

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Funzionario Amministrativo-Contabile (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) presso il Comune di Setzu, con eventuale attribuzione della Posizione Organizzativa, con riserva prioritaria di n. 1 posto ai militari volontari delle Forze Armate

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 24.04.2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025-2027, sezione 3 Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3. Piano Triennale di Fabbisogni di Personale, con la quale è stata approvata la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – presso il Comune di Setzu;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il C.C.N.L. Funzioni Locali del 16 novembre 2022 ed il nuovo sistema di classificazione del personale;

Visto il Regolamento per la selezione pubblica del personale non dirigenziale approvato con delibera G.C. n. 35 del 07.03.2023.

Richiamato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera G.C. n. 81 del 23.12.2010

dato atto che per la copertura della figura professionale de quo, si è proceduto all'avvio della mobilità obbligatoria ai sensi dall'art. 34 bis d.lgs. 165/2001, nota prot. n. 2385/2025, la quale ha avuto esito negativo con nota di riscontro prot. n. 56607/2025 per la Regione Sardegna (prot. di ricezione 2635 del 04.09.2025) e che sono decorsi senza risposta 20 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;

* della determinazione n. ___ del ___ di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

CHE È INDETTA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI FUNZIONARIO SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D), CUI POTRÀ ESSERE ATTRIBUITO L'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO DEL COMUNE DI SETZU, CON RISERVA PRIORITARIA DI N. 1 POSTO AI MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE

Ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4 dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., alla presente procedura si applica la riserva del 30% dei posti messi a concorso in favore dei volontari delle FF.AA. (riserva a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito

dalle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta).

- Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 D.Lgs 66/2010 si determina una riserva di 2,4 posti in favore della predetta categoria; pertanto alla presente procedura si applica la riserva di n. 1 posto ai soggetti indicati dalla norma sopra richiamata, mentre la residua frazione di 1,40 va a cumularsi con altre frazioni di posto relative ad altre procedure concorsuali e scorrimenti di graduatorie, da applicare in successive procedure.
- Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria. Si precisa che la riserva sopraindicata comporterà, in ogni caso, l'azzeramento dei valori che l'ha determinata, e ciò anche qualora non si presenti alcun candidato idoneo avente diritto alla riserva in argomento.
- Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato al candidato utilmente collocato in graduatoria secondo l'ordine di merito.
- la mancata dichiarazione della condizione di riservatario all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.
- l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la possibilità di utilizzare la graduatoria anche per ulteriori posti di pari area e profilo, o per altri equivalenti, a tempo determinato, pieno o parziale, nonché di autorizzarne lo scorrimento a PP.AA, che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i candidati utilmente collocati nella stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- il presente bando costituisce lex specialis del concorso, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

In attuazione del disposto della Legge n. 125/1991 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi.

Ai sensi della Legge n. 68/1999 avendo il Comune di Setzu meno di quindici dipendenti non è tenuto alla riserva di posti appartenenti alla categoria dei disabili.

Non opera la riserva del 15% di cui all'articolo 18, comma 4, del D. Lgs. n. 40/2017, così come modificato dal D.L. n. 44/2023 convertito con Legge n. 74/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, dal momento che dà luogo ad una frazione di posto pari allo 0,30% dei posti banditi, che si cumulerà ad altre frazioni di posto che si dovessero realizzare a seguito dell'indizione di altri concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dal Comune di Setzu.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali per l'Area del posto messo a concorso.

Si occupa di attività istruttoria sia nel campo amministrativo che in quello contabile, predispone e redige atti, svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico finanziaria, dei tributi e della gestione economica e giuridica del personale.

Attività di supporto alle diverse strutture dell'Ente su tutte le tematiche di competenza dell'ufficio.

Confluiscono in questa categoria le ex categorie riferibili a Istruttore Direttivo Amministrativo e Istruttore Direttivo Contabile.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del presente bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- b) maggiore età e godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenza di condanne penali o procedimenti in corso che impediscano l'accesso al pubblico impiego;
- d) idoneità psico-fisica all'impiego;
- e) non essere stati destituiti o dispensati da pubbliche amministrazioni;
- f) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- g) inesistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- h) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- i) non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio o sanzioni più gravi, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio o a sanzioni più gravi;
- j) per i candidati maschi nati prima del 31/12/1985, posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- k) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - DIPLOMA DI LAUREA (DL): Economia aziendale
 - DIPLOMA DI LAUREA (DL): Economia e commercio
 - DIPLOMA DI LAUREA (DL): Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali
 - 84/S Scienze economico-aziendali
 - LM-77 Scienze economico-aziendali
 - 64/S Scienze dell'economia
 - LM-56 Scienze dell'economia

ART. 2 - CONOSCENZE, CAPACITA' ED ATTITUDINI RICHIESTE

1. Il contenuto professionale del profilo di Funzionario Contabile, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

– istruttoria formale di procedimenti, nonché redazione di atti e provvedimenti amministrativi, finanziari e contabili complessi;

- svolgimento di tutte le competenze in materia di gestione finanziaria e contabile del Comune nei seguenti ambiti: contabilità, economato, gestione economica del personale, gestione rapporti con la tesoreria, controllo delle partecipate. istruttoria ed esecuzione di procedimenti amministrativi e/o contabili complessi; predisposizione di atti, documenti e provvedimenti amministrativi e contabili, con elaborazioni in sistemi informativi; organizzazione, gestione, monitoraggio dei processi lavorativi; studio, ricerca, analisi e didattica in ambito giuridico, amministrativo e contabile;
- predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria, bilanci di previsione e dei conti consuntivi, gestione degli atti contabili relativi al patrimonio mobiliare e immobiliare;
- organizzazione ed erogazione di attività e servizi, con rapporti di elevata complessità con soggetti interni ed esterni; – indirizzo di altre posizioni di lavoro o minor contenuto professionale.

2. Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze (sapere), competenze e capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere):

- Elevate conoscenze su tutte le materie previste dal presente bando di concorso.
- Buona conoscenza della lingua inglese.
- Ottima conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo.
- Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.
- Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate.
- Orientamento al cambiamento (normativo, organizzativo, ambientale) e flessibilità.
- Orientamento al cittadino-utente (capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività).
- Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.
- Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità

ART. 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta da ogni candidato sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale del Reclutamento InPA, presentata esclusivamente in

via telematica, mediante apposita procedura accessibile dal Portale del Reclutamento InPA, al link <https://portale.inpa.gov.it>

Per redigere la domanda di partecipazione occorre accedere al link sopra riportato, cercando nella banca dati la selezione del Comune di Setzu.

Per la partecipazione alla procedura di selezione, il candidato deve registrarsi alla piattaforma tramite il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), oppure con Carta di identità elettronica (CIE), oppure con Carta nazionale dei servizi (CNS).

La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica, ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario, al fine della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione, previsti dal presente avviso, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio delle domande di partecipazione, per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale con estensione .pdf, utilizzando i campi presenti nel form di iscrizione. Saranno prese in considerazione solo le domande di partecipazione concluse nella procedura on line, entro il termine di scadenza, pertanto, le domande compilate solo parzialmente e non concluse non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal ultimo fine, si precisa che dopo aver compilato il form nell'applicativo, sarà richiesto l'invio della domanda mediante apposito comando "Conferma e Invia", all'interno della sezione "Verifica e Invio".

Completata correttamente la procedura di invio, il candidato riceverà una email di conferma con validità di ricevuta. In caso di ricezione di più domande, da parte di un unico soggetto, si terrà unicamente conto della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di ogni effetto.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali problemi telematici, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 14, comma 3, del Regolamento per la selezione pubblica del personale non dirigenziale, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 07 marzo 2023, "4. Successivamente, il dirigente del Servizio competente in materia di personale può ammettere la regolarizzazione delle domande di cui al comma 3, lettera c), comunicandone l'esigenza al candidato e il termine entro il quale la regolarizzazione deve essere prodotta dai candidati coinvolti.". La richiesta di regolarizzazione dovrà essere inviata agli interessati, ai sensi della L. 241/1990, attraverso il Portale InPA o, in mancanza della disponibilità di tale funzionalità su InPA, all'indirizzo e-mail comunicato all'atto di presentazione della domanda di partecipazione. I destinatari dovranno ottemperarvi entro il termine perentorio non inferiore a 3 giorni e non superiore a 10 giorni, secondo le modalità indicate nella richiesta stessa.

Con la domanda di partecipazione alla procedura, il candidato accetta senza riserve le condizioni del presente bando, rilascia il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, nonché autorizza l'Ente alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente per tutte le informazioni inerenti la presente procedura selettiva.

I candidati che si trovino in una delle seguenti situazioni, al momento dell'iscrizione, compilando l'apposita dichiarazione devono:

- comunicare in relazione alla condizione di disabilità riconosciuta, la necessità di particolari ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere la prova ai sensi dell'art. 20 legge n. 104/92 (legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità);
- comunicare in relazione alla condizione di riconosciuta DSA, le misure dispensative/compensative/tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai sensi dell'art. 3 comma 4-bis del D.L. 80/2021 conv. con legge 113/2021 e del D.M. 09/11/2021;

In entrambi i casi, l'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dalla normativa di riferimento.

Per assistenza:

- è possibile richiedere supporto informatico direttamente sul Portale e comunque all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it;

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati al concorso avviene con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni rese, del contenuto della domanda di partecipazione e della documentazione successivamente acquisita in sede di verifiche.

Nel caso di inserimento di informazioni contraddittorie ovvero di informazioni contenenti errori formali, l'Amministrazione valuta la possibilità di regolarizzare la domanda secondo il principio del soccorso istruttorio di cui all'articolo 6, della legge n. 241/1990, qualora dalle dichiarazioni rese o dalla documentazione presentata dal candidato residuino margini di incertezza facilmente superabili.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti al precedente articolo 1 del presente bando, senza obbligo di comunicazione di avvio del procedimento.

Ai candidati non ammessi ovvero esclusi è data comunicazione tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Setzu, nell'Albo Pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di concorso.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dall'Ufficio Personale

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, attraverso il Portale inPA (www.inpa.gov.it). Verrà, altresì, comunicato sul sito istituzionale del Comune di SETZU (www.comunedisetzu.it): a) all'albo pretorio on line b) sull'home page c) nell'amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

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

All'espletamento di tutte le prove d'esame con i candidati ammessi attende apposita Commissione, che sarà nominata con successiva determinazione del Responsabile del Settore. La Commissione di concorso può avvalersi del supporto tecnico del Servizio Personale.

La commissione esaminatrice del concorso, nominata con provvedimento del Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 15 del Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale non dirigenziale, verrà integrata in sede di colloquio con un esperto di lingua straniera inglese e provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, nonché alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti, sulla base della votazione complessiva e dell'esito delle prove d'esame, come previsto dal predetto vigente Regolamento comunale.

ART. 5 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati in ogni momento della procedura, anche successivamente alla eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui, dagli accertamenti, emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera, costituendo riserva per l'Amministrazione di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dal concorso una o più delle seguenti condizioni:

- a) inoltro della domanda, oltre il termine di scadenza previsto nel presente bando;
- b) inoltro della domanda con le modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- c) mancanza di uno o più dei requisiti di ammissione di cui all'art.1 del presente bando;
- d) mancata indicazione di indirizzo Pec (posta elettronica certificata) VALIDO al quale ricevere tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso;
- e) mancata regolarizzazione/integrazione della domanda di partecipazione e/o della documentazione entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione/integrazione.

ART. 7 - PRESELEZIONE

Nel caso in cui pervengano oltre 50 domande di partecipazione al concorso, ai fini del perseguimento degli obiettivi di celerità ed economicità, l'Amministrazione potrà procedere ad una prova preselettiva, anche avvalendosi di ditte specializzate anche con modalità da remoto, attraverso piattaforma digitale. Tutti i candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione saranno

ammessi alla prova preselettiva con riserva, fatta eccezione per i candidati che hanno inoltrato la domanda con modalità non conformi a quanto indicato dall'art. 3 del bando di concorso. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione al concorso sarà effettuata solo per i candidati ammessi alla prova scritta e prima dell'effettuazione della stessa. La preselezione consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla, di cui una sola esatta, da risolversi in un tempo predeterminato sulle materie delle prove d'esame.

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

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova preselettiva, nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari alla procedura concorsuale, anche se l'assenza dipendesse da cause di forza maggiore. Saranno ammessi a sostenere le prova scritta i candidati che, superata la prova preselettiva, si siano collocati ai primi 20 posti della relativa graduatoria, nonché i pari merito con il 20°.

Si precisa che non si procederà a sostituire concorrenti esclusi per mancanza dei requisiti, tramite scorrimento della graduatoria della prova preselettiva.

ART. 8 – MODALITÀ DI SELEZIONE E CALENDARIO PROVE

In conformità alle disposizioni di cui all'art.35 e ss. del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale e saranno finalizzate ad accertare le conoscenze tecniche, le capacità organizzative e le competenze attitudinali afferenti al profilo che si intende ricoprire. Le stesse tenderanno quindi ad accertare, anche mediante la soluzione di casi e/o situazioni problematiche, il possesso da parte del candidato delle competenze necessarie per l'esercizio del ruolo che si andrà a rivestire.

Le materie d'esame comprendono:

- Diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Contabilità pubblica e armonizzazione contabile (D.Lgs. n. 118/2011);
- Diritto del lavoro pubblico e contrattualistica (D.Lgs. n. 165/2001);
- Ordinamento finanziario e tributi locali;
- Nozioni di diritto civile e penale limitatamente ai reati contro la P.A.;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, del procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso civico e normativa anticorruzione (Legge 241/1990, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, - Reg. UE 679/2016);
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti Locali (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.) ed elementi inerenti il vigente CCNL Funzioni Locali;
- Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare, responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Gestione economica del personale.

- Disciplina dei contratti pubblici: Principali contenuti relativi al Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31/03/2023 n. 36 e relativi Allegati
- Informatica e lingua inglese (verifica in sede orale).

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati **NON** potranno consultare testi normativi/legislativi, anche non commentati, né dizionari, né potranno utilizzare testi propri o appunti di alcun tipo né altro materiale o alcun tipo di dispositivo elettronico. I candidati dovranno depositare, secondo le indicazioni, degli incaricati alla vigilanza, a pena di esclusione, ogni tipo di telefono cellulare, smartphone, tablet, notebook, anche se disattivati, e qualsiasi altro strumento idoneo alla conservazione e/o trasmissione di dati.

I candidati dovranno realizzare la prova esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (fogli, penna, etc.).

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale sulle materie della prova scritta. Attraverso il colloquio dei candidati sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Non sono ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula.

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

La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali come previsto dall'art.11 del presente Bando. Il Comune di Setzu in conformità con quanto disposto dal D.P.R. n. 82/2023, prevede per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art 4, comma 1 della L. n. 104/1992 o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) accertati ai sensi della L. n. 170/2010, l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice.

CALENDARIO PROVE

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame nei giorni, nelle ore e nei luoghi di seguito indicati, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità; l'assenza verrà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

• CASO 1: CONCORSO CON PROVA PRESELETTIVA

	Data e orario	Luogo
PRESELEZIONE	10/03/2026 ore 10:00	Biblioteca Comunale "M. Marchesi" – Via Antoni Tomasu snc – 09029 Setzu (VS)
PROVA SCRITTA	17/03/2026 ore 10:00	Biblioteca Comunale "M. Marchesi" – Via Antoni

		Tomasu snc – 09029 Setzu (VS)
PROVA ORALE	31/03/2026 ore 09:30	Biblioteca Comunale “M. Marchesi” – Via Antoni Tomasu snc – 09029 Setzu (VS)

• CASO 2: CONCORSO SENZA PROVA PRESELETTIVA

	Data e orario	Luogo
PROVA SCRITTA	10/03/2026 ore 10:00	Biblioteca Comunale “M. Marchesi” – Via Antoni Tomasu snc – 09029 Setzu (VS)
PROVA ORALE	24/03/2026 ore 09:30	Biblioteca Comunale “M. Marchesi” – Via Antoni Tomasu snc – 09029 Setzu (VS)

Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

Tale pubblicazione ha valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati saranno tenuti a presentarsi alle prove, senza alcun ulteriore preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora stabiliti e indicati sul sito istituzionale.

Sarà onere e cura del candidato verificare preliminarmente e direttamente sul sito, oltre alle date di convocazione, ogni ulteriore informazione riguardante il procedimento concorsuale.

La candidata in stato di gravidanza o allattamento, che abbia precedentemente comunicato via Pec il proprio stato e a che a causa di problemi di saluti propri o del lattante non abbia potuto presentarsi il giorno della prova, trasmette, entro tre giorni lavorativi dalla data della prova, la documentazione medica a comprova dell'impedimento; successivamente la Commissione valuta la documentazione ed eventualmente fissa una data per una prova suppletiva scritta.

Nella sede d'esame, qualora richiesto preventivamente via Pec, viene predisposto uno spazio dedicato all'allattamento.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 104/1992 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate). Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale sarà reso disponibile mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

ART. 9 - VALUTAZIONE PUNTEGGI ATTRIBUITI AI TITOLI ED ALLE PROVE D'ESAME

La Commissione dispone complessivamente di un totale di 70 punti come di seguito suddivisi:

- a) Punti 10 per la valutazione dei titoli;
- b) Punti 30 per la valutazione della prova scritta;
- c) Punti 30 per la valutazione della prova orale.

Ciascun candidato per essere ammesso alla prova orale dovrà conseguire nella prova scritta un punteggio minimo di 21/30.

ART. 10 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai sensi degli artt. 33 e ss. del vigente “Regolamento per la selezione pubblica del personale non dirigenziale”, le categorie di titoli valutabili sono:

- i titoli di studio: fino a 4 punti
- i titoli di servizio: fino a 4 punti
- titoli vari: fino a 2 punti

I punti dei titoli di studio sono attribuiti come disciplinato dall'art. 33 comma 2 del “Regolamento per la selezione pubblica del personale non dirigenziale”.

Relativamente ai titoli di servizio, ai sensi dell'art. 35 del “Regolamento per la selezione pubblica del personale non dirigenziale” è valutato il servizio a tempo indeterminato o determinato prestato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La valutazione si limita ai servizi prestati con funzioni corrispondenti, equiparabili a posizioni che non risultino inferiori di oltre due categorie oppure oltre la categoria inferiore a quella cui si riferisce il concorso, anche eventualmente riclassificate.

Non potrà essere valutata un'anzianità di servizio, prestata globalmente nelle varie categorie o qualifiche funzionali, superiore ad anni 15 (quindici).

Nei limiti di cui al punto precedente, le frazioni di anno, ivi compresi i periodi di servizio superiori a quindici giorni, che saranno computati per mese intero.

Ai servizi prestati con orario a tempo parziale è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi, rispetto al normale orario di lavoro.

I criteri di attribuzione del punteggio delle restanti categorie, nel limite massimo indicato, sono stabiliti dalla Commissione nella prima riunione. La Commissione stabilisce preventivamente, in

linea generale, i titoli a cui intende dare valutazione in questa categoria, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello culturale e la formazione professionale di specializzazione o di qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e a esperienze di lavoro non valutabili nelle altre categorie.

ART. 11 – GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito sarà formulata sommando il punteggio conseguito da ciascun concorrente nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli, successivamente, alla suddetta graduatoria si applicano le riserve di posti previste dal bando, sempre secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., nonché i titoli di preferenza.

A parità di punteggio la graduatoria finale viene stilata con osservanza delle preferenze previste dall'articolo 5 comma 4 del DPR n. 487/1994 e sm.i.:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli di mutilati, degli invalidi e degli inabili permanente 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 SARS-CoV-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) aver svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;
- j) aver completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del Decreto Legge 15 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'art. 50, comma 1-quinques, del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;

k) aver 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;

l) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 187/1994 e ss.mm.ii;

m) minore età anagrafica.

I titoli di preferenza a parità di punteggio, come indicati ed elencati nel comma del presente articolo, dovranno essere dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza delle domande al presente concorso.

A conclusione della procedura, la graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente e dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

In caso di candidati di pari punteggio, è preferito il candidato più giovane.

Si precisa che nel Comune di Setzu, per l'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2025, è la seguente: 3 uomini e 0 donne, con un differenziale tra i generi superiore alla percentuale del 30%. Pertanto, a parità di punteggio, rispetto alla presente procedura concorsuale trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/94, come modificato dal DPR 82/2023, in favore del genere meno rappresentato.

Il posto sarà coperto con il concorrente dichiarato vincitore, secondo l'ordine della graduatoria di merito, formata come sopra indicato.

ART. 11 – ASSUNZIONE DEL VINCITORE E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il vincitore del presente concorso, in regola con la documentazione prescritta, dovrà assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione, pena la decadenza e sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando e dal vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici.

L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, nonché all'accertamento della idoneità psico-fisica che sarà effettuata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.

Con determinazione del Responsabile del Settore, si procederà alla relativa assunzione in servizio, che avverrà con decorrenza immediata attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, dalla data ivi indicata, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati, la documentazione prevista dal bando;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso in cui il candidato rinunci alla stipula del contratto, l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già predisposta.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia (art. 14-bis della legge 26/2019 e art. 39 del vigente Regolamento per la selezione pubblica del personale non dirigenziale), il vincitore del concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo di cinque anni.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati, Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali, da essi forniti, in sede di partecipazione alla presente selezione, o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare, è finalizzato esclusivamente per l'espletamento delle attività relative alla selezione del presente avviso, ed avverrà, presso gli uffici del Comune di Setzu, con l'utilizzo di procedure, anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati).

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati ai seguenti contatti: protocollo@pec.comune.setzu.vs.it – tel 070/9364012.

Gli interessati che ritenessero che il trattamento dei dati personali a loro riferiti, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, tramite email: garante@gdgd.it, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Sardat di Baroli Mario con sede in Via San Saturnino n° 36 - 09170 Oristano (OR), tel. 3485972663 – email: dpo@comunedisetzu.it – pec: sardat@pec.it

La registrazione al Portale del Reclutamento inPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n.2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva di revocare, sospendere o modificare il presente avviso per motivi di pubblico interesse.

Il presente avviso sarà pubblicato sull'albo pretorio on-line e sul Sito Internet del Comune di Setzu, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto sezione "Bandi di Concorso", sul Portale del Reclutamento inPA.

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Personale (Tel. 070/9364012 e-mail infoprotocollo@comune.setzu.vs.it). Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la Sig.ra Linda Sanna.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- giurisdizionale al T.A.R. di Sardegna ai sensi dell'art. 2, lett. b) e art. 21 della L. 1034/1971 e ss. mm. entro il termine di sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.
- straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.

Setzu, li 03/02/2026

In sostituzione del Responsabile del Servizio Amministrativo

Ing. Valerio Porcu