



COMUNE DI SANLURI
Provincia del Sud Sardegna

Via Carlo Felice 201, 09025 Sanluri (SU) PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it – tel. 070-9383200

SCADENZA:

*entro il trentesimo giorno
successivo alla data di pubblicazione
dell'avviso del concorso nella Gazzetta
Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a
serie speciale – Concorsi ed esami,*

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 4
POSTI PART-TIME 50% DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C, A TEMPO
INDETERMINATO.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

In esecuzione della Det. Servizio Affari Generali n. 88 del 24.02.2020 (Reg. Gen.le n. 291 del 24.02.2020);
Visto il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale aggiornato con Del. G.C. n. 258 del 30.12.2019;

RENDE NOTO

che è indetta una Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di **n. 4 “Istruttori amministrativi” Categoria C, posizione economica C1, di cui quattro part time al 50%**, da destinare ai seguenti Servizi:

- Affari Generali n° 2 part time al 50%
- Servizi Sociali e alla Persona n° 2 part time al 50%

All'atto dell'assunzione verrà assegnato il trattamento economico previsto per la Cat. C pos. ec. C1, oltre ad ogni altra indennità spettante ai sensi di legge.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della

titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro;

- b) Età non inferiore ad anni 18 (compiuti alla data di scadenza del bando);
- c) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- d) Mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- e) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) Per i cittadini italiani di sesso maschile nati prima dell'anno 1986: essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;

Requisiti specifici per l'ammissione:

- g) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità);
- h) Possesso della patente di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal bando di selezione.

Non possono partecipare alla selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando debitamente sottoscritta ed indirizzata al Servizio Affari Generali del Comune di Sanluri, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi della disciplina sull'autocertificazione:

- a) Il cognome, il nome, la data e luogo di nascita ed il codice fiscale;
- b) La residenza, il recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica;
- c) Estremi del titolo di studio (luogo, istituto e data di conseguimento);
- d) Di essere in possesso di tutti i requisiti generali previsti dal bando;
- e) Il possesso della patente di guida cat. B o superiori;
- f) L'eventuale possesso, ai sensi dell'art. 25 – comma 9 – della Legge n. 114/2014, del requisito di cui all'art. 20 comma 2 bis della Legge 104 del 05.02.1992.
- g) L'eventuale possesso di titoli di preferenza, così come previsto dal bando e nel rispetto dell'art. 5 del DPR 487/94 e della normativa vigente;
- h) La dichiarazione di presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016;

3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti devono obbligatoriamente allegare alla domanda, in carta semplice, pena l'esclusione dalla selezione di cui trattasi:

- a) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di selezione di € 10,00 da effettuarsi:

1 sul c/c postale n. 16164097 intestato al Comune di Sanluri – specificando nella causale “Tassa Concorso Istruttore Amministrativo part-time”;

2 tramite bonifico (codice **IBAN: IT 11 H 01015 43970 000070698448**) specificando nella causale “Tassa Concorso Istruttore Amministrativo part-time”;

3 tramite il sistema “PagoPA” collegandosi al sito del Comune alla pagina web <https://sanluri.comune.pluginpay.it/> > **PAGAMENTO SPONTANEO > Altre Entrate** specificando nella causale “Tassa Concorso Istruttore Amministrativo part-time”;

b) copia fotostatica (non autenticata) di un documento d'identità in corso di validità;

c) il curriculum vitae. Lo stesso, che deve contenere solo dichiarazioni formalmente documentabili ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, deve essere debitamente datato e sottoscritto pena la non valutazione dei titoli ivi dichiarati.

d) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti potranno presentare domanda, **entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª serie speciale – Concorsi ed esami**, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1 – trasmissione tramite il servizio postale con **plico raccomandata A.R.** al seguente indirizzo **Servizio Affari Generali Via Carlo Felice, 201, 09025 Sanluri (SU)**

La data di invio della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.

2 – da inoltrarsi entro il termine previsto, **tramite posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC)** all'indirizzo PEC:

concorso.istruttorepart-time@pec.comune.sanluri.su.it

trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato pdf.

Su fronte del plico raccomandata A.R. il candidato dovrà apporre la dicitura “**Selezione n. 4 posti di Istruttore amministrativo” cat. C part-time**”; nel caso di inoltro via P.E.C. tale dicitura andrà inserita nell'oggetto della mail PEC.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini tramite postale, pervengono all'Amministrazione oltre il 5° (quinto) giorno dallo scadere del termine stesso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DISANATORIA

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità e al domicilio o recapito;
- b) mancata acclusione della ricevuta di versamento della tassa di selezione, comunque versata entro i termini di scadenza del bando;

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, comporta l'esclusione dalla selezione.

La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato dal Dirigente dell'Ufficio Personale, a pena di decadenza.

6. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione alla selezione viene disposta dal Responsabile del Servizio Affari Generali, con proprio provvedimento.

La selezione sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice, composta da n. 3 componenti (1 Presidente e n. 2 membri esperti). Le valutazioni saranno espresse in trentesimi.

Il concorso pubblico in oggetto, per esami, si compone di:

- una prova preselettiva;
- una prova scritta;
- una prova orale.

La preselezione consisterà in un test a risposta multipla volto a verificare le conoscenze di tipo specialistico in una o più materie di cui al punto 7 del presente Bando e inoltre tenderà ad accertare la conoscenza della lingua inglese.

Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i candidati utilmente classificati entro il 60° posto della graduatoria di preselezione, compresi i candidati classificati a pari merito al 60° posto.

Non trattandosi di una prova d'esame il punteggio ottenuto nella preselezione non concorrerà a formare il punteggio finale.

In presenza di un numero di domande ammissibili pari o inferiore a 60 NON si procederà alla prova preselettiva.

La prova scritta consisterà in quesiti a risposta aperta o redazione di atti amministrativi su di un caso teorico-pratico sulle materie previste al punto 7 del presente bando. La prova si intende superata, dando accesso alla prova orale, con un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio sugli argomenti previsti al punto 8 del presente bando e nella verifica della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. La prova orale si considererà superata dai concorrenti che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, e sarà valida ai fini della inclusione nella graduatoria degli idonei.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei titoli, del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

Le date delle prove e gli elenchi dei candidati ammessi a ciascuna prova saranno comunicati tramite pubblicazione sul sito del Comune di Sanluri – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi (avvisi e comunicazioni). Non saranno effettuate convocazioni o comunicazioni individuali ma sarà cura dei candidati verificare la presenza di eventuali comunicazioni collegandosi al suddetto sito web.

7. PROGRAMMA D'ESAME

La selezione è volta ad accertare la conoscenza delle seguenti materie:

- a) Elementi sul nuovo ordinamento delle autonomie locali;
- b) Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi;
- c) Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo, diritto civile e penale;
- d) Atti e procedimenti amministrativi;
- e) Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune;
- f) Legislazione sul contenzioso amministrativo;
- g) Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli enti locali;
- h) Ordinamento tributario e ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire;
- i) Elementi di base di informatica (Pacchetto Office). Conoscenza di una lingua straniera (inglese)

8. TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO AGLI STESSI ATTRIBUIBILE

1. Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:
 - n. 5 punti per i titoli di studio
 - n. 4 punti per i titoli di servizio
 - n. 1 punti per i titoli vari.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO

Diploma di scuola media superiore	Fino a punti 3,0
Diploma di laurea	Complessivamente fino a Punti 1,0
Altro diploma di scuola media superiore	Complessivamente fino a 0,50 Punti
Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,25
Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,25
TOTALE	punti 5

TITOLI DI SERVIZIO

- Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 4;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

TITOLI VARI

Il punto (1 punto) relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05;
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;

9. APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE NELLA GRADUATORIA FINALE

L'ordine di preferenza opera in situazioni di parità di merito.

L'ordine di preferenza a parità di merito verrà determinata ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed 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 di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatti di guerra;
- 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;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un 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 è determinata:

- dal numero de figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- dalla più giovane età.

Per poter beneficiare delle precedenza/preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

10. APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formerà un'unica graduatoria degli idonei che verrà approvata dal Responsabile del Servizio Affari Generali, previo accertamento dell'insussistenza di cause di illegittimità.

La graduatoria avrà l'efficacia prevista dalle norme legislative, regolamentari o contrattuali vigenti in materia e potrà essere utilizzata per eventuale assunzione che si rendesse necessaria per cessazione del rapporto di lavoro di uno dei dipendenti assunti con contratto di formazione e lavoro, relativo al progetto di cui al presente avviso.

Il candidato dichiarato vincitore potrà essere invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.

Qualora non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'impiego.

L'assunzione in prova sarà disposta in applicazione delle norme contrattuali vigenti.

Il Comune di Sanluri, od altri enti della gestione associata, hanno facoltà, inoltre, di utilizzare la graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato di personale, nei limiti previsti dalle norme vigenti al momento ed al di fuori delle assunzioni già programmate.

11. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016. I candidati dovranno prendere visione della relativa informativa allegata al presente Bando (ALLEGATO B).

12. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Dott. Marco Zedda, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione Giudicatrice per le quali è responsabile il Presidente della medesima.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione del bando.

Per richiedere informazioni scrivere al seguente indirizzo mail: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it specificando nell'oggetto "Selezione pubblica Istruttore Amministrativo Comune di Sanluri".

Sanluri (SU), 24.02.2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
Dr. Marco Zedda