



# COMUNE DI SINNAI

PROVINCIA DI CAGLIARI

PARCO DELLE RIMEMBRANZE - 09048 - SINNAI (CA) - TEL. 070/76901 - FAX 070/781412

## SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D1 - POSIZIONE ECONOMICA D1) CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) DI CIRCA MESI 8 (OTTO) E COMUNQUE SINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO (ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2016), AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N.267/2000**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AAGG E PERSONALE

Richiamata la Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2015-2017 - Annualità 2015 approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 14/09/2015.

Visto il Regolamento di Organizzazione approvato in ultimo con Deliberazione di Giunta Comunale n° 88 del 15/07/2015;

Vista la Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e Personale n. 165 del 21/09/2015 che approva il presente avviso pubblico di selezione;

Visto l'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 vigente;

### RENDE NOTO

#### Art. 1

#### Indizione della selezione

1. È indetta una selezione pubblica **per titoli e colloquio** per l'assunzione di n. **1 unità** di personale a tempo parziale (30 ore settimanali) e determinato, di Funzionario ex art. 90 del T.U.E.L. N. 267/2000, nel profilo di **"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"** – **CAT. D1, posizione economica D1, per la durata di circa mesi 8 (otto) e comunque fino alla scadenza del mandato del Sindaco** *posto alle dirette dipendenze del sindaco e al quale affidare compiti di supporto* alla cura della Segreteria del Sindaco, alla comunicazione strategica, e al monitoraggio dell'avanzamento delle attività dell'ente e delle specifiche azioni legate al mandato del Sindaco, in modo da rendere possibile la *predisposizione dei documenti programmatici quali, a titolo esemplificativo, il Documento unico di programmazione* ai sensi dell'articolo 170 del dlgs 267/2000 che ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente, *la relazione di fine mandato etc.*

## Art. 2

### Trattamento economico

1. Al profilo professionale in questione è assegnato il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. ENTI LOCALI in vigore per la categoria D1, posizione economica D1.
2. Detto trattamento è soggetto a ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ed è da corrispondersi secondo le disposizioni di legge, fatta salva l'applicazione in misura proporzionale degli istituti contrattuali commisurati alla limitata durata della prestazione lavorativa.

## Art. 3

### Requisiti specifici per l'ammissione

1. Possono partecipare alla presente selezione tutti coloro che sono in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego indicati al successivo articolo e dei seguenti requisiti specifici, a pena di esclusione:
  - a. essere in possesso del diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento (DL) in **Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio e/o equipollenti** oppure possesso di Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale di 2° livello, appartenente alla classe di Laurea corrispondente a quelle sopra citate sulla base della tabella di equiparazione di cui al Decreto ministeriale 9 luglio 2009 (l'onere di documentare eventuali equipollenze è a carico del candidato). Non saranno ammessi i candidati in possesso del Diploma di Laurea triennale di 1° livello;
  - b. aver maturato comprovate esperienze di lavoro presso enti locali con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica e profilo professionale equivalente alla predetta figura o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni nelle materie afferenti ai Servizi Amministrativi, presso gli Enti Locali, per:
    - almeno sei mesi con contratto di lavoro di tipo determinato o indeterminato subordinato a tempo pieno, (in caso di tempo parziale, il servizio prestato dovrà essere proporzionale sino alla totalizzazione di almeno un anno),
    - in alternativa per almeno **un anno** con rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, o collaborazione coordinata a progetto,

**I predetti servizi, sino alla concorrenza del periodo temporale minimo di cui sopra, non saranno valutati nei titoli di servizio di cui al successivo art. 10;**
  - c. essere in possesso di ottime capacità relazionali e spiccate doti comunicative, di spirito d'iniziativa, di capacità di lavorare sia in autonomia che in team, di un forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi, attitudini che dovranno essere valutate nella selezione;
2. Tutti i requisiti sopraelencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

## Art.3 bis

### Requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, da parte dei candidati, dei seguenti requisiti generali, a pena di esclusione:
  - a) cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, pubblicato nella Gazzetta

Ufficiale del 15.2.1994, serie generale, n.61;

- b) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella per il collocamento obbligatorio a riposo;
  - c) godimento dei diritti civili e politici;
  - d) godimento dei diritti inerenti l'elettorato attivo;
  - e) idoneità fisica all'impiego;
  - f) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999, n.475) o non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e, in ogni caso, di non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
  - g) non essere stati destituiti o dispensati per persistente insufficiente rendimento o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - h) non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d) del testo unico concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;
  - i) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva ossia per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art.1 della L. 23.08.2004, n.226, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
  - j) (*eventuale per cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea*): adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti suddetti, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, e inoltre devono:
    - a. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
    - b. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. I requisiti previsti dal precedente comma per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e debbono permanere al momento del conferimento dell'incarico e dell'eventuale costituzione del rapporto.

#### **Art.4** **Termini del contratto**

1. Al candidato idoneo e collocato utilmente nella graduatoria, sarà proposta, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di istanza, la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000, per la durata di cui all'art.1 del presente avviso, con esclusione di ogni tacita proroga.
2. Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.
3. Il rapporto di lavoro a tempo determinato non può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
4. L'incarico può comunque essere revocato in qualunque momento per i seguenti motivi:
  - inosservanza delle direttive generali;

- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e per i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione;
  - inadempienza grave e reiterata.
5. La revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.
  6. Il contratto è risolto di diritto in ogni caso di cessazione del mandato del Sindaco, nonché nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del D. Lgs. n.267/2000.

## **Art.5**

### **Modalità di presentazione delle domande d'ammissione e termine di presentazione**

1. Per l'ammissione alla selezione, il concorrente deve presentare una domanda di partecipazione, redatta in conformità allo schema allegato al presente avviso, in carta semplice, nella quale è tenuto a dichiarare il possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e specifici per l'ammissione, riportando tutte le indicazioni che sono contenute negli articoli 3 e 3bis, a pena di esclusione.

**La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato; la mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione. La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata così come disposto dall'art.39 del D.P.R. n.445/2000.**

2. La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.
3. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.
4. La domanda di ammissione alla selezione va indirizzata al **Comune di Sinnai, Parco delle Rimembranze snc, 09048 Sinnai (CA)** e dovrà pervenire entro il termine perentorio **del 06 ottobre 2015, ore 11.00**, secondo le seguenti modalità:
  - a) a mezzo presentazione diretta all'ufficio Protocollo Generale del Comune di Sinnai negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 11.00, pomeriggio mercoledì dalle ore 16.30 alle ore 18.30);
  - b) oppure inviata per lettera raccomandata A/R entro il termine di scadenza (farà fede la scadenza del termine fissata come sopra), pertanto **non saranno ammessi alla selezione gli aspiranti le cui domande pervengano al Comune oltre il termine previsto. Non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante.**

Sulla busta chiusa da utilizzare per entrambi le modalità sopracitate dovrà essere riportata, oltre le generalità del mittente, la seguente dicitura: **“Selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Istruttore direttivo Amministrativo (art. 90 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)”**;

- c) tramite posta certificata PEC (in base agli indirizzi espressi dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare n. 12/2010 del 3/9/2010) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune: protocollo@pec.comune.sinnai.ca.it.

Con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale. Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“Selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Istruttore direttivo Amministrativo (art. 90 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)”**

5. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti che facciano pervenire le domande di partecipazione sotto altra forma.

6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o di qualsiasi natura comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
7. Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità ed ai sensi D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata disposizione legislativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati.
8. **I candidati devono, altresì, allegare alla domanda la documentazione atta a comprovare il possesso dell'esperienza lavorativa richiesta per l'ammissione alla selezione nonché i titoli che ritengono opportuno presentare ai fini della loro valutazione, ivi compreso il curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto.**
9. Coloro che intendono beneficiare delle disposizioni a tutela dei disabili devono dichiarare di essere iscritti negli appositi elenchi previsti dalla normativa di riferimento nonché, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 5/2/1992 n. 104, specificare le particolari modalità, gli ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.

#### **Art. 6**

#### **Ammissione dei candidati, verifica dei requisiti e data colloquio**

1. Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla selezione, previa verifica degli eventuali motivi di esclusione dalla selezione. Pertanto, i candidati cui non sia stata espressamente comunicata l'esclusione dal colloquio (anche mediante comunicazione sul sito istituzionale [www.comune.sinnai.ca.it](http://www.comune.sinnai.ca.it) avente valore di notifica) per difetto di uno o più dei requisiti generali o specifici, sono fin da ora chiamati a sostenere il colloquio attitudinale il giorno **giovedì 08 ottobre 2015 alle ore 09.30 presso la segreteria Generale del Comune di Sinnai (2° piano della sede centrale dell'Amministrazione, Via Parco delle Rimembranze, snc)**. Tale indicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, **salva diversa comunicazione che avverrà tramite comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente che avrà anch'essa valore di notifica.**
2. I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.
3. Coloro che per qualsiasi ragione non si presenteranno nel luogo, data e ora sopraindicati, saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti.
4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda o nella documentazione ad essa allegata del nominativo, data e luogo di nascita e della residenza o domicilio nonché l'omissione della firma autografa del concorrente.
5. La verifica sul possesso reale dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima di procedere al conferimento dell'incarico a tempo determinato; il mancato possesso di detti requisiti e/o titoli dichiarati darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro.
6. L'esito della valutazione verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sinnai.

#### **Art. 7**

#### **Motivi di esclusione**

1. Ai sensi del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, sono comunque escluse dalla selezione:
  - a) le domande pervenute oltre i termini stabiliti dall'avviso di selezione;
  - b) le domande prive della firma in calce;
  - c) le domande in cui risulta omessa, incompleta ed erronea l'indicazione delle generalità del

concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non sia desumibile dalla documentazione eventualmente prodotta.

## **Art. 8** **Criteria e procedure di selezione dei candidati**

1. La selezione avverrà sulla base della disamina dei titoli e sulla valutazione di una prova orale. Ai titoli verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di 10 punti, ai sensi del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi come meglio specificato di seguito.
2. Al colloquio verrà stabilito un punteggio massimo di 30 punti. Il punteggio finale assegnato ai candidati sarà determinato sommando il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli con quello risultante dal colloquio attitudinale.

## **Art. 9** **Valutazione dei titoli**

1. Ai sensi del richiamato Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi Regolamento per la valutazione dei titoli della particolare professionalità messa a bando si attribuisce un punteggio massimo di 10 (dieci) punti, ripartiti come segue:

a) per la valutazione dei titoli di studio	punti	3
b) per la valutazione dei titoli di servizio	punti	5
c) per la valutazione dei titoli vari	punti	1
d) per la valutazione del curriculum professionale	punti	1
TOTALE	punti	10

### **Categoria a): valutazione dei titoli di studio**

6

Al titolo di diploma laurea, laurea specialistica o laurea magistrale viene attribuito un punteggio massimo di **3 (tre) punti** come segue:

da	67	a	72/110	= punti	0,3
da	73	a	77/110	= punti	0,6
da	78	a	84/110	= punti	0,9
da	85	a	89/110	= punti	1,2
da	90	a	95/110	= punti	1,5
da	96	a	100/110	= punti	1,8
da	101	a	105/110	= punti	2,1
da	106	a	109/110	= punti	2,4
Per			110/110	= punti	2,7
Per			110/110 e lode	= punti	3,00

I titoli di studio afferenti discipline del tutto diverse dalla professionalità richiesta per il posto messo a selezione non possono essere oggetto di valutazione.

È compito della Commissione esaminatrice stabilire se un titolo di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione sia da considerarsi:

- strettamente attinente alla professionalità richiesta;
- non specificatamente attinente alla professionalità richiesta, ma comunque attestante arricchimento della stessa;
- afferente discipline del tutto diverse dalla professionalità richiesta.

## **Categoria b): valutazione dei titoli di servizio**

In questa categoria sono valutabili solo gli effettivi servizi di ruolo e non di ruolo, a tempo determinato o a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, prestati presso pubbliche amministrazioni, risultanti da documenti rilasciati dalle competenti autorità ed espressamente prodotti dai concorrenti ai fini della valutazione di merito.

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli di servizio è di **punti 5 (cinque)**.

Tale punteggio viene attribuito con i criteri e modalità di cui alle seguenti quattro sottocategorie:

### **Sottocategoria b1)**

Servizio con mansioni identiche e/o superiori a quelle della figura professionale messa a selezione, punti **0,50** per ogni anno di servizio, per un massimo di punti 5.

### **Sottocategoria B2)**

Servizio con mansioni analoghe a quelle della figura professionale messa a selezione, punti **0.30** per ogni anno di servizio, per un massimo di punti **3**.

### **Sottocategoria B3)**

Servizio con mansioni inferiori a quelle della figura professionale messa a selezione, punti 0.15 per ogni anno di servizio, per un massimo di punti 1,5.

### **Sottocategoria B4)**

Servizio con mansioni diverse da quelle del profilo professionale messo a selezione e non valutabile nelle precedenti sottocategorie, punti 0.08 per ogni anno di servizio, per un massimo di punti 0,80.

La Commissione esaminatrice individua la sottocategoria alla quale valutare il servizio prestato dal concorrente, nonché stabilisce preventivamente quali mansioni sono da considerarsi analoghe (Sottocategoria B).

Il servizio di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri, viene valutato in relazione alla qualifica del posto messo a selezione, equiparando:

- sino alla quarta q.f. il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice;
- alla sesta q.f. il servizio prestato in qualità di sottufficiale;
- alla settima q.f. il servizio prestato in qualità di ufficiale inferiore (fino al grado di capitano);
- alla ottava q.f. il servizio prestato in qualità di ufficiale superiore.

Ai fini della valutazione dei titoli di servizio presentati dal concorrente devono essere osservati i seguenti criteri:

- 1) non sono presi in considerazione i servizi di durata inferiore ai 30 (trenta) giorni effettivi, sempreché non raggiungano o superino tale durata se sommati con altri servizi della stessa natura prestati anche presso enti diversi, purché non contemporaneamente. I resti dei servizi non inferiori a 16 (sedici) giorni sono computati come mese intero;
- 2) **i servizi prestati sono valutati sino ad un massimo di anni 10 (dieci)**, nell'intesa che più servizi resi in diversa posizione e categoria di impiego, sono valutati complessivamente nel limite massimo anzidetto, con precedenza per quelli cui compete un maggior punteggio e trascurando il servizio eccedente quello massimo di anni 10 (dieci) valutabile con minor punteggio;
- 3) nel caso di contemporaneità di servizi, viene computato soltanto quello cui compete il punteggio unitario più elevato;

- 4) si procede al cumulo di servizi della stessa natura prestati anche presso pubbliche amministrazioni diverse;
- 5) i servizi part-time vengono valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno;
- 6) non sono valutabili, in linea di massima, i servizi di cui non risulti precisata la data;
- 7) qualora non sia precisata la data di inizio e/o cessazione del servizio, lo stesso viene valutato come prestato a decorrere dall'ultimo giorno del mese di inizio e/o fino al primo giorno del mese di cessazione e quando non è indicato nemmeno il mese, dall'ultimo giorno dell'anno di inizio e/o fino al primo giorno dell'anno di cessazione;
- 8) è oggetto di valutazione il periodo di interruzione del servizio, quando il concorrente risulta essere stato assente a causa di licenziamento, il quale sia stato poi annullato in sede giurisdizionale, per adempimento del servizio militare, per malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, per astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio, per aspettativa per motivi di studio;
- 9) non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso uffici pubblici o servizio a solo titolo di tirocinio e pratica e comunque servizi prestati non in dipendenza di rapporto di pubblico impiego;
- 10) gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

### **Categoria c): valutazione dei titoli vari**

In questa categoria sono presi in considerazione, ed eventualmente valutati, gli altri titoli non considerati nelle categorie precedenti, tenendo conto del valore e dell'importanza dei singoli titoli in relazione alla figura professionale messa a selezione ed espressamente prodotti dai concorrenti ai fini della valutazione di merito.

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli vari è di punti 1 (uno).

Tale punteggio viene suddiviso e attribuito con i criteri e le modalità delle seguenti sei sottocategorie:

8

#### **Sottocategoria C1)**

Attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, specializzazione in materie attinenti alla figura professionale messa a selezione, nonché le abilitazioni professionali, punti 0,10 per ogni titolo, sino ad un massimo di punti 1.

#### **Sottocategoria C2)**

Servizi prestati presso enti di diritto pubblico diversi dalle pubbliche amministrazioni in relazione alla professionalità conseguita e alla durata, punteggio attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 0.50.

#### **Sottocategoria C3)**

Sono valutabili le idoneità conseguite in concorsi pubblici per titoli ed esami, indetti da enti locali, con punti 0,10 per ogni idoneità sino ad un massimo di punti 1.

Le idoneità in concorsi per titoli ed esami sono valutate in sé e per sé, anche se ad esse segua la prestazione di servizio come titolare.

Qualora dalla certificazione non risulti chiaramente che la selezione si è svolta anche per esami, l'idoneità viene ritenuta conseguita per soli titoli, e, quindi, non valutabile.

Le idoneità conseguite in prove pubbliche selettive per assunzioni temporanee non sono valutabili.

#### **Sottocategoria C4)**

Pubblicazioni (libri, saggi, articoli, ecc.), con esclusione di tesi di laurea - punteggio attribuito a discrezione della commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 1.



Le pubblicazioni devono essere presentate in originale a stampa o su copia autentica e possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a selezione.

Non sono presi in considerazione gli scritti non dati alle stampe e quelli dai quali non risulti in modo sicuro che siano compiuti dai concorrenti, nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo la parte avutasi da ciascun autore.

Non sono, altresì, valutate le pubblicazioni fatte in collaborazione con uno o più membri della Commissione esaminatrice.

### **Sottocategoria C5)**

Incarichi amministrativi presso enti o uffici pubblici - punteggio attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 0.50.

Tali incarichi sono valutati solo se hanno per oggetto l'espletamento delle attività attinenti alle materie la cui disciplina è oggetto delle prove di esame.

Non sono valutati gli incarichi dei quali il concorrente abbia esibito solo il provvedimento di conferimento senza che risulti se l'incarico stesso sia stato effettivamente espletato.

### **Sottocategoria C6)**

Altri titoli non considerati nelle sottocategorie precedenti nonché nelle categorie precedenti, punteggio attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice, sino ad un massimo di punti 0.50.

Possono essere valutati in questo gruppo di titoli le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali, se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.

La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta, di volta in volta, dalla Commissione esaminatrice, con valutazione discrezionale e secondo equità, tenendo conto della validità e importanza del titolo per la figura professionale del posto da ricoprire.

9

## **Categoria d): valutazione del curriculum professionale**

**Il punteggio massimo disponibile per la valutazione del curriculum professionale presentato dai concorrenti è di punti 1 (uno).**

Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, formalmente documentate non riferibili ai titoli già valutati o valutati parzialmente nelle precedenti categorie, dalle quali si evidenzia ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire.

In tale categoria rientrano i servizi resi alle dipendenze dei privati, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, come docente o relatore, i tirocini, gli incarichi di insegnamento o consulenza espletati per conto degli enti pubblici e privati.

La Commissione esaminatrice valuta collegialmente il curriculum professionale presentato e regolarmente documentato dal concorrente, attribuendo un punteggio entro il massimo attribuibile.

**In caso di insignificanza del curriculum professionale, la Commissione esaminatrice ne prende atto e non attribuisce alcun punteggio.**

## **Art.10 Colloquio**

- Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per l'incarico da conferire.
- Il punteggio massimo assegnabile alla prova, pari a 30 (trenta) punti, verrà assegnato dalla Commissione tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.
- Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato e a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione all'incarico da conferire.
- La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.
- Il colloquio si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello) e verterà sulle seguenti materie:
  - Ordinamento degli Enti locali;
  - Legislazione sull'Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali con particolare riferimento al documento unico di programmazione;
  - Strumenti di pianificazione, programmazione e controllo;
- Il candidato, dovrà altresì dimostrare di
  - a. essere in possesso di ottime capacità relazionali e spiccate doti comunicative, di spirito d'iniziativa, di capacità di lavorare sia in autonomia che in team, di un forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi;
  - b. essere in possesso di adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office per elaborazione testi o fogli di calcolo);
- Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.
- Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione suindicati.
- Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.
- Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.
- Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

## Art. 11

### Commissione giudicatrice, formazione dell'elenco degli idonei e comunicazioni varie

1. La Commissione viene nominata dopo lo spirare del termine per la presentazione delle domande di partecipazione con successivo provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali e Personale e sarà composta:
  - a) Dal presidente: il Responsabile del Settore Affari Generali e Personale o, in caso di assenza, impedimento, altro Responsabile di Settore incaricato dal Sindaco;
  - b) da due Componenti interni, o in mancanza esterni, esperti nelle materie oggetto della selezione, scelti tra funzionari delle amministrazioni pubbliche di categoria pari o superiore a quella dell'incarico da conferire. In mancanza verranno scelti dei docenti esperti.
  - c) da un Segretario della Commissione esaminatrice le cui funzioni sono svolte da un dipendente di provata esperienza designato dal Presidente della Commissione, di categoria non inferiore alla C.
2. La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli, dei curricula e del servizio prestato, integrando, laddove necessario, le modalità di attribuzione dei punteggi relativi a quanto disciplinato al presente articolo. ***Il requisito specifico per l'accesso di cui all'art. 3 comma 1, lett. b del presente avviso, sino alla concorrenza del periodo minimo di cui al medesimo articolo, non verrà conteggiato nei titoli di servizio.***
3. Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30.
4. In caso di parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato con l'età anagrafica meno elevata.
5. È in facoltà dell'Amministrazione, nondimeno, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale o per una corrispondente durata, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta, ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.
6. L'elenco degli idonei verrà pubblicato nella sezione in evidenza del sito del Comune di Sinnai [www.comune.sinnai.ca.it](http://www.comune.sinnai.ca.it) nella sezione "Concorsi e selezioni". **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**
7. La graduatoria redatta in esecuzione del presente avviso potrà essere utilizzata per il conferimento di ulteriori incarichi ex art. 90 D. Lgs. 267/00 per la medesima categoria e lo stesso profilo professionale.
8. L'Amministrazione si riserva di non conferire l'incarico qualora non individui il candidato idoneo per la professionalità richiesta.
9. L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento del colloquio, per consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'articolo 16 – comma 1 – della Legge 12/3/1999 n. 68.
10. Il Servizio Personale si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso nonché di prorogarne il termine di scadenza.
11. Le comunicazioni relative ad eventuali spostamenti di sede, alla esclusione della selezione (si ribadisce l'ammissione con riserva, ma compatibilmente con la tempistica) ed all'esito della prova saranno rese note a mezzo del sito internet del Comune di Sinnai: [www.comune.sinnai.ca.it](http://www.comune.sinnai.ca.it).
12. Dette comunicazioni, pubblicate sul sito internet, hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla selezione nonché l'esito della prova selettiva.
13. Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

## **Articolo 12**

### **Assunzione in servizio**

1. Il conferimento definitivo dell'incarico è subordinato all'esito favorevole di un periodo di prova di mesi due di effettiva prestazione di lavoro, in conformità delle disposizioni dell'art.2096 del C.C. Durante tale periodo non si applica l'istituto dell'indennità di preavviso.
2. L'incaricato è tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività, con rispetto dell'orario prestabilito di lavoro, dovendo inoltre garantire la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio delle strutture coordinate per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.
3. Il vincitore potrà essere invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre l'incaricato a visita medica di controllo, prima dell'assunzione in servizio. Il vincitore della selezione deve prendere servizio, pena decadenza, entro la data che verrà comunicata dal Comune e l'assunzione in prova conseguente alla selezione decorre dal giorno in cui lo stesso assume servizio.

## **Art. 13**

### **Pubblicità del bando**

1. Per informazioni rivolgersi al Servizio Personale (tel. 0707690300 – Dott. Simone Farris).
2. Per ritirare copia integrale del bando, con allegato lo schema di domanda, rivolgersi all'Ufficio Protocollo, Piano Terra, Comune di Sinnai Parco delle Rimembranze snc.
3. Gli orari degli uffici sono i seguenti: da lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 11.00. Il Mercoledì dalle ore 16.30 alle ore 18.30.
4. Il bando integrale ed il fac-simile di domanda sono altresì pubblicati sul sito del Comune di Sinnai [www.comune.sinnai.ca.it](http://www.comune.sinnai.ca.it)

12

---

## **Art. 14**

### **Informativa**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura di selezione e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto di ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal decreto legislativo 196/2003 in modo da assicurare la tutela della riservatezza all'interessato.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e privati verrà effettuata in esecuzione degli obblighi di legge, del regolamento approvato dal Comune di Sinnai, nel rispetto della normativa vigente.

## **Art. 15**

### **Disposizioni finali**

1. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
2. Il presente avviso non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto al conferimento dell'incarico di cui trattasi presso il Comune di Sinnai, il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere ad alcun reclutamento o di modificare il presente avviso o di prorogarne la data di validità laddove ravvisi l'assenza di candidati le cui professionalità siano ritenute idonee allo svolgimento dell'incarico oggetto della presente procedura selettiva, restando, comunque, l'assunzione stessa subordinata al permanere dei requisiti e dei limiti finanziari e tecnici previsti dalla vigente normativa in materia di assunzione di personale.

3. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.
4. Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.
5. Il presente avviso di selezione, corredato dallo schema di domanda, è pubblicato integralmente sul sito web al seguente indirizzo: [www.comune.sinnai.ca.it](http://www.comune.sinnai.ca.it), nella sezione Concorsi e selezioni in evidenza sulla homepage.

Sinnai, lì 21/09/2015

Il Responsabile  
del Settore AAGG e Personale  
(Dott. Simone Farris)