



**CITTÀ DI ALGHERO**  
**Provincia di Sassari**

SETTORE 1 – PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E RISORSE UMANE  
Servizio 4 – Risorse Umane

**Codice 02-C-2023** BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CAT. C – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – (CCNL FUNZIONI LOCALI 2016/2018) AREA ISTRUTTORI (CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021), A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

**Richiamati:**

- Il Titolo I “Accesso all’impiego mediante concorsi pubblici” del regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Alghero, approvato con deliberazione di G.C n. 361 del 15/12/2016, aggiornato con deliberazioni G.C. n. 362 del 19.10.2018, n. 299 del 25.09.2019 e n. 20 del 05.02.2020;
- Il D.lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Il D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- Il D.lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii. Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali;
- Il D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e l’art. 57 del D.lgs. n. 165/2001;
- I vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro;
- Regolamento (UE) n. 679 del 27.04.2016 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali”;
- Il D.lgs. del 15 marzo 2010 n. 66/2010 “Codice dell’ordinamento Militare” e ss.mm.ii.;
- La deliberazione G.C. n. 171 del 24.06.2022 avente ad oggetto “Programmazione Fabbisogno di Personale 2022-2024. Tempo Indeterminato. Approvazione” aggiornato da ultimo con Deliberazione G.C. n. 413 del 14.12.2022 che costituiscono autorizzazione, per il Dirigente del Servizio Risorse Umane, all’espletamento della presente procedura di reclutamento;
- La determinazione dirigenziale di approvazione della presente procedura di concorso;

- La Deliberazione G.C. n. 22 del 20.02.2023 avente ad oggetto “Ricognizione delle eccedenze di personale – art. 33 D.lgs 165/2001 – anno 2023” che attesta l’assenza di situazione di soprannumero o eccedenza del personale;
- L’esito negativo della procedura di cui all’articolo 34 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii., avviata con lettera Protocollo N.0117400/2022 del 23/12/2022 e conclusa con la ricezione della comunicazione RAS Direzione Generale del Lavoro, pervenuta al protocollo generale 0002196/2023 del 09/01/2023.

## **RENDE NOTO**

**È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C, a tempo pieno ed indeterminato.**

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e dal Regolamento per il Reclutamento del Personale del Comune di Alghero e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 e dall’art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 ss.mm.ii.

### **ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico lordo è il seguente:

- Retribuzione tabellare annua lorda di Euro 21.146,87, come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, con inquadramento nella categoria giuridica C, posizione economica C1 - AREA ISTRUTTORI (CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021);
- Tredicesima mensilità;
- Ogni altro elemento retributivo previsto dal vigente CCNL o dalla vigente normativa in materia di trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali.

### **ART. 2 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Ai fini dell’ammissione alla selezione è necessario che il candidato sia in possesso dei seguenti requisiti:

### **Requisiti generali:**

1. Cittadinanza italiana oppure inclusione in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (essere cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria) in possesso, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.C.M. 174/1994 e se compatibili, dei seguenti requisiti:
  - Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
  - Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Avere pieno godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. Avere un'età non inferiore a 18 anni e non superiore ai limiti massimi previsti per il collocamento a riposo;
4. Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto: ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e ss.mm. e ii. – art. 41 - comma 2;
5. Assenza di condanne penali, anche non definitive, per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
7. Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985).

### **Requisiti soggettivi specifici:**

Per essere ammessi al concorso i candidati devono essere in possesso del seguente Titolo di studio:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

I candidati in possesso di titolo di studio estero, avente valore ufficiale nello Stato in cui è stato conseguito, sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione

necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it).

**Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento dell'assunzione.**

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla selezione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

In ogni caso l'Amministrazione può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

### **ART. 3 - RISERVA DI POSTI**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di n. 2 posti per i volontari delle Forze Armate.

La norma individua, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

Per beneficiare della riserva sopraddeffa, pena la decadenza dal relativo beneficio, gli aspiranti devono espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario, ai sensi della richiamata normativa ed allegare alla stessa la copia del congedo. I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria verranno attribuiti ai concorrenti utilmente collocati in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Ai sensi del comma 4 del citato articolo 1014 il posto riservato è determinato dal cumulo della riserva di cui al presente concorso con frazioni di posto relative a precedenti procedure concorsuali.

## **ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – CONTENUTI**

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

1. Le complete generalità con indicazione della data e del luogo di nascita e del codice fiscale;
2. Il possesso dei requisiti generali e soggettivi specifici di cui all'art. 2 del presente bando;
3. L'eventuale diritto alla riserva del posto ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.lgs. 66/2010 e successive modificazioni e integrazioni, di cui all'art. 3 del presente bando;
4. Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione del profilo professionale o delle mansioni svolte e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. I candidati dipendenti di pubbliche amministrazioni devono dichiarare di non avere procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
5. L'eventuale possesso di titoli attestanti le preferenze ai sensi dei DD.P.R. 487/94 e 693/96, art. 5, così come modificati dalle Leggi n° 127 del 15.5.1997 e n° 191 del 16.6.1998 (come indicato all'art. 11 del presente bando). La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio. I candidati interessati, che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire entro tre giorni lavorativi dalla data di richiesta dell'Amministrazione una dichiarazione sostitutiva che contenga i riferimenti necessari all'Amministrazione per la loro acquisizione e/o per i controlli di rito;
6. L'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi:

I candidati diversamente abili e/o con disturbi specifici di apprendimento (DSA), dovranno indicare la tipologia di ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove concorsuali. La suddetta richiesta dovrà essere documentata con apposita certificazione medica, specifica per ogni tipologia di prova, nella quale dovranno essere precisati con chiarezza gli strumenti compensativi e i tempi richiesti. La suddetta documentazione dovrà essere allegata al modulo della domanda di partecipazione (Allegato A). La verifica della documentazione prodotta viene effettuata dal Servizio Risorse Umane dell'ente.

Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità.

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 D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

A corredo della domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso (**Allegato A**) e sottoscritta dall'interessato **a pena di esclusione**, dovranno essere allegati:

- Dettagliato curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti al profilo oggetto del presente concorso pubblico e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Dichiarazione elenco titoli (**Allegato A.1**);
- Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) (**Allegato A.2**).

#### **ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITA' E TERMINE**

La domanda di ammissione e i relativi allegati, dovrà riportare obbligatoriamente la dicitura "**Codice 02-C-2023 DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**", indirizzata al Comune di Alghero – Servizio Risorse Umane, Piazza Porta Terra, 9, 07041 Alghero (SS) e dovrà pervenire perentoriamente **entro le ore 12:00** del giorno **07/04/2023**.

**Il mancato rispetto del termine comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta.**

La domanda potrà pervenire in una delle seguenti modalità:

- a) A mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura "**Codice 02-C-2023 DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**", presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Alghero, sito in Via Cagliari n.2, nei seguenti orari;

<b>Servizio Protocollo</b>	Orario Mattina	<b>Orario Pomeriggio</b>
Lunedì	9:00-12:00	
Martedì	9:00-12:00	15:30-17:00
Mercoledì	9:00-12:00	
Giovedì	9:00-12:00	15:30-17:00
Venerdì	9:00-12:00	

- b) Invio, mediante PEC, alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune di Alghero all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.alghero.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.alghero.ss.it), avendo cura di precisare nell'oggetto “**Codice 02-C-2023 DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**”.

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica (PEC) la domanda di partecipazione sarà valida:

- Se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- Ovvero, mediante scansione dell'originale del modulo di domanda sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

In caso di trasmissione dell'istanza a mezzo PEC farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Alghero (ricevuta di avvenuta consegna). Tale informazione verrà trasmessa automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC.

Si precisa, altresì, che saranno ammesse solo le domande inviate alla PEC del Comune di Alghero [protocollo@pec.comune.alghero.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.alghero.ss.it) e non quelle inviate ad altro indirizzo e mail, che saranno, pertanto, oggetto di esclusione.

**Non è ammessa la presentazione dell'istanza qualora inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata non intestata al candidato.**

**Non è ammessa, altresì, la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC. In questo caso si dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo;**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili all'Amministrazione.

## **Art. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

L'istruttoria delle domande di partecipazione al concorso sarà gestita dal Servizio Risorse Umane del Comune di Alghero. Tutti i candidati la cui domanda sottoscritta perverrà nei termini di cui al presente bando, saranno ammessi con riserva alle prove.

Ai fini dell'ammissione alla selezione, sarà verificata la regolarità e la completezza della domanda di partecipazione, secondo quanto prescritto, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentino vizi sanabili prima dell'approvazione della graduatoria definitiva limitatamente ai candidati che saranno risultati idonei.

Il Comune di Alghero si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

**L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla selezione sarà pubblicato oltre che sull'albo pretorio dell'Ente, sul sito del Comune di Alghero nella sezione apposita dedicata ai concorsi.**

Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

### **Art. 7 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione:

1. Il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
2. La presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 del presente bando;
3. La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
4. Se dalla domanda di partecipazione non si possano evincere le generalità del candidato;
5. Ogni altro caso che il presente bando prevede "a pena di esclusione".

### **Art. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane, ai sensi dell'art.12 del regolamento comunale per il reclutamento del personale del Comune di Alghero.

Della Commissione potranno fare parte, come componenti aggiunti e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente bando:

1. Un esperto/a in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato.
2. Un esperto/a per l'accertamento della lingua Inglese.
3. Un esperto/a per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 70 punti, attribuibili nel seguente modo:

- Fino a 10 punti per i titoli;
- Fino a 30 punti (quale media delle due prove scritte);



- Fino a 30 punti per la prova orale. Nell'ambito della prova orale, è previsto un colloquio psicoattitudinale. I 30 punti a disposizione per la prova orale sono così ripartiti: 6 punti per la valutazione psicoattitudinale effettuata dal membro aggiunto (esperto in materia ed individuato ai sensi dell'articolo 12 comma 7), 24 punti per le restanti materie oggetto della prova orale.

### **Art. 9 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La valutazione dei titoli sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione composta ai sensi dell'art. 12 del Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Alghero approvato con deliberazione di G.C. n. 361/2016 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Modalità di attribuzione del punteggio riservato ai titoli:**

I titoli saranno valutati secondo il punteggio massimo di seguito dettagliato per tre distinte categorie:

<b>TITOLI</b>	<b>MAX PUNTI</b>
a) Titoli di studio	3
b) Titoli di servizio	5
c) Curriculum formativo e professionale	2

#### **A) Valutazione titoli di studio**

Per il diploma di scuola secondaria di secondo grado la votazione conseguita verrà valutata in relazione alle seguenti fasce:

Fasce di votazione	Punti
Da 36 a 38	0
Da 39 a 41	0,50
Da 42 a 49	1
Da 50 a 55	2
Da 56 a 60	3

Fasce di votazione	Punti
Da 60 a 63	0
Da 64 a 68	0,50
Da 69 a 81	1
Da 82 a 91	2
Da 92 a 100	3

Per la laurea il punteggio sarà attribuito in relazione alle seguenti fasce:

Fasce di votazione	Punti
Da 66 a 85	0
Da 86 a 99	0,50
Da 100 a 105	1
Da 106 a 109	2
Da 110 a 110 e lode	2,50

In casi di laurea conseguita con il vecchio ordinamento o di laurea specialistica e magistrale, saranno attribuiti ulteriori punti 0,50.

Qualora il candidato dichiari il possesso di più titoli richiesti, indicati all'art. 2 nella parte relativa ai requisiti soggettivi specifici, gli stessi saranno valutati fino alla concorrenza di 3 punti.

### **B) Criteri di attribuzione del punteggio ai titoli di servizio**

È valutabile il servizio prestato (nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato) in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs 165/2001.

La valutazione del servizio è differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie in ordine di priorità:

I complessivi cinque punti disponibili sono così attribuiti:

1. Servizio prestato in categoria superiore e con mansioni riconducibili a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) **punti 0,15;**
2. Servizio prestato in categoria superiore ma con mansioni non riconducibili a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) **punti 0,10;**
3. Servizio prestato nella stessa categoria e con mansioni analoghe od uguali del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) **punti 0,10;**
4. Servizio prestato nella stessa categoria ma con mansioni non analoghe da quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) **punti 0,05;**
5. Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore **punti 0,03;**
6. Servizio prestato in categoria inferiore **punti 0,01.**

I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri in misura proporzionale. Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

### **C) Valutazione del Curriculum**

La Commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato dal candidato, a cui attribuirà un punteggio massimo di n. 2 punti.

La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati, o lo siano stati solo parzialmente, nelle altre categorie di titoli e si estrinseca mediante l'attribuzione del relativo punteggio.

Nel curriculum formativo e professionale sono, pertanto valutate le attività professionali e di studio, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e rispetto al posto da ricoprire.

### **Art. 10 - PROVE DI ESAME**

Le prove di esame si distinguono in:

- **Due prove scritte: una teorica e una teorico pratica da tenersi nello stesso giorno;**
- **Una prova orale.**

Le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- **Prove scritte: 19.04.2023 a partire dalle ore 8,30;**
- **Prova orale: 11.05.2023 a partire dalle ore 8,30.**

La sede o le eventuali variazioni delle date sopra indicate saranno rese note ai candidati ammessi attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Dette prove saranno atte a verificare non solo la base teorica di conoscenze del candidato, ma anche la sua esperienza professionale e la specifica attitudine ai compiti previsti per il profilo posto a concorso con la presente procedura.

Durante la prova scritta i candidati non potranno consultare testi di legge/dizionari. I candidati pertanto non potranno portare nell'aula degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste e utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini o comunicare tra loro.

Per i candidati che dichiarano di essere affetti da disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) e che allegano il relativo certificato medico, la Commissione esaminatrice si riserva di definire le misure compensative e dispensative per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché il prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, così come previsto dal decreto ministeriale 12 novembre 2021.

Saranno, pertanto, ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

Nell'ambito di detta prova orale, è previsto il colloquio attitudinale.

Saranno inoltre accertate, nello stesso ambito, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse e la conoscenza della lingua inglese. Tali accertamenti sono funzionali ad un giudizio di idoneità che non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo.

La prova orale si intende superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30.

**Le prove scritte** verteranno sulle seguenti materie

- Ordinamento degli enti locali;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento alle seguenti normative:
  - Legge 07/08/1990, n.241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
  - Legge 06/11/2012 n.190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
  - D.Lgs. 14/03/2013, n.33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- La disciplina del pubblico impiego ed il rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali;
- Normativa in materia di contratti pubblici con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
  - Le procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle concessioni;
  - L'esecuzione del contratto.
- I beni pubblici e la gestione del patrimonio;
- Nozioni in merito all'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione;

**La prova orale** prevede un colloquio individuale che concorrerà ad approfondire le materie previste per il profilo da ricoprire ed oggetto delle prove scritte, oltre alla conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Programmi di videoscrittura e/o foglio di calcolo e principali provider internet).

## **ART. 11 - GRADUATORIA DI MERITO**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando, al punteggio riportato nella valutazione dei titoli, la media dei voti conseguiti nelle prove scritte/pratiche e il voto conseguito nella prova orale, con l'osservanza, a parità punteggio delle seguenti preferenze di cui ai D.P.R. 487/94 e 693/96, art. 5, così come modificati dalle Leggi n° 127 del 15.5.1997 e n° 191 del 16.6.1998:

1. Gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. I mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
3. Mutilati e invalidi in fatto di guerra;
4. I mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. I feriti in combattimento;
9. Gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. I figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
12. I figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. 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;
15. 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 o privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. I coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi ed i mutilati civili;
20. Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli su indicati, la preferenza è determinata:

1. Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. Dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
3. Dalla minore età.

La graduatoria di merito viene approvata con atto del Dirigente del Servizio Risorse Umane, costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale, è pubblicata all'Albo Pretorio *on line* e nel sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita pagina dedicata ai concorsi, specificatamente nella sezione riservata alla presente procedura concorsuale.

La graduatoria rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente. In caso di rinuncia del vincitore, il Comune di Alghero si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9 d.lgs. 66/2010, anche lo scorrimento della presente graduatoria determina frazioni di posto, pari al 30 %, suscettibile di cumulo con frazioni di posto eventualmente formatesi in precedenti procedure concorsuali. In sede di scorrimento della graduatoria

di merito, i candidati beneficiari della riserva di cui all'art. 3 del presente bando, avranno titolo all'assunzione in via prioritaria, qualora sia maturata la suddetta frazione.

La graduatoria della presente procedura concorsuale, inoltre, potrà essere utilizzata, entro i termini di validità anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva comunque la relativa posizione in graduatoria.

Il Comune di Alghero si riserva di fornire la graduatoria ad altre Pubbliche Amministrazioni richiedenti a seguito di specifici accordi con le stesse, per assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo indeterminato presso la pubblica amministrazione cui viene ceduta la graduatoria, conserva la propria posizione nella stessa.

### **Art. 12 - ASSUNZIONE E CONTRATTO DI LAVORO**

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dai regolamenti del Comune di Alghero.

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria.

All'atto dell'assunzione il candidato sottoscriverà dichiarazione sostitutiva in cui attesta l'inesistenza di cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e decade dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio il giorno fissato e comunicato per iscritto dal Comune di Alghero.

Qualora il vincitore del concorso non sottoscriva tutti i documenti e le dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale.

L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro a tempo indeterminato sottoscritto dal Dirigente del Servizio Risorse Umane.

La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dalla graduatoria.

### **ART. 13 - VISITA MEDICA**

I candidati dichiarati vincitori dovranno sottoporsi, prima di procedere all'immissione in servizio, a visita sanitaria di controllo da parte del medico competente, che valuterà l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni specifiche del profilo professionale, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs n. 81/2008 e accerterà l'esenzione da difetti che impediscano od ostacolino l'espletamento delle attività inerenti il

posto messo a concorso. L'accertamento della mancanza dei requisiti di idoneità fisica comporta la decadenza dalla graduatoria e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro.

## **ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alghero.

Il Comune di Alghero, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza.

**Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.**

I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: [dpo@sipal.sardegna.it](mailto:dpo@sipal.sardegna.it) – pec: [sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it](mailto:sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it)

## **ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando è pubblicato per almeno 30 giorni sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dedicata ai concorsi e altresì pubblicata nel Portale del Reclutamento, [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all'art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente nella Sezione “Concorsi” e in particolare nella sezione dedicata alla presente procedura. In particolare saranno pubblicati:

- Elenco dei candidati ammessi e non ammessi alle prove scritte;
- Luogo e data delle prove scritte e eventuali rettifiche;
- Esito prove scritte (candidati ammessi/esclusi a sostenere la prova orale);
- Calendario e sede di svolgimento della prova orale;
- Graduatoria finale;
- Ogni altra eventuale comunicazione.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione.**

**Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione ad una delle prove sarà considerata rinuncia.**

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rimanda alle disposizioni generali di cui al D.Lgs. n. 165/2001, ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente ed in particolare al regolamento comunale per il reclutamento del personale del Comune di Alghero approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 361 del 15.12.2016 e, successive modificazioni ed integrazioni.

La partecipazione al presente concorso comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, unicamente a mezzo mail, al Servizio Risorse Umane del Comune di Alghero all'indirizzo di posta elettronica [personale@comune.alghero.ss.it](mailto:personale@comune.alghero.ss.it).

Il responsabile del procedimento è il Dott. Pietro Nurra – Dirigente del Servizio Risorse Umane del Comune di Alghero.



Alghero, li 03.03.2023

Il Dirigente del Settore 1  
Servizio 4 - Risorse Umane  
Dott. Pietro Nurra