



COMUNE DI **SARROCH**

Città Metropolitana di Cagliari

+39 070 90926 202

suape@comune.sarroch.ca.it
protocollosarroch@pec.it

www.comune.sarroch.ca.it

Via Siotto, 2 - 09018 SARROCH

AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Attività Produttive
Servizio SUAPE
Servizio Cultura
Servizio Turismo
Servizio ICT
Servizio Segreteria Generale
Servizio Personale
Servizio Anagrafe/Stato Civile

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI:

N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
(con riserva di 1 posto per i volontari delle forze armate)

N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, recante *"Norme generali sull'ordinamento del personale alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche"*;

Visto il decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25 (in G.U. 14/03/2025, n.61) il quale ha disposto (con l'art. 3, comma 1, lettera d)) la modifica dell'art. 35, commi 5 e 5-ter e l'introduzione dei commi 4-ter, 4-quater, 4-quinquies, 4-sexies, 4-septies, 4-octies, 5-quater, 5-quinquies e 5-sexies all'art. 35;

Visto l'articolo 35-ter *"Portale unico del reclutamento"* del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, che al comma 4 dispone che *"Il Portale è esteso a Regioni ed enti locali per le rispettive selezioni di personale. Le modalità di utilizzo da parte di Regioni ed enti locali sono definite con il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di cui al comma 2."*;

Visto il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022, adottato previa intesa in Conferenza unificata del 14 settembre 2022, nel quale sono disciplinate le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli enti locali, ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto, inoltre, il comma 2 bis dell'art. 35 ter, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, secondo cui a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, recante disposizioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante: *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;

Viste le leggi n. 68/1999, n. 104/1992 e il d.lgs. n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e per le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante disposizioni in materia di riordino della disciplina riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e s.m. ed i., nonché il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla*

protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

Vista la legge n. 59/2019;

Visto il D.L. 34/2020 convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;

Visto il D.L. 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79 che ha riformato le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;

Visto il decreto 22 luglio 2022 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato nella G.U. n. 215 del 14/09/2022, ad oggetto “*Definizione di linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*”;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto funzioni locali triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022;

Visto il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e di accesso all’impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 28/06/2024;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 28/10/2025 con la quale è stata approvata la modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2025/2027 relativa alla sottosezione 3.6 - Piano triennale dei fabbisogni di personale;

Preso atto che ai sensi dell’art. 1014, co.4 e dell’art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all’unità, uno dei due posti in concorso per il profilo di Istruttore amministrativo è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.;

Preso atto altresì che, in relazione al disposto di cui all’articolo 5, comma 1, del D.P.R. n.487/1994, ai sensi del quale nei pubblici concorsi, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso, ai posti messi a selezione, non trova immediata applicazione:

- la riserva del 15% dei posti in concorso prevista dall’articolo 18, comma 4, del decreto legislativo n.40/2017 in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito; tenuto conto dei resti maturati nelle precedenti selezioni pubbliche indette, ovvero scaturiti dalle ulteriori assunzioni effettuate dall’Ente mediante scorrimento degli idonei in graduatoria e delle frazioni generate dal presente bando, si dà atto che residuano da utilizzare per i prossimi concorsi, oppure per eventuali ulteriori assunzioni attraverso lo scorrimento della graduatoria che scaturirà dalla presente selezione per uno dei due profili in concorso, riserve per complessivi 1,05 posti;

Dato atto che con nota prot. n. 17526 del 24/10/2025 è stata comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, all’Assessorato Regionale del Lavoro e all’ASPAL ai sensi dell’art. 34 bis del d.lgs. 165/2001, l’intenzione dell’Amministrazione di avviare una procedura concorsuale per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato e pieno, di cui n. 2 posti di Istruttore amministrativo e n. 1 posto di Istruttore contabile e non è stata disposta da parte dei predetti Enti l’assegnazione di personale per le posizioni in oggetto;

Dato atto che, la presente procedura è conforme alle norme del Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e di accesso all’impiego;

Vista la determinazione n. 237 del 05/02/2025 con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti, a tempo indeterminato e pieno, appartenenti all’Area degli Istruttori, così distinti:

- n. 2 posti per il profilo di Istruttore amministrativo, di cui un posto riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.
- n. 1 posto per il profilo di Istruttore contabile

La procedura si svolge con prove differenziate e con formazione di graduatorie finali distinte per ciascun profilo professionale.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 198 dell'11.04.2006 e dell'articolo 57 del d.lgs. 165/2001.

In riferimento all'articolo 6 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023 si riporta la rappresentatività dei generi relativamente all'Area degli Istruttori, del personale in servizio alla data del 31/12/2025.

Dipendenti in servizio al 31/12/2025:

Area Istruttori: n. 22, di cui:

Uomini: 8

Donne: 14

Poiché il differenziale tra i generi dei dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori risulta inferiore al 30%, alla presente procedura non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lett. o) del DPR 487/1994.

Il presente bando costituisce "lex specialis" della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO E PRINCIPALI ATTIVITA' RICHIESTE

Al profilo professionale di **Istruttore** è attribuito il trattamento economico dell'Area degli Istruttori, stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, costituito dallo stipendio tabellare annuo, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge), nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

Le caratteristiche delle attività svolte dai lavoratori appartenenti all'Area degli **Istruttori** nonché le specifiche professionali sono individuate nell'Allegato A del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

I lavoratori dell'Area degli **Istruttori** sono strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Profilo professionale – Istruttore Amministrativo

L'Istruttore amministrativo svolge attività istruttorie e operative di natura amministrativa, nel rispetto della normativa vigente, dei regolamenti e delle procedure interne.

Attività:

- gestione dei procedimenti amministrativi, incluse le attività di istruttoria, controllo, verifica documentale e supporto alla fase decisionale;
- elaborazione di atti amministrativi e provvedimenti, curandone la correttezza formale e il rispetto della normativa vigente nell'ambito delle competenze dell'ufficio di appartenenza (es. determinazioni di impegno di spesa, di accertamento di entrata, di liquidazione della spesa, di

affidamento di forniture e servizi, proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio, decreti, ordinanze);

- attività operativa di supporto all'ufficio nella raccolta di dati e predisposizione dei documenti connessi alla programmazione, gestione, rendicontazione sia amministrativa che contabile dell'ufficio di appartenenza;
- cura dei rapporti con l'utenza esterna, fornendo informazioni e supporto nell'ambito delle competenze dell'ufficio;
- supporto alle attività in materia di accesso agli atti, trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione;
- collaborazione con gli altri uffici e servizi dell'ente, nonché supporto agli organi istituzionali, nell'ambito delle attività amministrative di competenza;
- utilizzo di strumenti informatici, applicativi gestionali e piattaforme digitali in uso presso l'Ente.

Profilo professionale – Istruttore Contabile (Area Istruttori)

L'Istruttore Contabile svolge attività istruttorie e operative di natura contabile e finanziaria, nell'ambito degli uffici economico-finanziari degli enti pubblici, nel rispetto della normativa vigente, dei regolamenti e delle procedure interne.

Attività:

- gestione delle operazioni contabili relative alle entrate e alle spese;
- predisposizione di atti amministrativi e provvedimenti relativi alle attività contabili e tributarie, curandone la correttezza formale e il rispetto della normativa vigente nell'ambito delle competenze dell'ufficio di appartenenza;
- collaborazione alla redazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e degli altri documenti di programmazione economico-finanziaria dell'ente;
- verifica della regolarità contabile e amministrativa degli atti, nonché supporto alle attività di controllo interno e di monitoraggio della spesa;
- aggiornamento delle scritture contabili;
- supporto alle attività connesse alla gestione dei tributi locali, comprese le fasi di accertamento, riscossione, controllo e rendicontazione delle entrate tributarie;
- collaborazione con gli altri uffici e servizi dell'ente e con gli organi di controllo, fornendo dati, informazioni e documentazione di natura contabile e tributaria;
- cura dei rapporti con l'utenza esterna, fornendo informazioni e supporto nell'ambito delle competenze dell'ufficio;
- supporto alle attività in materia di accesso agli atti, trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione;
- utilizzo di strumenti informatici, applicativi gestionali e piattaforme digitali in uso presso l'Ente.

ART. 3 - TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'AMMISSIONE

I candidati per essere ammessi a partecipare al concorso devono possedere il titolo di studio di seguito specificato in relazione al profilo per il quale si concorre:

- ► **Profilo di Istruttore Amministrativo**
- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale.
- ► **Profilo di Istruttore Contabile**
- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado a indirizzo economico-contabile, conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale, rientrante esclusivamente tra i seguenti:
 - Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
 - Diploma di Amministrazione, Finanza e Marketing (AFM)
 - Diploma di Perito Aziendale
 - Diploma di Tecnico Commerciale

È considerato titolo di studio assorbente, in mancanza del diploma sopra indicato, il possesso di laurea universitaria appartenente a una delle seguenti classi individuate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito o classi equiparate/equipollenti ai sensi della normativa vigente:

Lauree triennali (D.M. 270/2004)

- L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-33 – Scienze economiche

Lauree magistrali (D.M. 270/2004)

- LM-56 – Scienze dell'economia
- LM-77 – Scienze economico-aziendali

Sono altresì ammesse le lauree conseguite secondo l'ordinamento previgente (DM 509/99 e lauree del vecchio ordinamento) equiparate alle suddette classi di laurea ai sensi dei decreti ministeriali vigenti.

Nel caso di titoli 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 lo sancisce.

I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica. I titoli di studio devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione alla procedura concorsuale in oggetto richiede il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero familiari di cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge. Tali candidati devono inoltre godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana (da accertare nel corso della selezione);
- 2) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

- 3) godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo; per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e di Paesi Terzi è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- 4) idoneità psicofisica all'impiego specifico; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori in base alla normativa vigente; data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a concorso, ai sensi della legge n. 120/91;
- 5) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale; il Responsabile del personale, salvi i casi stabiliti dalla legge che per alcune tipologie di reati escludono o impediscono la costituzione o il mantenimento del rapporto di pubblico impiego presso la pubblica amministrazione, si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione;
- 6) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 8) non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 9) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo nati entro il 1985);
- 10) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- 11) conoscenza scolastica della lingua inglese;
- 12) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 13) patente di guida categoria B.

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso di uno o più dei requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

L'accertamento, in qualunque tempo, della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

ART. 5 – CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

➤ **Profilo Istruttore amministrativo**

Conoscenze:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000 I e II parte)

- Contabilità pubblica armonizzata (D.lgs. n. 118/2011) e principi contabili generali e applicati;
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti) e al D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa)
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.lgs. n. 165/2001)
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, accesso civico e tutela della privacy
- Normativa in materia di contratti pubblici-(D.lgs. 36/2023)
- Responsabilità amministrativa, civile, penale e disciplinare dei dipendenti pubblici, diritti e doveri dei pubblici dipendenti
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Nozioni di Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro II, Titolo II)
- Conoscenza scolastica della lingua inglese
- Conoscenza dei principali strumenti informatici e delle applicazioni più diffuse

Competenze:

- Capacità di gestione delle procedure amministrative e di corretta applicazione della normativa amministrativa e contabile agli atti e ai procedimenti di competenza
- Capacità di utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni più diffuse in ambito amministrativo
- Capacità di redazione di atti amministrativi (es. determinazioni di impegno di spesa, di accertamento di entrata, di liquidazione della spesa, di affidamento di forniture e servizi, decreti, ordinanze, proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio)

➤ **Profilo di Istruttore contabile**

Conoscenze:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000 2000 I e II parte);
- Contabilità pubblica armonizzata (D.lgs. n. 118/2011): principi contabili generali e applicati; piano dei conti integrato
- Tributi locali: IMU, TARI, canone unico patrimoniale; accertamento, riscossione e contenzioso tributario
- Nozioni di legislazione tributaria e di finanza locale
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti) e al D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa)
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.lgs. n. 165/2001)

- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, accesso civico e tutela della privacy
- Elementi Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023)
- Responsabilità amministrativa, civile, penale e disciplinare dei dipendenti pubblici, diritti e doveri dei pubblici dipendenti
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Nozioni di Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro II, Titolo II)
- Conoscenza scolastica della lingua inglese
- Conoscenza dell'uso dei principali strumenti informatici e delle applicazioni più diffuse

Competenze:

- Capacità di gestione delle procedure amministrative/contabili dell'ente di applicare correttamente la normativa amministrativa e contabile agli atti e ai procedimenti di competenza
- Capacità di utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni più diffuse in ambito amministrativo e contabile
- Capacità di redazione di atti amministrativi e contabili (es. determinazioni di impegno di spesa, di accertamento di entrata, di liquidazione della spesa, di affidamento di forniture e servizi, proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio)

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Per poter partecipare alla selezione il candidato deve:

- essere in possesso di uno dei seguenti sistemi di identificazione: CIE (carta d'identità elettronica) oppure CNS (carta nazionale dei servizi) oppure SPID (sistema pubblico di identità digitale) oppure altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS;
- essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
- essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) personale.

La domanda di partecipazione al concorso in oggetto deve essere presentata, esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito "portale") disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, previa registrazione del candidato sullo stesso e autenticazione attraverso SPID, CIE, CNE o eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul portale InPA.

La domanda deve essere presentata entro le ore 23:00 del giorno 25 febbraio 2026. Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

All'atto della registrazione al suddetto Portale il candidato compila il proprio curriculum, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, indicando un indirizzo PEC a lui intestato al quale intende ricevere eventuali comunicazioni relative alla procedura concorsuale in oggetto, unitamente a un recapito telefonico.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo n. 196 del 2003.

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa.

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini. In caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Sarroch, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà disposta una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La partecipazione al concorso comporta, a pena di esclusione, il versamento di un contributo non rimborsabile di €. 10,00 da corrispondere al Comune di Sarroch.

Il pagamento può essere effettuato dalla sezione pagamenti su InPA scegliendo una delle due modalità:

- utilizzare la funzione "Paga online" che permette di effettuare tale operazione in modo rapido, senza doversi recare presso gli uffici o sportelli di pagamento.
- scaricare l'avviso di pagamento e recarsi presso gli uffici o sportelli di pagamento.

L'avvenuto pagamento deve essere dichiarato nell'istanza, cui va allegata, a pena di esclusione, la ricevuta di pagamento.

Nel caso in cui si intenda concorrere per entrambi i profili dovranno essere inviate due candidature distinte ed effettuati due pagamenti.

ART. 7 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nell'istanza di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- indirizzo di residenza e indirizzo dove far pervenire eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza;
- recapito telefonico;
- indirizzo di posta elettronica ordinaria personale;
- indirizzo di posta elettronica certificata personale presso il quale potranno essere effettuate eventuali comunicazioni inerenti alla selezione in oggetto;
- il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero di essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del d.lgs. n. 165/2001;
- il godimento dei diritti civili e politici e il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne con sentenze passate in giudicato per i reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel

casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, precisando, in caso contrario, al momento della candidatura, la data del provvedimento, e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o di non essere stato licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- titolo/i di studio posseduto/i con l'indicazione dell'Istituto scolastico e/o Ente universitario presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento, la votazione riportata e l'indicazione dell'equipollenza/assorbimento del titolo di studio;
- il possesso dei requisiti psico-fisici di idoneità all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- la posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap (Legge n. 104/1992) bisognoso di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente), inclusa l'eventuale condizione di soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con necessità di sostenere un colloquio orale in sostituzione della prova scritta o di utilizzare strumenti compensativi, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove concorsuali (da indicare espressamente e dettagliatamente); in tali casi è necessario allegare il certificato medico del competente organismo sanitario attestante la patologia e le necessità; l'adozione delle misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito della modalità individuate dal D.M. del Ministro della Pubblica Amministrazione del 12/11/2021;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994; l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- il possesso della patente di guida di categoria B;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire;
- la conoscenza scolastica della lingua inglese;
- i titoli di servizio con indicazione dell'Ente pubblico o datore di lavoro privato, del settore di competenza, della qualifica professionale, della durata (data inizio e data fine), se a tempo pieno o parziale (con indicazione delle ore di servizio settimanali), delle competenze professionali acquisite nell'ambito del servizio prestato;
- altre informazioni ritenute utili ai fini della valutazione dei titoli;
- di autorizzare al trattamento dei propri dati personali finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter verificare il possesso del titolo, pena il mancato riconoscimento.

ART. 8 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare la seguente documentazione obbligatoria:

- Ricevuta di versamento del contributo di partecipazione al concorso di €. 10,00;
- SOLO per i candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti lo stato di handicap dichiarato, allo scopo di predisporre gli ausili e quantificare e autorizzare i tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame;
- SOLO per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (**DSA**) è necessario allegare alla domanda la certificazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, necessaria per l'eventuale dispensa dalla prova scritta, sostituendola con un colloquio orale, o per la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché per l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi rispetto a quelli stabiliti per l'espletamento delle prove d'esame.

ART. 9 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, procedendo alla verifica circa la loro conformità al contenuto del bando ed all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità.

Sono considerate irregolarità insanabili che comportano l'esclusione dalla procedura quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno più requisiti di ammissione prescritti dal bando;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quella prevista nel presente bando.

Ai sensi dell'articolo 6 della legge 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di accertare, in ogni momento della procedura, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

La pubblicazione del provvedimento del Responsabile del Servizio Personale di ammissione ed esclusione dei candidati sul Portale InPA vale quale comunicazione ai candidati stessi, a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

ART. 10 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E DEL CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione è effettuata attraverso il **Portale InPA** (art. 4 c. 6 D.P.R. 487/1994) e ha valore di notifica a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dell'impugnazione.

La mancata presenza anche ad una sola delle prove d'esame comporterà l'esclusione dal concorso.

L'arrivo in aula dopo l'inizio della prova scritta comporterà l'esclusione dal concorso.

L'arrivo tardivo alla prova orale potrà comportare l'esclusione a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il candidato in ritardo.

Le candidate che nella sede della prova necessitano di appositi spazi per l'allattamento ne danno comunicazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollosarroch@pec.it, almeno sette giorni prima dello svolgimento della prova, unitamente alla documentazione attestante la data di nascita del bambino/a. Il mancato inoltro della richiesta e della documentazione nei tempi previsti non consentirà all'Amministrazione di predisporre una tempestiva organizzazione e l'erogazione dell'assistenza richiesta.

Le candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario delle prove d'esame, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ne danno tempestiva comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollosarroch@pec.it, almeno sette giorni prima dello svolgimento della prova, unitamente alla documentazione attestante la data presunta del parto o la data di nascita del bambino/a al fine di consentire all'Amministrazione di adottare eventuali specifiche misure organizzative. Il mancato inoltro della richiesta e della documentazione nei tempi previsti non consentirà all'Amministrazione di predisporre una tempestiva organizzazione e di assicurare la partecipazione alla procedura concorsuale.

L'esito di ogni prova sarà comunicato attraverso il Portale InPA.

Per tutte le comunicazioni pubblicate sul portale InPA, riguardanti direttamente i candidati, ad esclusione della graduatoria finale, l'Amministrazione utilizzerà il codice identificativo della domanda presentata on line. Tale codice dovrà pertanto essere conservato dal candidato.

DIARIO DELLE PROVE:

Le prove d'esame si svolgeranno in presenza secondo il seguente calendario (nel caso in cui non si dia luogo alla prova preselettiva):

Profilo Istruttore amministrativo:

Prova scritta: 9 marzo 2026 alle ore 10,00

Prova orale: a partire 17 marzo 2026

Profilo Istruttore contabile:

Prova scritta: 9 marzo alle ore 15,00

Prova orale: a partire dal 17 marzo 2026

Eventuali modifiche saranno comunicate attraverso la pubblicazione di un avviso sul portale InPA entro un congruo termine.

Sarà pubblicato, sempre sul portale InPA, l'avviso contenente l'indicazione della sede delle prove e le modalità operative di svolgimento delle stesse.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

Sarà cura dei candidati presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

ART. 11 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La procedura concorsuale verrà affidata ad apposita Commissione esaminatrice costituita da tre componenti e da un segretario verbalizzante, che sarà nominata con successivo atto del Responsabile del Servizio Personale.

ART. 12 - PROVE D'ESAME

A) PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande presentate sia superiore a 40, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prevedere anche un'eventuale prova preselettiva.

Qualora si faccia ricorso alla procedura preselettiva, verranno ammessi alla successiva fase concorsuale i primi 40 candidati in ordine di punteggio nonché tutti i candidati che abbiano riportato un punteggio pari al candidato collocatosi al quarantesimo posto.

La data dell'eventuale prova preselettiva e le modalità di svolgimento verranno comunicate con avviso sul portale InPA non meno di quindici giorni prima dell'effettuazione della prova. Tale comunicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

Qualora l'avviso che sarà pubblicato preveda che la prova preselettiva si svolga da remoto, la dotazione hardware e software per lo svolgimento da remoto è ad esclusivo carico del candidato. Nessuna responsabilità può essere imputata al Comune di Sarroch per il malfunzionamento dei dispositivi di collegamento.

Nell'avviso di convocazione saranno indicati anche gli eventuali sistemi operativi e i supporti informatici necessari allo svolgimento della prova.

La mancata presentazione alla prova preselettiva comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

La prova preselettiva consisterà in una prova unica o test a risposta multipla o risposta sintetica in un tempo predeterminato dalla Commissione i cui contenuti verteranno sulle conoscenze e competenze richieste dal bando (vedasi art. 5 del presente bando).

Per essere ammessi a sostenere la prova i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il numero delle domande e i criteri di attribuzione dei punteggi verranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prova.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

L'esito della prova preselettiva verrà pubblicato tramite avviso sul portale InPA. Tale comunicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

Non verranno effettuate comunicazioni individuali.

B) PROVE D'ESAME

Le prove sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze richieste dal bando (vedasi art. 5 del presente bando).

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli esami consisteranno in una prova scritta e in una prova orale.

Le suddette prove saranno svolte in presenza anche con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, compatibilmente con la tipologia di prove richiesta.

Il Comune di Sarroch si riserva la facoltà di avvalersi di soggetti esterni al fine di svolgere le attività tecniche connesse al presente concorso anche ai fini della eventuale prova preselettiva.

Il punteggio massimo attribuibile dalla Commissione è di 30 punti per ciascuna prova.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno in ciascuna prova un punteggio inferiore a 21/30.

La Commissione adotterà specifiche misure di carattere organizzativo per lo svolgimento delle prove per le candidate che si trovino in stato di gravidanza o allattamento e che abbiano reso preventiva comunicazione inviata al seguente indirizzo pec: protocollosarroch@pec.it almeno sette giorni prima dello svolgimento della prova.

L'adozione delle misure per i candidati portatori di handicap (legge 104/1992) e di candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione allegata in sede di presentazione della domanda di partecipazione e comunque nell'ambito della modalità individuate dal D.M. del Ministro della Pubblica Amministrazione del 12/11/2021.

B1) PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà, a scelta della Commissione esaminatrice, in una delle seguenti tipologie o combinazione di esse:

- prova a contenuto teorico-pratico, in cui i candidati verranno chiamati ad esprimere nozioni teoriche, valutazioni astratte applicate a casi concreti, risoluzione di specifiche problematiche concrete attinenti alla professionalità richiesta, potrebbero essere richiesti anche elaborazione di atti, provvedimenti, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico;
- prova per questionario consistente in una serie di domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica e/o in una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale.

La durata della prova e le modalità di svolgimento della stessa verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice.

Il materiale occorrente per lo svolgimento della prova d'esame verrà fornito dalla Commissione; non verrà consentito l'utilizzo di materiale diverso.

L'uso dei testi di legge è a discrezione della Commissione.

Sarà altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche. Tali apparecchiature dovranno essere depositate all'ingresso della sala dedicata alle prove. I candidati che, durante le prove, verranno sorpresi nell'utilizzo di tali apparecchiature verranno immediatamente esclusi dal concorso.

Contestualmente ai risultati della prima prova d'esame è pubblicato sul portale InPA il calendario degli orali formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta mediante sorteggio ovvero in modo casuale durante la prima prova d'esame.

B2) PROVA ORALE

Alla prova orale verranno ammessi solo i candidati che avranno superato la prova scritta con una votazione minima di 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale nel corso del quale i candidati verranno chiamati a rispondere a domande mirate ad accertare le loro conoscenze e competenze (vedasi art. 5 del presente bando), la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti o individuare soluzioni a casi concreti.

Il colloquio si svolgerà in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La valutazione della prova orale verrà resa nota al termine di ogni sessione giornaliera d'esame mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio riportato da ciascun candidato sul portale InPA.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

B3) ACCERTAMENTO CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUA INGLESE

La Commissione stabilirà se valutare le conoscenze informatiche e della lingua inglese contestualmente allo svolgimento della prova scritta (mediante quesiti a risposta multipla e/o traduzioni per la lingua inglese), della prova orale, o entrambe.

La Commissione esaminatrice esprimerà su tale accertamento un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati inidonei verranno esclusi dal concorso.

ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

I criteri e le modalità di valutazione delle prove sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

ART. 14 –VALUTAZIONE DEI TITOLI

I criteri e le modalità di valutazione dei titoli sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice secondo quanto previsto dal presente articolo.

La valutazione dei titoli in termini di punteggio è effettuata dalla Commissione al superamento della prova orale.

Ai fini della predisposizione della graduatoria, la Commissione esaminatrice dispone, per la valutazione, di un punteggio globale massimo di 15 punti. I titoli sono suddivisi in tre categorie e i complessivi 15 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I ^a Categoria	Titoli di studio ulteriori	punti 5
II ^a Categoria	Titoli di servizio	punti 8
III ^a Categoria	Titoli vari	punti 2
	Totale punti	15

Valutazione dei titoli di studio: max 5 punti

- laurea triennale o magistrale o ciclo unico (per il profilo di istruttore contabile qualora il candidato sia sprovvisto del titolo specifico di diploma richiesto, al titolo di studio di livello superiore assorbente sarà attribuito un punteggio dimezzato): max 4 punti

- punti 1,5: triennale (se in possesso del titolo di studio inferiore richiesto per l'ammissione)

- punti 2,5: magistrale (se in possesso del titolo di studio inferiore richiesto per l'ammissione)

- punti 4: laurea ciclo unico

- master universitari (attinenti alle materie del concorso) di II livello: punti 0,50

- dottorato di ricerca (PhD) (attinente) 0,50 punti;

Valutazione dei titoli di servizio max 8 punti

La Commissione valuterà a tal fine le attività lavorative e di qualunque tipologia svolte in modo meritevole. Per quanto riguarda le attività svolte nella pubblica amministrazione si considerano meritevoli quelle che hanno dato luogo a processi di valutazione conclusi con esito positivo. In particolare, la Commissione valuterà l'attinenza alle funzioni del posto da ricoprire.

I complessivi 8 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:

- Servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni o privati con mansioni corrispondenti o equiparabili a quelle del posto messo a concorso: punti 0,20 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.
- Servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni o privati con mansioni immediatamente inferiori a quelle del posto messo a concorso: punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

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

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

Non saranno valutati i periodi di servizio inferiori a 15 giorni.

Valutazione dei titoli vari max 2 punti

Saranno valutati tra i titoli vari, a discrezione della Commissione, per un massimo di 2 punti, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti:

- certificazioni informatiche, certificazioni linguistiche e altre certificazioni attinenti: punti 0,50
- incarichi professionali conferiti da amministrazioni pubbliche: punti 0,15 per ogni incarico (indipendentemente dalla durata)
- libera professione da almeno 1 anno (attinente): punti 1

ART. 14 - PREFERENZE E PARITA' DI GENERE

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- p) minore età anagrafica.

ARTICOLO 15 – PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI

I concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'indirizzo PEC protocollosarroch@pec.it la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza, già indicati nella domanda di partecipazione, entro il termine perentorio di n. **10 giorni** dalla pubblicazione degli esiti della prova orale.

ART. 16 – GRADUATORIA FINALE

Per ciascun profilo professionale sarà formulata una graduatoria distinta.

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo.

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

La graduatoria finale verrà redatta con l'osservanza, a parità di merito, dei titoli di preferenza e di precedenza indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, come sopra riportati e delle eventuali riserve.

La graduatoria finale verrà approvata con atto del Responsabile del Servizio Personale e verrà pubblicata sul portale InPA e sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, secondo le modalità previste dalla normativa vigente (ferma restando la minimizzazione dei dati personali).

Prima dell'approvazione della graduatoria finale, per i candidati vincitori e idonei, si procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati sul possesso di titoli di servizio e/o di studio ulteriori, ai quali la Commissione ha attribuito il punteggio.

La graduatoria ha validità di tre anni dalla data di pubblicazione.

Durante il periodo di vigenza, la graduatoria degli idonei potrà anche essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

ART. 17 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

Il rapporto di lavoro del candidato assunto alle dipendenze del Comune di Sarroch sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale di lavoro, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i requisiti dichiarati.

Il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà la cancellazione dalla graduatoria nonché eventuali conseguenze di carattere penale. Il candidato sarà tenuto a presentare la documentazione prescritta per l'assunzione.

L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti verranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione decade dall'assunzione.

Il candidato assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 del CCNL per il personale del Comparto delle Funzioni Locali del 22/11/2022.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro verrà sottoposto a visita medica preventiva, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento dell'eventuale inidoneità psicofisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

ART. 18 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento che seguirà le fasi di indizione della procedura e di ammissibilità dei concorrenti e garantirà l'accesso agli atti, ai sensi della legge 241/1990, viene individuato nella figura del Responsabile del Servizio Personale, dott. Angelo Tolu.

ART. 19 – ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi dell'art. 22 legge 241/1990, soltanto dopo l'approvazione della graduatoria di merito e degli atti concorsuali.

ART. 20 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Sarroch.

È facoltà dell'Amministrazione comunale non dare seguito alla procedura di concorso in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Prima dell'avvio delle prove concorsuali, il Comune di Sarroch, qualora ne ravvisi la necessità, può avvalersi della facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Si riserva, altresì, di adottare provvedimenti di rettifica che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nell'avviso stesso entro la data di scadenza. Tutte le informazioni relative alla sospensione, proroga, revoca o rettifica del bando saranno rese note ai candidati tramite pubblicazione tempestiva sul portale InPA.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto in relazione ai vincoli e alle disponibilità di bilancio comunale, al rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di spesa e di assunzione personale, nonché in relazione a equilibri finanziari.

ART. 21 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Riferimenti normativi: D.lgs. n. 196/2003 – D.lgs. n. 101/2018 – Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali).

S'informano gli interessati che i dati personali, compresi i c.d. dati sensibili e giudiziari, sono trattati dal Comune di Sarroch in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati, o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Sarroch, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate dal personale autorizzato e tenuto alla riservatezza, compresi tutti componenti nominati nella Commissione esaminatrice.

Il conferimento dei dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, di partecipare alla presente procedura selettiva, nonché dar corso all'eventuale successiva assunzione ed agli adempimenti conseguenti.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Sarroch, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta a:

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati (DPO-RPD) individuato dal Comune di Sarroch è il seguente soggetto: Sig. ORRÙ IVAN

E-mail: dpo@comune.sarroch.ca.it

PEC: privacy@pec.comune.it

Infine, s'informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali: Piazza Venezia n. 11 – 00187 Roma.

ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento al Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Sarroch, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Il presente avviso è pubblicato sul sito del Comune di Sarroch nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso (www.comune.sarroch.ca.it) e sul portale "InPA".

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale: telefono 07090926202-07090926228 dal lunedì al venerdì.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

dott. Angelo Tolu