



# COMUNE DI ROMANA

PROVINCIA DI SASSARI

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D GIURIDICA.**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dato atto** che nella Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019/2021, come modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 27.12.2019, è stata prevista l'assunzione di un Istruttore DIRETTIVO TECNICO - CAT. D1;

**Espletata** la comunicazione prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 ai soggetti competenti, procedura conclusasi con esito negativo;

### **Visti:**

- Il D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- Il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni (Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali);
- L'Ordinamento Professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di lavoro vigenti nel comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Romana approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 56 del 01.09.2011, modificato con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 06.08.2013;
- Il D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni (Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi);
- Il D.P.C.M. n. 174/1994 (Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche);

- Il D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni (Codice dell'amministrazione digitale);
- Il D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. (Normativa in materia di documentazione amministrativa);
- Il D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni (codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- Il D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- La Legge n. 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni. (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili);
- La L. 68/1999 e successive modifiche ed integrazioni (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- Il D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);

**Ritenuto** opportuno avviare il procedimento, in esecuzione di quanto disposto con propria determinazione n. 1 del 14.01.2020, per la copertura, mediante concorso pubblico per titoli ed esami, di un posto di categoria D/D1, profilo istruttore direttivo tecnico, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'area dei servizi tecnici;

2

#### RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di:

***N. 1 UNITÀ DI PERSONALE, CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" - CATEGORIA D, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AI SERVIZI TECNICI DEL COMUNE DI ROMANA.***

Il concorso sarà espletato con le modalità, i criteri e le condizioni di partecipazione alla selezione sono previsti dal bando e dal vigente Regolamento degli Uffici e Servizi del Comune di Romana.

#### ARTICOLO 1

##### INDIZIONE DEL CONCORSO

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di: *n. 1 UNITÀ DI PERSONALE, CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" - CATEGORIA D, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AI*

## SERVIZI TECNICI DEL COMUNE DI ROMANA.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, trova applicazione la normativa regolamentare vigente in materia.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della vigente disciplina in materia.

Sono garantiti, altresì, ai portatori di handicap, nel rispetto delle previsioni normative, gli ausili ed i tempi aggiuntivi necessari a sostenere le prove d'esame in relazione allo specifico handicap. La Commissione esaminatrice, al fine di poter stabilire tempi, modi ed ausili necessari, potrà eventualmente ricorrere al parere delle strutture sanitarie pubbliche competenti.

### ARTICOLO 2

#### ATTIVITÀ PRINCIPALI DELL'ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

Il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella categoria D è stabilito nella corrispondente declaratoria di cui all'allegato A del C.C.N.L. 31.03.1999 relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

3

### ARTICOLO 3

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto in esito alla selezione di cui al presente avviso, sarà assegnato:

- stipendio tabellare iniziale lordo annuo;
- indennità di comparto lorda annua;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se spettante;
- altri assegni ed indennità dovuti per legge e contratti collettivi.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai C.C.N.L. sottoscritti e vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

L'assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per la dirigenza del comparto gli enti locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## ARTICOLO 4

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

1. **Titolo di studio:** Diploma di Laurea antecedente al D.M. 3.11.1999 n° 509 o laurea specialistica (LS)/Magistrale (LM) in Architettura o Ingegneria. Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al concorso previo riconoscimento del titolo di studio attuato, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni. L'Ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità, Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 ROMA, e-mail: sam@governo.it. È possibile, inoltre, scaricare online dal sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero, all'interno del quale sono indicati tutti i documenti necessari per la presentazione della domanda di riconoscimento. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale.
2. **Cittadinanza italiana** ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo alle condizioni previste dai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001: i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi titolari dei requisiti di cui ai commi citati, devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame.
3. **Idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale messo a selezione.** L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i candidati idonei prima dell'eventuale assunzione in servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. In caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

4. *Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva*, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.
5. *Età minima di anni 18* (il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando).
6. *Godimento dei diritti civili e politici*: i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi, di cui ai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, devono possedere il requisito del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.
7. *Non essere incorsi nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza* da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni.
8. *Non essere stati licenziati da precedenti rapporti di lavoro* presso pubbliche amministrazioni per giusta causa o giustificato motivo soggettivo.
9. *Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso* che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
10. *Adeguate conoscenza della lingua inglese*, ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
11. *Adeguate conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse*.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione della stessa e mantenuti al momento della stipula del contratto individuale di lavoro.

Resta ferma la facoltà per l'ente di disporre, in qualunque fase della selezione, o anche successivamente all'espletamento delle prove d'esame, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

## ARTICOLO 5

### RISERVA DI POSTI A PARITÀ DI MERITO E APPLICAZIONE PREFERENZE DI LEGGE

Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei

disabili di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto presso il Comune di Romana risultano coperte le quote di riserva di posti, fissati dalla legge.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, eventuali condizioni, tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di legge in caso di parità di merito (riportate nell'allegato B al presente avviso) devono essere espressamente dichiarate a tale fine nella domanda di partecipazione.

Tutti i titoli di preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

## ARTICOLO 6

### TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, redatte su apposito modulo allegato al presente bando e debitamente sottoscritte (la firma non deve essere autenticata), dovranno pervenire perentoriamente entro il termine di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - Quarta Serie speciale Concorsi e Esami, con le modalità sotto indicate.

Le domande potranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

a) a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente in busta chiusa con apposta la seguente dicitura: "*SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D GIURIDICA*" (orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 14,00; il martedì ed il giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00);

b) tramite spedizione con raccomandata A/R all'indirizzo: COMUNE DI ROMANA – UFFICIO PROTOCOLLO – VIA ROMA, 50 - 07010 ROMANA (SS) - sempre in busta chiusa, con apposta la seguente dicitura: "*SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D GIURIDICA*";

c) tramite pec all'indirizzo di posta certificata del Comune di Romana - [protocollo@pec.comune.romana.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.romana.ss.it). La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato. Il candidato deve aver cura di indicare nell'oggetto la dicitura "SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D GIURIDICA" ed allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta (allegati) in formato pdf. La domanda di partecipazione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, anche nel caso di invio con file pdf. La firma non è soggetta ad autenticazione. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta

elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale, anche se indirizzata alla PEC del Comune di Romana.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sul sito internet del Comune, all'indirizzo - [www.comune.romana.ss.it](http://www.comune.romana.ss.it), all'Albo Pretorio on line e su - "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", saranno pubblicate tutte le informazioni inerenti il presente bando di concorso.

## ARTICOLO 7

### ALLEGATI ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare al modulo di domanda:

1. **copia fotostatica fronte-retro** (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto), non necessaria se la domanda è sottoscritta con firma digitale e inviata tramite PEC.
2. **Curriculum di studio e professionale in formato europeo**, debitamente datato e sottoscritto, contenente le indicazioni utili che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione delle loro attività.
3. **Eventuale documentazione ai fini del riconoscimento a loro favore dei titoli di preferenza a parità di merito**, dichiarati nella domanda di partecipazione.

Per l'esistenza dei figli a carico, che costituisce uno dei titoli di preferenza, è sufficiente la dichiarazione sostitutiva resa nella stessa domanda con l'indicazione del numero degli stessi.

I titoli relativi allo stato di salute (condizione di invalido, mutilato, ecc.) devono essere presentati in copia, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla conformità all'originale, resa dal candidato, il quale deve altresì dichiarare che quanto ivi attestato non è stato revocato, sospeso o modificato.

Per gli altri titoli di precedenza e/o preferenza deve essere prodotta dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

4. **Ricevuta del versamento della tassa di concorso**, non rimborsabile, **di € 10,00 al Comune di Romana, tramite conto corrente postale n. 12524070**, con espressa indicazione, quale causale di versamento della seguente dicitura: *"Tassa per*

*l'ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D."*

#### **5. Informativa e consenso al trattamento dei dati firmata** (allegato C)

È consentita l'integrazione della domanda con le stesse modalità previste dall'art. 6, purché ciò avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda stessa. Non sarà effettuata la valutazione di titoli dichiarati o pervenuti oltre tale termine e/o con modalità diverse.

### ARTICOLO 8

#### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

A norma dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, nonché del Regolamento Comunale per la gestione della riservatezza dei dati personali approvato dal Consiglio Comunale, il Comune di Romana garantisce che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nelle disposizioni normative e regolamentari sopra richiamate, esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento concorsuale e di assunzione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura di assunzione, ovvero per altri fini occupazionali, attraverso la trasmissione, a richiesta, della graduatoria degli idonei ad altri enti della Pubblica Amministrazione, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Romana.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Sindaco pro tempore domiciliato per la carica presso il Comune. In ogni caso, l'elenco aggiornato dei Responsabili è a disposizione presso la sede del Comune Titolare del trattamento.

Coerentemente con le finalità sopra indicate, dei dati personali può venire a conoscenza il personale del Comune incaricato della relativa gestione amministrativa e informatica e il personale cui sono affidate attività che comportano il trattamento dei dati per una delle finalità esposte nell'allegata informativa.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati, nel presente Comune è stato designato nella persona di Karanoa S.r.l., avente sede legale in via Principessa Jolanda 48 SASSARI, partita IVA 02714710908, ed è stato individuato l'Avv. Giacomo Salvatore Lucio Crovetto quale referente per il titolare/responsabile.

### ARTICOLO 9

#### AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso saranno implicitamente ammessi con riserva a partecipare alla selezione, sulla base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del



28.12.2000 e successive modifiche ed integrazioni, salvo quanto stabilito nel successivo capoverso.

Si potranno pertanto presentare a sostenere la prova preselettiva (se stabilita) e alla prova scritta tutti i candidati, ad eccezione di coloro che avranno avuto notizia dell'esclusione attraverso la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Romana.

Tale pubblicazione, che sarà effettuata entro 5 giorni prima della prova, sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

## ARTICOLO 10

### PROVE D'ESAME

La selezione sarà articolata in una **eventuale prova preselettiva**, una prima prova scritta, una seconda prova scritta ed una prova orale.

In caso di prova preselettiva, saranno ammessi alla prova scritta del concorso i candidati che otterranno almeno il punteggio di 21/30.

Ciascuna prova si intende superata se i candidati otterranno nella stessa almeno il punteggio di 21/30.

Saranno ammessi alla seconda prova scritta solo coloro che avranno superato la prima prova scritta, avendo conseguito un punteggio di almeno 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale solo coloro che avranno superato entrambe le prove scritte.

**La prima prova scritta** ha lo scopo di identificare il livello di conoscenza degli aspetti dottrinali delle materie oggetto della prova, che costituisce presupposto indispensabile per porre in essere concretamente l'attività relative alle funzioni del posto da ricoprire.

**La seconda prova scritta (a contenuto teorico-pratico)** ha lo scopo di accertare la capacità di applicazione concreta delle conoscenze teoriche mediante elaborazioni di carattere operativo, riferite ad atti, provvedimenti, progetti, relativi all'esplicazione delle funzioni del posto messo a selezione, mediante una necessaria connessione della preparazione teorica con quella applicativa.

**La prova orale** consisterà in un colloquio interdisciplinare a contenuto tecnico-professionale che avrà ad oggetto la verifica delle conoscenze e competenze specifiche sulle materie d'esame.

La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche. In particolare, per verificare il livello di conoscenza della lingua inglese riguardo alla capacità di comprensione e/o alla capacità di espressione, l'accertamento sarà relativo alla comprensione di testi redatti nella lingua ed alla traduzione dalla lingua all'italiano e/o viceversa.

Per quanto riguarda l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, si procederà

all'accertamento delle conoscenze attraverso quesiti e/o esercizi pratici.

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nei luoghi previsti per lo svolgimento delle prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore e comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

L'ammissione alle prove selettive è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti.

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove i candidati:

- non potranno consultare testi di legge, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica o informatica;
- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è, pertanto, vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame.

## ARTICOLO 11

### EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

10

È facoltà della Commissione esaminatrice, nel caso in cui le domande di partecipazione risultino in numero maggiore di 100, riservarsi di effettuare l'espletamento di una prova preselettiva. L'eventuale prova preselettiva consisterà nella somministrazione di questionari o test, anche a lettura ottica, vertenti sulle materie delle prove d'esame.

La data, la sede e l'orario dell'eventuale prova preselettiva saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Romana almeno dieci giorni prima della data di svolgimento della stessa.

L'Ente si riserva di affidare la gestione dell'eventuale prova preselettiva a qualificati soggetti/società pubblici/privati, operanti nel settore.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova preselettiva sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova stessa; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione.

I candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

Al termine della prova preselettiva sarà formata la graduatoria, sulla base dei punteggi

conseguiti. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria finale di merito.

## ARTICOLO 12

### MATERIE D'ESAME

Le due prove scritte e la prova orale verteranno sui seguenti argomenti:

- a) Ordinamento enti locali (Decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni).
- b) Elementi di contabilità degli enti locali.
- c) Norme generali sulla disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento agli enti locali (Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).
- d) Nozioni di diritto amministrativo e legislazione sul procedimento amministrativo e tipologie di atti amministrativi.
- e) Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri.
- f) Responsabilità civile, penale, disciplinare e contabile dei pubblici dipendenti e degli amministratori.
- g) Prevenzione della corruzione, accesso civico, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, incompatibilità e inconfiribilità, codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- h) Legislazione in materia di tutela e trattamento dei dati personali.
- i) Legislazione nazionale e regionale in materia di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi (d.lgs. n. 50/2016 successive modifiche ed integrazioni, legge regionale n. 8/2018 e successive modifiche ed integrazioni); sistemi di acquisto e-procurement nella pubblica amministrazione.
- j) Legislazione nazionale e regionale relativa a: urbanistica e pianificazione territoriale, edilizia pubblica e privata, espropriazioni, repressione e gestione di illeciti edilizi, gestione dei rifiuti, emissioni sonore, codice dei beni culturali e del paesaggio, beni demaniali e patrimoniali, ambiente.
- k) Lingua inglese: riguardo alla capacità di comprensione e/o alla capacità di espressione, l'accertamento sarà relativo alla comprensione di testi redatti nella lingua ed alla traduzione dalla lingua all'italiano e/o viceversa.
- l) Conoscenze sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche: si procederà all'accertamento delle conoscenze attraverso quesiti e/o esercizi pratici.

m) Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, compresa la gestione informatizzata dei procedimenti, capacità relazionali e propensione al lavoro in team.

### ARTICOLO 13

#### CALENDARIO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le comunicazioni relative all'effettuazione dell'eventuale prova preselettiva (solo se stabilita), all'ammissione al concorso, alle date e alle sedi di svolgimento delle prove scritte e della prova orale, agli esiti delle prove, all'ammissione alle prove, **saranno fornite ai candidati a mezzo del sito web del Comune [www.comune.romana.ss.it](http://www.comune.romana.ss.it), nella sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso.**

Stessa modalità verrà utilizzata per ogni avviso o comunicazione di eventuali differimenti o variazioni.

Tale forma di pubblicazione delle predette comunicazioni sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

### ARTICOLO 14

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI E LORO CLASSIFICAZIONE

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 20 punti ad essi riservati sono così ripartiti.

12

I categoria	Titoli di studio	Punti 3
II categoria	Titoli di servizio	Punti 4
III categoria	Curriculum professionale	Punti 1
IV categoria	Titoli vari	Punti 2
Totale		Punti 10

#### *Titoli di studio:*

I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

- a. Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti (max 1 valutabile);
- b. Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti (max 1 valutabile):

Titolo espresso In decimi da a		Titolo espresso In sessantesimi da a		Titolo espresso In centesimi da a		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di aurea da a		Valutazione
6,0 0	6,99	36	41	60	69,9	Sufficiente	66	76	Punti zero
7,0 0	7,99	42	47	70	79,9	Buono	77	87	Punti 0,5
8,0 0	8,99	48	53	80	89,9	Distinto	88	98	Punti 1,0
9,0 0	10	54	60	90	100	Ottimo	99	110	Punti 2,0

*Titoli di servizio:*

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- servizio di ruolo e non di ruolo, prestato con rapporto di lavoro dipendente e/o autonomo presso Stato, regioni, Enti locali, ASL pubbliche amministrazioni che abbia attinenza al profilo professionale del posto messo a concorso per ogni mese: a) stessa categoria (o ex qualifica) o superiore punti 0,20; b) in categoria inferiore (o ex qualifica) punti 0,10.
- servizio di ruolo e non di ruolo, prestato con rapporto di lavoro dipendente e/o autonomo presso pubbliche amministrazioni in area diversa da quella posta a concorso, per ogni mese: a) stessa categoria (o ex qualifica) o superiore punti 0,15; b) in categoria inferiore (o ex qualifica) punti 0,05.
- Servizio militare: in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n.958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'Arma dei Carabinieri, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, sono valutati come segue:
  - a) servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore punti 0,10 .
  - b) servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale e di militare o carabiniere semplice punti 0,05.

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.

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

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Non sono valutate le frazioni di mesi.

Il servizio civile è equiparato a tutti gli effetti di legge al servizio militare.

### *Curriculum professionale*

Nel *curriculum* professionale sono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da conferire, quali la partecipazione a seminari, convegni, ecc., anche come docente o relatore, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al *curriculum* di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Per i concorsi interni il punteggio da attribuirsi al *curriculum* professionale deve tener conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale del concorrente, allo stesso irrogate nei due anni antecedenti il termine ultimo stabilito dal bando per la partecipazione al concorso.

### *Titoli vari*

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

Sono comunque valutate:

- Le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso;
- Le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste (stenografia, dattilografia, arti, mestieri, attestato di operatore a computer ecc.);

- La frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso.
- L'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di qualifica pari o superiore a quella a concorso.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lett. b) e c) del precedente comma tre è effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi è conseguita.

## ARTICOLO 15

### CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:

- a) 90 punti per la valutazione delle prove di esame;
- b) 10 punti per la valutazione dei titoli.

La prima prova scritta si intende superata qualora il candidato abbia conseguito almeno 21/30.

La seconda prova scritta si intende superata qualora il candidato abbia conseguito almeno 21/30.

La prova orale si intende superata qualora il candidato abbia conseguito almeno 21/30.

15

## ARTICOLO 16

### GRADUATORIA, VALIDITÀ E ASSUNZIONE

A conclusione dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà apposita graduatoria finale provvisoria dei concorrenti che abbiano superato la prova orale ed applicherà le relative preferenze, qualora presenti, inviando tutto il materiale relativo alla selezione in oggetto al Responsabile del Personale, unitamente agli atti ed ai verbali della selezione.

Il Responsabile del Personale provvederà al riscontro dell'applicazione delle preferenze di legge e formulerà la graduatoria definitiva.

In caso di parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata sulla base dei titoli di preferenza, previsti dalla vigente legislazione e riportati nell'allegato B, purché singolarmente dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e adeguatamente documentati.

La graduatoria definitiva sarà formulata sulla base della somma dei punteggi conseguiti nelle prove d'esame tranne il punteggio conseguito nell'eventuale prova preselettiva.

La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, sarà pubblicata sito internet [www.comune.romana.ss.it](http://www.comune.romana.ss.it) , all'Albo Pretorio on line e su -

"Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso".

La graduatoria definitiva rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla sua pubblicazione, fatte salve eventuali modifiche di legge in materia.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione della graduatoria stessa.

Si ribadisce che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa e mantenuti al momento della stipula dei contratti individuali di lavoro.

## ARTICOLO 17

### DISPOSIZIONI FINALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Romana, alle norme ancora vigenti dei contratti collettivi nazionali di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali, al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Romana e al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Comune di Romana si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

Ai sensi della Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua:

- a) quale Responsabile del Procedimento di ammissione la Dr.ssa Carmela Calaresu, Istruttore Direttivo del Comune di Romana;
- b) quale Responsabile del Procedimento selettivo il Presidente della Commissione esaminatrice.

Per qualsiasi informazione sulla presente procedura di pubblica selezione è possibile rivolgersi: al Segretario Comunale o alla Responsabile dell'area amministrativa e contabile – Tel. 079/925013 – mail: [protocollo@comune.romana.ss.it](mailto:protocollo@comune.romana.ss.it) –

Il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta. La tutela giurisdizionale si attua innanzi al TAR SARDEGNA.

## ARTICOLO 18

### ALLEGATI E PUBBLICITÀ DELL'AVVISO

L'avviso di selezione, comprensivo di:

- schema di domanda (Allegato A);
- titoli di preferenza (Allegato B);
- Informativa (allegato C);



è disponibile integralmente sul sito internet del Comune di Romana all'indirizzo [www.comune.romana.ss.it](http://www.comune.romana.ss.it), sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso. Viene, inoltre, pubblicato in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italia, Quarta serie speciale "Concorsi ed esami".

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Dr.ssa Carmela Calaresu

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Giancarlo Carta