



# COMUNE DI PABILLONIS

(Provincia del Sud Sardegna)  
Via San Giovanni, 7 – 09030 Pabillonis (SU)  
Codice fiscale/partita IVA 00497620922

## AREA FINANZIARIA PERSONALE E TRIBUTI SERVIZIO PERSONALE

Telefono 070 93529208/210/212

Sito Web [www.comune.pabillonis.su.it](http://www.comune.pabillonis.su.it)

Mail: [finanziario@comune.pabillonis.su.it](mailto:finanziario@comune.pabillonis.su.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it](mailto:protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it)

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA AI SENSI DELL'ART. 35 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO RISERVATO AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1, L. N. 68/1999 – CATEGORIA GIURIDICA C1 – CONTRATTO A TEMPO PARZIALE (33/36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA AA.GG. - SERVIZI DEMOGRAFICI**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### **Richiamate:**

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 28.12.2018, con cui è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione semplificato periodo 2019/2021, definendo gli indirizzi di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 28.05.2019 con cui è stato aggiornato il Piano Triennale Fabbisogni di Personale triennio 2019/2021 (PTFP) e approvata la dotazione organica;
- la Legge 68/1999 e ss.mm.ii. contenente “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – disciplina delle assunzioni approvato con deliberazione di G.C. n. 77 del 14.10.2011 e ss.mm.ii.;

**Visto** il Testo Unico delle norme sull'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;

**Visto** il D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;

**Visto** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 1014 del 14.11.2019

### RENDE NOTO

E' indetta pubblica selezione per titoli ed esami finalizzata alla formazione di una graduatoria di personale da assumere nel Comune di Pabillonis per il seguente profilo professionale:

- **n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, Categoria C1, a tempo parziale (33/36 ore settimanali)**

**e indeterminato, riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, L. n. 68/1999, da destinare all'Area Amministrativa, AA.GG. e Vigilanza - Servizi demografici.**

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Al Personale in parola è riconosciuta la retribuzione iniziale prevista per la categoria C del Contratto Collettivo Nazionale relativo al personale del comparto funzioni locali, tredicesima mensilità, l'eventuale assegno per il nucleo familiare oltre alle altre indennità dovute.

### **Scadenza domande alle 13:00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione sulla GURI**

#### **REQUISITI RICHIESTI**

Possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande saranno in possesso dei requisiti sotto indicati:

- Cittadinanza italiana e/o comunque soggetto appartenente all'Unione europea;
- ***appartenenza alle categorie protette, di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e possesso dei requisiti e della documentazione necessaria per l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 della stessa legge;*** possesso della relazione conclusiva della Commissione Tecnica Medica integrata che attesti le patologie e le limitazioni lavorative. Si precisa che il requisito di appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 deve sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda; il requisito dell'iscrizione negli elenchi dei soggetti appartenenti alle categorie protette e la relazione conclusiva della Commissione Medica dovranno essere posseduti alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro;
- ***essere in possesso dell'idoneità psicofisica e nessuna limitazione al servizio collegata all'espletamento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza*** che sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio. Si specifica, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n.120, che la condizione di soggetto privo della vista determina inidoneità al posto messo a concorso, stante la natura dei compiti tipici del profilo professionale di Istruttore Amministrativo, che comporta tra l'altro l'elaborazione e la gestione di documenti cartacei prodotti anche da utenti interni/esterni e l'uso di videoterminale. Si specifica inoltre che, dovendo il vincitore essere adibito a mansioni prevalenti di predisposizione di atti e documenti amministrativi mediante l'utilizzo di mezzo informatico, è considerata condizione di inidoneità fisica al posto messo a concorso, quella di soggetto che non possa essere adibito a mansioni che comportino l'utilizzo intensivo (superiore alle 20 ore settimanali) del personal computer;
- ***non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;***
- ***essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado*** (maturità) rilasciato da Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;

- *non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica amministrazione;*

*I requisiti* per ottenere l'ammissione alla selezione e quelli che danno diritto alla precedenza e alla preferenza agli effetti della nomina al posto, *dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel Bando di Selezione per la presentazione delle domande di ammissione.*

L'esclusione dalla selezione può essere stabilita in qualsiasi momento, con provvedimento motivato per difetto dei requisiti prescritti.

## **COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

*L'Istruttore Amministrativo può essere adibito allo svolgimento delle seguenti attività:*

1. Attività di istruttoria nel campo amministrativo e tecnico, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la generazione di atti amministrativi.
2. Cura delle relazioni con il pubblico finalizzate all'istruttoria dei procedimenti amministrativi afferenti il servizio.
3. Cura delle relazioni organizzative interne e delle relazioni esterne con enti e istituzioni, anche di natura negoziale, relativamente all'istruttoria dei procedimenti afferenti il posto messo a concorso.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta utilizzando **esclusivamente** il modulo allegato al presente avviso, dovrà essere presentata **entro e non oltre le ore 13.00 del 05.01.2020** secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso il Protocollo dell'Ente – via San Giovanni, n. 7 – 09030 Pabillonis (SU);
- attraverso il servizio postale, indirizzando la domanda all'ufficio Personale del Comune di Pabillonis – via San Giovanni, n. 7 – 09030 Pabillonis (SU);
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo [protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it](mailto:protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it);

Se si opta per l'invio a mezzo servizio postale o consegna a mano la busta contenente la domanda deve essere sigillata e riportare la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C” riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, L. n. 68/1999”**.

Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo.

Se si opta per l'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) sarà necessario:

- indicare nell'oggetto della Pec la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C” riservata ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, L. n. 68/1999.”**
- allegare copia, **in formato PDF**, di tutti i documenti prodotti, i quali potranno essere anche firmati digitalmente.

Per la partecipazione alla selezione è previsto il **pagamento** della relativa **tassa di partecipazione di euro 5,00** (cinque/00) da **versare, entro la data prevista per la scadenza del bando**, tramite il sistema di pagamento PagoPA disponibile sul sito istituzionale del Comune di Pabillonis.

Si precisa che **non saranno** prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute successivamente al termine del 05.01.2020 ore 13.00.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Pabillonis non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione compilata su apposito modello, deve contenere:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- tipo di documento di riconoscimento;
- numero del documento;
- luogo di residenza (indirizzo, comune e CAP);
- recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza;
- indirizzo di posta elettronica certificata (se posseduta)
- il possesso della cittadinanza italiana o europea;
- il godimento dei diritti politici;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- il non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- il non essere mai stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da precedenti impieghi presso una pubblica amministrazione oppure destinatario/a di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, ossia di non essere stato dichiarato/a decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
- il titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, specificando l'istituto presso cui è stato conseguito, la data e il luogo di riferimento, nonché l'esatta indicazione della votazione ottenuta. Per i cittadini della U.E. il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equiparato, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- la dichiarazione del possesso dei requisiti di cui all'art.1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- per i candidati disabili, beneficiari delle disposizioni di cui alla L. 104/1992, l'eventuale indicazione

degli ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame in relazione all'handicap posseduto e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine, al momento della prova stessa, il candidato dovrà produrre idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario;

- il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/94;
- la conoscenza della lingua straniera inglese;
- la conoscenza e la capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche amministrazioni;
- l'idoneità psico-fisica all'impiego, fatte salve le tutele di legge, con particolare riferimento alla capacità di svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso, che l'Amministrazione si riserva di accertare, ai sensi della normativa vigente;
- il possesso di eventuali titoli professionali e/o di formazione che diano diritto, secondo regolamento del Comune a punteggio nella graduatoria di merito;
- la dichiarazione di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo subordinatamente all'esito della procedura di cui agli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001 in corso di espletamento e comunque solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso gli enti locali vigente al momento della assunzione stessa;
- il consenso al trattamento dei dati personali;
- di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;
- di accettare incondizionatamente tutte le condizioni fissate nel presente bando.

Alla domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno allegare i seguenti documenti esenti da imposta di bollo:

- un curriculum vitae dettagliato preferibilmente formato europeo, sottoscritto e datato;
- certificato di riconoscimento della disabilità ed appartenenza alle categorie protette di cui all'ex Legge 68/1999 e ss.mm.ii.;
- eventuale documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario per le prove d'esame;
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità;
- ricevuta del versamento della tassa di partecipazione.
- ogni altro titolo culturale o di servizio ritenuto utile dal candidato ai fini della formazione della graduatoria di merito, in originale o copia autentica;

I documenti prodotti in copia fotostatica saranno ammessi a valutazione solo se dichiarati conformi all'originale secondo le disposizioni di cui agli artt. 18 e 19 del D.P.R. n. 445/2000.

## **Comporta l'esclusione della domanda di partecipazione:**

1. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione
2. La consegna o la ricezione fuori termine della domanda di partecipazione
3. La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine assegnato dalla Commissione
4. La mancanza di uno o più requisiti di ammissione alla selezione.
5. Il mancato versamento della tassa di partecipazione.

## **AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE – MODALITÀ DI SELEZIONE**

Tutte le istanze **pervenute** entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

## **COMMISSIONE DI CONCORSO**

Per la valutazione dei candidati sarà costituita una apposita commissione giudicatrice, composta da tre componenti – Presidente e due esperti nelle materie oggetto della selezione, secondo quanto disciplinato nel Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **PROVE D'ESAME**

### **Selezione Istruttore Amministrativo**

La selezione tenderà a verificare la competenza e la professionalità dei candidati in relazione alle attività da svolgere e consisterà nelle seguenti prove:

#### Prova Scritta a contenuto teorico

La prova da svolgere in un tempo predeterminato attraverso l'utilizzo degli strumenti di Office Automation Word per Windows, Excel, tenderà a valutare:

- la conoscenza delle procedure informatiche;
- la conoscenza dell'ordinamento delle autonomie locali e le materie specifiche del posto messo a concorso.

#### Prova Scritta a contenuto tecnico pratico

La prova da svolgere in un tempo predeterminato attraverso l'utilizzo degli strumenti di Office Automation Word per Windows, Excel, elaborazione di atti e documenti, tenderà a valutare:

- la conoscenza delle procedure informatiche;
- la conoscenza dell'ordinamento delle autonomie locali e le materie specifiche del posto messo a concorso.
- Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune per il posto messo a concorso.

#### Prova orale:

La prova orale verterà oltre che sulle materie attinenti alla prova scritta sui seguenti argomenti:

- Elementi sul nuovo ordinamento delle autonomie locali



La valutazione del servizio avviene nel limite massimo di PUNTI 6, a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:

1) servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria di quella del posto messo a concorso o di categoria superiore della stessa area:

**punti 2 (due) per ogni anno di servizio**

2) servizio prestato nella stessa area di attività nella categoria funzionale immediatamente inferiore di quella del posto messo a concorso:

**punti 1,80 per ogni anno di servizio**

3) servizio prestato nella medesima area di attività di categoria ulteriormente inferiore al precedente capoverso, oppure in diversa area professionale, con categoria pari, superiore o immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso:

**punti 1 (uno) per ogni anno di servizio**

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati come previsto al precedente punto 3.

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento per l'applicazione del precedente comma.

Nel caso di più servizi prestati, la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.

Il servizio, in tutti i casi, viene valutato sino alla data del rilascio del certificato.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato in misura proporzionale al numero di ore previste per il tempo pieno.

I punteggi per il servizio prestato per periodi inferiori all'anno saranno attribuiti in dodicesimi considerando per intero le frazioni di mese superiori a 15 giorni

#### **TITOLI VARI VALUTABILI COME CURRICULUM**

Il curriculum professionale presentato da ciascun candidato, per la parte non rientrante tra le altre categorie di titoli valutabili dal presente regolamento, rientra nella categoria dei titoli vari.

In questa categoria, sono compresi, nel rispetto del massimo dei punti previsti e non ricompresi nei titoli precedenti che abbiano attinenza con il profilo professionale del posto messo a concorso per una valutazione totale di PUNTI 1 e possono essere:

- a) abilitazione all'esercizio di una professione attinente al posto messo a concorso **punti 0,20**;
- b) incarichi professionali e consulenze svolte a favore di Enti pubblici, di durata di almeno sei mesi, valutabili massimo 2, **punti 0,15**
- c) idoneità conseguita in pubblici concorsi per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale, massimo valutabili 2, per ogni idoneità **punti 0,25**;
- d) partecipazione a corsi di specializzazione, perfezionamento e aggiornamento per il posto messo a concorso, massimo valutabile 2, per ogni corso **punti 0,20**

Le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestate, attestate con diploma rilasciato dall'Ente militare competente, costituiscono titolo valutabile.



## **PROVE D'ESAME. MODALITA' GENERALI**

L'elenco degli ammessi a sostenere le prove d'esame e il calendario delle prove d'esame saranno comunicati mediante appositi avvisi sul sito istituzionale dell'Ente.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di carta di identità o di altro documento legale di riconoscimento pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per la prova verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

1. Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato non meno di 21/30.
2. Gli esiti delle prove teorico-pratiche verranno adeguatamente resi pubblici, mediante idonee pubblicazioni, sul sito istituzionale del Comune di Pabillonis [www.comune.pabillonis.su.it](http://www.comune.pabillonis.su.it)

## **GRADUATORIA**

La graduatoria del concorso è unica. Essa è formata secondo l'ordine del punteggio totale, con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente:

- a) del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli ed in ciascuna delle prove di esame;
- b) dei titoli di preferenza a parità di merito previsti dalle vigenti norme di legge;
- c) dell'eventuale possesso di titoli di precedenza, previsti da speciali disposizioni di legge.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dalla minore età. La graduatoria sarà valida per un periodo di anni tre dalla data di pubblicazione.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal D.lgs. 101/2018. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio del Personale.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse.

Infine, si riserva di non dar corso alla selezione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di necessità, di modificare la data delle prove d'esame.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è il Rag. Fanari Anna Maria.

Pabillonis 06.12.2019

Il Responsabile del Servizio

Rag. Fanari Anna Maria