

**COMUNE DI SUELLI**  
**PROVINCIA SUD SARDEGNA**

**OGGETTO: Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato part time 50% (18 ore settimanali) di n. 1 posto di categoria “C”, con profilo professionale “Agente di Polizia Locale”.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE**

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 27/2021 relativa al piano del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'anno 2021 e per il triennio 2021/2023;

VISTI gli artt. 30, 34, 34-bis e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli

ASSUNTO che il comune ha dato corso all'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ha rispettato il tetto di spesa del personale ed ha approvato il piano azioni positive, nonché ha attestato l'assenza di personale in sovrannumero e/o in eccedenza, ha adottato il piano delle performance, ha trasmesso alla Funzione Pubblica copia della programmazione ed ha rispettato i vincoli dettati per le assunzioni di personale, per cui non ha divieti di dare corso ad assunzioni a tempo indeterminato;

VISTO il Regolamento per l'accesso all'impiego che disciplina i concorsi e le altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2019 quale allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi adeguato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 50/2021 relativa all'applicazione delle nuove regole concorsuali semplificate;

VISTO l'art. 18, commi 6 e 7, nonché l'art. 26, comma 5-bis, del D.Lgs. 8 maggio 2001, n. 215 e s.m.i.;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la propria determinazione n. 411/2021, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione e la relativa modulistica,

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato part time 50% (18 ore settimanali) di un posto di categoria di accesso “C”, con profilo professionale “Agente di Polizia Locale”.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per l'accesso all'impiego che disciplina i concorsi

e delle altre procedure di assunzione e dal Regolamento sull'applicazione delle nuove regole concorsuali semplificate.

## **1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "C" - posizione economica di accesso "C1" dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono da rapportare all'orario di lavoro in caso di assunzione a tempo parziale e sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

## **2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- titolo di studio: Diploma di Istruzione Secondaria di II° di durata quinquennale. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- possesso della patente di guida B;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

## **3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare una domanda, secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata a:

Comune di Suelli - Settore Personale – Piazza Municipio n.1, 09040 Suelli (SU).

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, redatta in conformità alle prescrizioni dell'avviso pubblico, deve pervenire entro il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie concorsi, con indicazione dell'oggetto del concorso tramite:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo (la consegna può avvenire esclusivamente tramite appuntamento telefonico da concordare con l'Ufficio protocollo in ragione della situazione epidemiologica);
- spedizione, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso, fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale;
- spedizione mediante corriere, ed in tal caso deve pervenire entro il termine fissato dal bando;
- in via telematica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) **protocollo.suelli@legalmail.it**, attraverso una casella di posta elettronica certificata del candidato.

La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet **www.comunesuelli.it**. Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione pubblica alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo di posta elettronica certificata e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);

- il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (*da specificare*), con indicazione della Scuola presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
- il possesso della patente di guida categoria B;
- l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (specificare secondo le indicazioni sopra descritte);
- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (*in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio*), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
- il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92);
- l'autorizzazione, a favore del Comune di Suelli, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del [D.P.R. n. 445/2000](#) e ss.mm.ii.;
- la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Il concorrente in applicazione del Regolamento Comunale per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 50/2021 deve dichiarare inoltre:

- di disporre di un adeguato collegamento internet (vedasi "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto" allegate al presente bando);
- di essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto e di uno smartphone/tablet. Il concorrente qualora non abbia la disponibilità di PC, monitor, tastiera e mouse adeguati, può utilizzare in loro sostituzione un ulteriore smartphone/tablet per sostenere la prova;
- di installare/utilizzare il software di videoconferenza prescelto dall'Ente.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

1. copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
2. documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione all'Albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza

nella nomina, ecc.) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;

3. “curriculum professionale” munito di data e sottoscritto con firma digitale, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l’istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
4. talloncino di attestazione del versamento della somma di Euro **10,00**, sul c/c postale n. **16422099**, intestato a: Comune di Suelli - Servizio di Tesoreria, contenente la causale: “Tassa selezione pubblica per copertura di un posto di Agente di Polizia Locale;
5. elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, sottoscritto con firma digitale;
6. Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto” (allegato al presente bando), sottoscritte.

Il candidato ha l’obbligo di comunicare, a mezzo di posta elettronica certificata, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

Il Comune di Suelli non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l’immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall’assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal [D.P.R. n. 445/2000](#) e dalla vigente normativa.

#### **4 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE**

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all’art. 5, commi 4 e 5 del [D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487](#) e s.m.i. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate. Hanno preferenza a parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I candidati che abbiano superato le prove di esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della preferenza a parità di merito e di preferenza a parità di merito e di titoli, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando dovranno far pervenire al Settore Personale, entro il termine perentorio di giorni cinque, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Suelli, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

## **5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore Personale, con proprio provvedimento. Eventuali esclusioni verranno comunicate esclusivamente con posta elettronica certificata. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Suelli. Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

- 1) del nome e cognome del concorrente;
- 2) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- 3) della sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o equiparata nel caso di ricorso a posta elettronica certificata da parte del concorrente.

Per tutte le altre carenze l'ente assegna al candidato un termine per sanare tali anomalie.

Prima dello svolgimento delle prove di esame verrà comunicata ai candidati l'ammissione alla selezione, mediante pubblicazione dell'elenco dei nominativi degli ammessi con riserva all'Albo Pretorio del Comune di Suelli, nel sito istituzionale [www.comunesuelli.it](http://www.comunesuelli.it) sezione "Avvisi" e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso. **Le sopra descritte forme di informazione e di**

**pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.**

## **6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti.

## **7 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLA PROVA SCRITTA**

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande tali un numero di domande superiori a 50 (cinquanta), la Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. La Commissione Giudicatrice potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne. I criteri della valutazione della prova preselettiva saranno comunicati ai candidati prima dell'effettuazione della suddetta prova.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Suelli, nel sito istituzionale [www.comunesuelli.it](http://www.comunesuelli.it) sezione "Avvisi" e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso. Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 30 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il trentesimo candidato.

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

La prova preselettiva potrà essere svolta anche da remoto e secondo le "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto Prova pratica e Prova orale" allegate al presente bando.

## **8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Il concorso in oggetto è per titoli ed esami. La valutazione dei titoli concorre alla formazione del punteggio finale. Saranno valutati, oltre a quelli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio.

I titoli legalmente riconosciuti ai fini della formazione del punteggio finale, sono i seguenti:

- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;
- corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);
- dottorati di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);
- abilitazioni e certificazioni;
- pubblicazioni.

I suddetti titoli devono essere attinenti al profilo professionale da ricoprire. La Commissione potrà motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione al posto da ricoprire.

Si considerano esperienze professionali le attività lavorative già svolte nel profilo previsto o che abbiano attinenza con le funzioni relative al posto da ricoprire.

Ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10, su 30. I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

- a) titoli di studio e di cultura: massimo punti 6,00;

- b) titoli di servizio:                    massimo punti 2,00;  
c) titoli vari:                            massimo punti 0,50;  
d) curriculum professionale:        massimo punti 1,50.

## 9 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale (eventuale). L'effettuazione o meno della prova orale sarà valutato dalla commissione esaminatrice in base all'andamento della situazione epidemiologica e sarà comunicato ai candidati attraverso la pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 20 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Le prove di esame potranno essere svolte in presenza o da remoto.

**Prova scritta in presenza** - Si svolgerà presso locali appositamente individuati. I termini e le sedi di svolgimento delle prove sono pubblicati, sul sito del Comune nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso. Ai fini dello svolgimento della prova scritta, l'Amministrazione redige un apposito piano operativo specifico, sulla base del Protocollo del Dipartimento Funzione pubblica del 15 aprile 2021. Il documento contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura di concorso e degli specifici adempimenti in materia di sicurezza. Il documento in questione è pubblicato sul sito dell'Ente nella pagina relativa alla procedura di concorso.

Al momento dell'accesso nella sala destinata alla prova scritta ciascun concorrente:

- esibisce in originale il documento di identità presentato con la domanda di partecipazione;
- rilascia autocertificazione alla data di svolgimento della prova (già predisposta secondo il modello allegato) di cui al p. 3 del protocollo predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- presenta idonea certificazione verde COVID-19 - EU digital COVID certificate emessa attraverso la piattaforma nazionale del Ministero della Salute;
- presenta una dichiarazione di avere preso visione e di accettare interamente il Piano operativo di sicurezza predisposto dall'Ente.

Nel rispetto del protocollo ministeriale la prova in presenza in presenza deve avere una durata massima di 60 minuti. La Commissione predispone le prove da effettuare sulla base del livello di conoscenza richiesto per il posto da ricoprire e comunque tenendo conto del tempo a disposizione dei concorrenti.

La consegna del materiale necessario per la redazione della prova scritta è effettuata con le modalità indicate nel protocollo specifico. Analogamente si procede per la riconsegna degli elaborati.

Il Piano operativo specifico è reso disponibile, unitamente al protocollo ministeriale, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Nel caso di concorsi anche in sedi decentrate, a ciascuna di esse si applica uno specifico piano operativo redatto secondo le caratteristiche di ogni sede.

**Prova scritta da remoto** – Si svolgerà secondo le “Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto Prova pratica e Prova orale” allegate al presente bando.

**Prova orale in presenza (eventuale)** - Nel caso in cui non sia possibile esaurire la prova orale in un'unica giornata il calendario relativo è articolato secondo i criteri stabiliti dalla Commissione per l'esame dei concorrenti. Il calendario è pubblicato almeno venti giorni prima della data fissata per la singola prova. Non si considera il giorno della pubblicazione. Per lo svolgimento delle prove orali in presenza si applica quanto stabilito dalle disposizioni per la prova scritta.

**Prova orale da remoto (eventuale)** - Si svolgerà secondo le “Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto Prova pratica e Prova orale” allegate al presente bando.

Ai sensi dell'articolo 10, c. 1, lett. b), del D.L. n. 44/2021, l'Amministrazione può disporre che la prova orale si svolga in modalità videoconferenza per garantire la massima partecipazione. All'orario fissato per l'inizio della prova orale la Commissione effettua l'appello dei concorrenti ammessi nella giornata,

procedendo alla relativa identificazione. La Commissione identifica il concorrente facendosi mostrare via webcam il documento di riconoscimento confrontandolo con il volto del concorrente o alternativamente chiedere l'invio del documento scansionato, antecedentemente all'inizio della prova, effettuando detto confronto.

Ciascun componente la Commissione dà atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente e il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento, la Commissione invita il concorrente ad una ulteriore verifica e in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione procede all'esclusione del medesimo concorrente.

Qualora uno o più concorrenti non siano presenti all'orario fissato per l'inizio della prova orale, la Commissione ne prende atto e provvede all'esclusione del candidato assente. In caso di assenza di alcuno dei concorrenti la Commissione interpella il candidato da esaminare successivamente, circa la disponibilità ad anticipare la prova.

In caso di svolgimento della prova orale in modalità videoconferenza deve essere esclusa ogni interferenza da parte di terzi che possano condizionare il risultato della stessa. Nello specifico la Commissione può verificare - in base alle modalità precisate nelle Linee guida per le prove da remoto allegate al presente bando - che il concorrente non venga edotto sulle risposte alle domande postegli da parte di soggetti non inquadrati nel campo visivo, ovvero che comunichino con il concorrente stesso con modalità varie. In questi casi la Commissione, richiama il candidato e avverte lo stesso che si procederà, mediante accesso alla videoregistrazione, alla verifica dell'accaduto al fine di determinare l'eventuale annullamento della prova, escludendo il concorrente.

Al fine di ridurre al minimo detta possibilità la Commissione:

- individua domande il più possibile diverse per ogni concorrente;
- evita di formulare domande che richiedono una risposta del tipo "sì/no", oppure "è così/non è così";
- formula domande che richiedono uno sviluppo di ragionamento finalizzato alla risposta;
- valuta la prontezza del concorrente alla risposta;
- formula domande relative ad ipotesi di lavoro per valutare la capacità del concorrente nei confronti della fattispecie illustrata, tenendo ovviamente conto del livello di esperienza posseduto che può influenzare o meno la capacità di porsi nei confronti della situazione.

La Commissione formula per ciascun candidato quesiti aventi il medesimo coefficiente di difficoltà.

La Commissione effettua quindi una valutazione globale delle risposte fornite dal concorrente, sulla base di tutti i suddetti elementi, valutando anche la capacità di fare collegamenti tra le diverse materie.

Al termine di ciascuna seduta dedicata alla prova orale, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

**Disciplina da rispettare in caso di prove da remoto** - Si svolgeranno secondo le "Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto Prova pratica e Prova orale" allegate al presente bando.

Lo svolgimento delle prove da remoto richiede la necessità di appositi accorgimenti atti a garantire la trasparenza e la parità di trattamento tra i concorrenti. A tali fini la Commissione ed i concorrenti sono tenuti all'applicazione ed al rispetto delle Linee guida per le prove da remoto allegata al presente Bando.

Il concorrente si assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione, effettuate le opportune verifiche, procede eventualmente all'annullamento della prova escludendo il concorrente.

La Commissione può disporre gli interventi indicati nelle citate Linee guida ed ogni altra attività idonea a verificare il corretto svolgimento della prova da remoto.

## 10 - VALUTAZIONE PROVE

Per la valutazione di ciascuna prova ogni componente della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Il punteggio massimo di punti 30/30. La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione della prova scritta e l'esito sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Suelli, nel sito istituzionale [www.comunesuelli.it](http://www.comunesuelli.it) sezione "Avvisi" e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso di apposita graduatoria da compilarli in ordine alfabetico. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet.

Nel caso venga svolta la prova orale al termine di ogni seduta, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa. Tale elenco sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Suelli, nel sito istituzionale [www.comunesuelli.it](http://www.comunesuelli.it) sezione "Avvisi" e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in settantesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli, con il risultato ottenuto dalla media aritmetica dei voti conseguiti nelle due prove scritte e con il voto riportato nella prova orale.

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio del Comune di Suelli, nel sito istituzionale [www.comunesuelli.it](http://www.comunesuelli.it) sezione "Avvisi" e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo la sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni. Per tracciabilità si intende la verbalizzazione delle sedute e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato siano redatti.

## **11 - PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME**

**Prova scritta:** Redazione di un elaborato sugli argomenti oggetto del programma d'esame; oppure redazione di un atto amministrativo relativo alle materie d'esame e relativo commento, oppure risposta ad una serie di domande sulle materie d'esame. Durante la prova scritta i concorrenti non possono consultare testi di legge non commentati, appunti, manoscritti, leggi commentate, libri o pubblicazioni.

### **Eventuale Prova orale:**

- Risposta ad una serie di domande sugli argomenti oggetto del programma d'esame.
- Colloquio per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- Prova pratica per l'accertamento della conoscenza e capacità di utilizzo di uno degli applicativi informatici più diffusi per l'uso del personal computer;

### **Argomenti:**

- Diritto Costituzionale con particolare riferimento alle fonti del diritto, potere legislativo e organi dello Stato;
- Diritto Amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, diritto di accesso, documentazione amministrativa;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Nozioni di contabilità degli Enti Locali;
- Nozioni sui Tributi locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

- Normativa pubblico impiego
- Normativa sulla notificazione atti
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Normativa in materia di privacy.
- Contrattualistica pubblica;
- Codice della strada;
- Depenalizzazione e procedura sanzionatoria amministrativa;
- Ordinamento, compiti e funzioni della Polizia Locale;
- Codice della strada e relativo regolamento di attuazione, tecnica del traffico, infortunistica stradale e altre norme complementari sulla circolazione stradale;
- Disciplina in materia di commercio, pubblici esercizi e funzioni di polizia amministrativa;
- Normativa in materia di pubblica sicurezza;
- Nozioni di diritto penale e procedura penale;
- Normativa in materia urbanistica ed edilizia;
- Nozioni in materia di trattamento sanitario obbligatorio e accertamento sanitario obbligatorio.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

## **12 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le date, la sede, la modalità di svolgimento delle prove, l'eventuale prova preselettiva, l'eventuale prova orale, verranno rese note ai candidati, secondo la decisione della Commissione Giudicatrice, mediante avviso che sarà affisso all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale del Comune di Suelli all'indirizzo [www.comunesuelli.it](http://www.comunesuelli.it) sezione "Avvisi" e sulla sezione Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso, con preavviso di almeno venti giorni rispetto alla data della prima prova.

La pubblicazione dell'avviso con l'indicazione delle calendario delle prove vale come formale convocazione dei candidati e, in caso di variazione delle date e/o della sede di esame, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante avviso che sarà affisso secondo le stesse modalità.

Per sostenere le suddette prove i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei documenti previsti dalle vigenti norme, attestanti l'identità personale.

Gli esiti delle prove ed ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva saranno resi noto mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Suelli, nel sito istituzionale [www.comunesuelli.it](http://www.comunesuelli.it) sezione "Avvisi" e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Il concorrente che non si presenta alle prove il giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

## **13 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO**

La graduatoria finale della selezione, che secondo quanto previsto anche dal punto 4. del presente bando, terrà conto della riserva del posto, ai sensi dell'art. 18, comma 6 e dell'art. 26 comma 5 bis del

decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215 e ss.mm.ii e dell'eventuale applicazione delle sopra citate preferenze, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Settore Personale e verrà pubblicata nella sezione riservata del sito internet dell'ente e, nel rispetto dei vincoli dettati a tutela della privacy, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Suelli, nel sito istituzionale [www.comunesuelli.it](http://www.comunesuelli.it) sezione "Avvisi" e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del vincitore.

Il vincitore della procedura selettiva sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Suelli, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Una volta immesso in servizio il nuovo dipendente dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e non potrà partecipare in tale periodo ad avvisi di mobilità (art. 3, comma 5-septies, D.L. n. 90/2014, modificato dalla conversione del D.L. n. 4/2019).

Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento comunale per l'accesso all'impiego e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, anche, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori in conformità al D.L. n. 4/2019, (come per es. nel caso di mancata assunzione per l'accertata mancanza dei titoli o di vincitori assunti che si dimettono entro il triennio successivo, indifferentemente se prima o dopo la scadenza del periodo di prova).

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà ininfluente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

## **14. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare

la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: [www.comunesuelli.it](http://www.comunesuelli.it) o presso il Settore Personale del Comune di Suelli.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Piras Simona

Recapito telefonico: 070988015/070988037

Indirizzo di posta elettronica certificata: [protocollo.suellilegalmail.it](mailto:protocollo.suellilegalmail.it).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

RAG. FRAU ANDREINA