Piazza Popoli d'Europa 1, 07020 SS

SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

BANDO DI CONCORSO

Bando di concorso pubblico per la copertura a tempo pieno e indeterminato di Un Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, CCNL personale non dirigente Comparto funzioni locali 2025-2027 con competenze in materia di servizi bibliotecari e pubblica istruzione

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

R E N D E N O T O

Che è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di una risorsa inquadrata nell' area "Istruttori", da assegnare all' Area Servizi alla Persona secondo il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 28.10.2026, tramite selezione pubblica.
È garantita pari opportunità tar uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro. Tale procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo della comunicazione di cui all'art.34 bis del D.Lgs. 165/2001 agli enti deputati.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dalla G.C. con atto n.152 del 29/12/2010 e successive modificazioni da ultima la n. 146 del 15/11/2023, e dalla vigente normativa concorsuale, in quanto compatibile con la speciale natura della selezione stessa, nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Si informa che tale bando di concorso genera una riserva pari al 30% ai sensi e per gli effetti di cui al citato art. 1014 – c. 1 lett. a) del D. Lgs. n.66/2010 e ss.mm.ii. (Forze Armate) a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (soggetti beneficiari di cui all'art. 1014 c. 1 e all'art. 678 c. 9) del D. Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii.).

Altresì verrà accantonata una riserva pari al 15% a favore degli operatori volontari del servizio civile universale. (come da Decreto PA art.1 comma 9 bis).

Art. 1 – Trattamento economico e contenuto professionale

Al profilo professionale di Istruttore amministrativo è attribuito il trattamento economico dell'Area degli Istruttori, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli enti del comparto Regioni-Autonomie Locali, costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dall'indennità di vacanza contrattuale nella misura di legge, dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento avente carattere accessorio se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

1. Nella domanda di ammissione i candidati sotto la propria responsabilità debbono con chiarezza dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:
    a) i propri dati personali (generalità, cittadinanza, iscrizione alle liste elettorali, residenza, PEC ed eventuali mail);
    b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
    c) idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso. Resta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Amministrazione di sottoporre a visita medica il/la vincitore/trice;
    d) la posizione rispetto agli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile;
    e) non essere stati esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
    f) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, c.2, l) del DPR 487/94 e/o art. 2 c. 2 DM 14/10/2021;
    g) di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 313/2002 ovvero la loro indicazione;
    h) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa li legge o contrattuale, ovvero indicare i motivi che hanno portato alla destituzione/dispensa/licenziamento;
    i) di non essere stato dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
    j) eventuale invalidità riconosciuta con la specificazione di ausili/tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova;
    k) di essere a conoscenza del fatto che i dati personali forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto, l'amministrazione, ai sensi del successivo art. 16 del presente avviso, al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi.

Art. 3 – Requisiti specifici

1. Possedere il seguente titolo di studio:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado o titolo superiore. Per diplomi di istruzione secondaria di 2° grado di Scuola Superiore, si intendono quelli di durata quinquennale, nonché quelli ai quali specifiche disposizioni riconoscono il medesimo valore ai fini dell'ammissione ai concorsi pubblici. Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;

- analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente.

Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda di ammissione

1. Il presente concorso viene pubblicato sul "Portale di reclutamento" del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" (di seguito "Portale"), disponibile all'indirizzo Internet www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente Sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto Sezione "Sezione Bandi di Concorso".

2. Per l'ammissione gli aspiranti devono presentare apposita domanda, che dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID, CIE, CSN e IDAS, compilando il format di candidatura sul portale InPA stesso, disponibile all'indirizzo Internet di cui sopra.

3. Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di 10,00 euro da effettuare tramite piattaforma PAGOPA nella sezione Pagamenti, secondo le modalità indicate.

Art. 5 – Termine di scadenza della domanda di partecipazione

1. La domanda dovrà essere presentata entro il giorno 24.12.2026. La compilazione on line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. La procedura di invio delle domande è chiusa alle ore 12:00 del giorno di scadenza. Oltre questo limite, il sistema non consente di inoltrare la domanda.

2. Il Comune di Palau ha la facoltà di prorogare motivandone il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare la procedura stessa.

Art. 6 - Ammissione ed esclusione dal concorso

1. Se nel corso dell'istruttoria risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato, con a mezzo posta elettronica o posta elettronica certificata, a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine prestabilito, a pena di esclusione dal concorso.

2. Comportano l'esclusione dalla presente procedura concorsuale:
- la trasmissione della domanda fuori dai termini e con modalità diverse rispetto a quanto stabilito nel bando;
- la mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualunque tempo accertati;
- la mancata regolarizzazione della domanda di partecipazione, entro il termine accordato.

Art. 7 – Commissione esaminatrice

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice sulla base dei criteri previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato ed integrato dal DPR 16 giugno 2023 n. 82, e secondo l'art. 74 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successivamente modificato ed integrato dal DPR 16 giugno 2023 n. 82.
   Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

Art. 8 – Calendario prove d'esame

1. L'elenco degli/delle ammessi/e verrà pubblicato sull'Albo Pretorio online dell'ente, sul sito istituzionale del Comune di Palau nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sulla pagina del concorso all'interno del portale InPA www.inpa.gov.it.

   Salvo diverse comunicazioni il calendario segue le seguenti prove:

- **Prova scritta**: 15 gennaio 2026 alle ore 09:00 presso il Comune di Palau- Piazza Popoli d'Europa n.1
- **Prova orale:** 25 gennaio 2026 alle ore 09:00 presso il Comune di Palau- Piazza Popoli d'Europa n.1

2. I candidati sono tenuti a presentarsi nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati per le prove, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione del candidato alla prova verrà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

Art. 9 - Preselezione

1. Qualora il numero di candidati fosse superiore a cinquanta, l'Amministrazione, si riserva la facoltà di svolgere una prova preselettiva.

2. Tutti i candidati che presenteranno domanda di partecipazione al presente concorso, nei termini, sul portale www.inpa.gov.it sono ammessi con riserva, allo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva, pertanto, non sarà pubblicato un elenco nominativo degli stessi.

3. L'eventuale prova verrà svolta lo stesso giorno fissato per la prova scritta e a seguire verrà espletata la prima prova.

La prova preselettiva servirà a selezionare i candidati che parteciperanno alla prima prova, e consisterà nella soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo massimo, attinenti alle materie d'esame.

4. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova scritta nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

5. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

6. Durante la prova i/le candidati/e non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, telefoni cellulari, smartwatch o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Art. 10 – Prove d'esame

1. La fase selettiva scritta si articola in una sola prova scritta a carattere teorico e può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, nella stesura di un elaborato o da quesiti a risposta guida, sintetica o multipla, su quesiti attinenti a uno più argomenti delle materie di esame, che evidenzi la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi, e la capacità di risoluzione di casi pratici.

2. Le materie oggetto di prova scritta sono le seguenti:

   - Testo unico dell'ordinamento degli Enti Locali (D. lgs 267/2000 e ss.mm.ii);
   - Disciplina del rapporto di pubblico impiego, normativa contrattuale per il personale degli enti locali, Diritti e doveri, codice di comportamento, e responsabilità dei dipendenti pubblici;
   - Ordinamento finanziario e contabile enti locali;
   - Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;
   - Principi e nozioni in materia di contratti pubblici (D.lgs. n.36/2023) con particolare riferimento alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture beni;
   - Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso ai documenti amministrativi (l. 241/1990 e ss.mm.ii.), alla tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e Reg. UE 2016/679) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.);
   - Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
   - Legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, beni culturali, organizzazione dei servizi bibliotecari e promozione della lettura, con particolare riferimento al D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, alla L.R. Sardegna 20 settembre 2006, n. 14, alla Legge 13 febbraio 2020, n. 15, nonché ai relativi provvedimenti attuativi e agli strumenti di programmazione nazionale e regionale, nel testo vigente e successive modificazioni e integrazioni.
   - Organizzazione e gestione delle biblioteche pubbliche, cooperazione bibliotecaria e sistemi bibliotecari territoriali.
   - Promozione della lettura, progettazione di attività culturali, educative e laboratoriali, con particolare riferimento ai minori, alle scuole e alle fasce fragili della popolazione;
   - Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN), cataloghi informatizzati, OPAC e servizi bibliotecari digitali.

3. Sarà accertata la conoscenza degli applicativi informatici e l'adeguata conoscenza della lingua inglese.

4. La prova d'esame è valutata in trentesimi, e si intende superata qualora sia stato conseguito il

punteggio minimo di **21/30 (ventuno/trentesimi)**, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

La correzione degli elaborati da parte della commissione avviene con modalità che assicurano l'anonimato del/della candidato/a, eventualmente anche con modalità digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che possono essere svolte con modalità digitali.
Al termine delle operazioni, viene reso noto l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;

L'avviso contenente gli elenchi degli/delle ammessi/e alla medesima prova selettiva sarà pubblicato sul sito dell'Amministrazione subito dopo lo svolgimento della correzione delle prove scritte. L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

5. La prova orale verterà sull'approfondimento delle materie indicate per la prova scritta. Consisterà in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei/delle candidati/e il possesso delle competenze attitudinali. Nell'ambito della prova orale verranno accertate anche la conoscenza della lingua inglese e le competenze informatiche.

6. Alla prova selettiva orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la prova si intenderà superata se è stato raggiunto il punteggio minimo di **21/30 (ventuno/trentesimi)**.

7. La commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito, sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun/a candidato/a nelle prove scritte, nella valutazione dei titoli e nella prova orale.

Art. 11 - Applicazione delle preferenze

1. In caso di parità di punteggio finale si applicano le preferenze nel seguente ordine:

   a. l'aspirante candidato con l'età più giovane,
   b. il sesso maschile, essendo l'ordine meno rappresentativo,
   c. le preferenze previste all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82.

Art. 12 - Esito della selezione e validità della graduatoria

1. Al termine della procedura la Commissione Esaminatrice redige la graduatoria finale sulla base del punteggio conseguito nella prova orale. In caso di pari merito si applicano le preferenze di cui all'art. 11 del presente bando di concorso.

2. Il Settore Finanziario e personale qualora non sia riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria trasmessa dalla Commissione Esaminatrice.

3. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio on line e nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.palau.ss.it - Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso", nonché sul Portale "inPA" www.inpa.gov.it per almeno 15 giorni. Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio di tale graduatoria decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Art. 13 - Assunzione in servizio

1. Per procedere alle assunzioni dalla graduatoria di cui al presente bando il Responsabile dell'Ufficio personale contatterà i candidati secondo l'ordine di graduatoria. La risposta negativa dei candidati o la mancata risposta nel termine assegnato equivale a rinuncia. Per il principio del pubblico impiego di cui all'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001 il rapporto di lavoro pubblico dipendente è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa.

2. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale in forma scritta, in conformità alle norme previste dal vigente C.C.N.L 2025-2027 sottoscritto in data 28.10.2026.

3. Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:
   a. l'insussistenza dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
   b. nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
   c. il non aver preso servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

Art. 14 - Riserva dell'amministrazione

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito dello stesso, oppure per altre motivate esigenze.

2. Parimenti, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare il concorso bandito senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

3. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, previa motivata determinazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del/i vincitore/i della selezione, qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto messo a concorso, ovvero qualora vi siano cause ostative determinate da disposizioni di legge, senza che possano essere sollevate eccezioni o vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

Art. 15 - Adempimenti ai sensi della legge n. 241/1990

1. I/Le candidati/e possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Con la presentazione della domanda di iscrizione il/la candidato/a dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione ai sensi della L. 241/1990.

3. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Finanziario: la Dott.ssa Barbara Perentin del Comune di Palau. L'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Procedimento.

Art. 16- Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai/dalle candidati/e per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

4. Il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Palau. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore finanziario, la dott.ssa, Barbara Perentin.

5. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

6. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.