Boi