



CITTA' DI LA MADDALENA
Provincia Gallura - Nord-Est Sardegna
Piazza Garibaldi n. 1
Codice Fiscale 82004370902 - P.IVA 00246420905
protocollo@pec.comunedilamaddalena.it

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO (TUTELA DEL PAESAGGIO), AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, C.C.N.L. COMPARTO DEL PERSONALE FUNZIONI LOCALI.

**IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE**

VISTA la Legge 19 Giugno 2019, n. 56, recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e, in particolare, l'art. 3;

VISTO il Decreto Legge 27 dicembre 2024, n. 202 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini normativi", (c.d. decreto Mille proroghe) convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15 (in G.U. 24/02/2025, n. 45);

VISTO il Decreto Legge 14 marzo 2025, n. 25 recante "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni", (GU n. 61 del 14-3-2025);

VISTO il Decreto Legislativo n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;

VISTO il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246;

RICHIAMATA la Determinazione dell'Assessorato degli Enti Locali, Finanze e Urbanistica della Regione Sardegna n. 1748 del 26.09.2025 ad oggetto: *"Contributo per l'esercizio delle funzioni autorizzative paesaggistiche delegate ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 28/1998 e delle relative direttive. Comune di La Maddalena – Impegno della somma di € 54.081,63 – Cap. SC09.4250"*

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina, tra l'altro, le modalità, procedure e requisiti di accesso all'impiego, adottato con deliberazione di G.C. n. 40 del 04.05.2011, per quanto compatibile con le vigenti disposizioni normative e contrattuali;

VISTO il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta n. 62 del 27/06/2026 e modificato con deliberazione della Giunta n. 74 del 26/08/2026;

RICHIAMATA la propria determinazione R.G. n. 1376 del 23.09.2026 recante "Bando di selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 posti di Funzionario Tecnico (Tutela del Paesaggio) Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, CCNL Comparto del Personale Funzioni Locali";

DATO ATTO che l'Amministrazione ha avviato le procedure di mobilità di cui all'art. 34 Bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e che il presente bando è subordinato all'infruttuosità della relativa procedura;

RENDE NOTO CHE

1. il Comune di La Maddalena intende ricoprire a tempo pieno e determinato n. 1 posto di Funzionario Tecnico (*tutela del paesaggio*) - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, per un periodo decorrente dalla data di stipula del contratto e sino al 30 giugno 2027, salvo proroga; pertanto, è indetto Bando di Selezione Pubblica, per titoli, prova scritta e esame orale, per la copertura, a tempo pieno e determinato, di n. 1 posti di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D), C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali.
2. La procedura selettiva avverrà nel rispetto delle disposizioni che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, previste dall'articolo 57 del D.lgs. n. 165/2001 e dal D.lgs. n. 198/2006.
3. Ai sensi dell'art 6 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, si dà atto che, alla data del 31.12.2025, nell'area di inquadramento del profilo oggetto di selezione, il differenziale tra i generi non risulta superiore al 30% pertanto, all'atto della formazione della graduatoria, non verrà applicato il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato in caso di parità di merito e di titoli.

Art. 1 - DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

1. Il contenuto professionale del profilo di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e Titolari di E.Q., prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:
 - istruttoria delle istanze di rilascio di autorizzazioni paesaggistiche;
 - istruttoria delle istanze di accertamento di compatibilità paesaggistica;
 - predisposizione di provvedimenti finali da sottoporre alla firma del competente dirigente;
 - supporto all'Area dei Lavori Pubblici dell'Ente per i quali necessita l'autorizzazione paesaggistica;
 - istruttoria di procedimenti amministrativi complessi e redazione di atti e provvedimenti;
 - predisposizione di elaborati tecnici, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
 - organizzazione ed erogazione dei servizi, con rapporti di alta complessità con soggetti esterni, cittadini, professionisti, ecc...;
 - rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni.
2. Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze (sapere), competenze e capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere):
 - adeguate conoscenze su tutte le materie previste dal presente bando di concorso;
 - sufficiente conoscenza della lingua inglese;
 - buona 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 che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;
 - capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
 - 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.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Alla presente procedura possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a. Requisiti generali

1. cittadinanza italiana o di altro stato appartenente all'Unione Europea o di paesi terzi, secondo i contenuti dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare di avere un'adequata conoscenza della lingua italiana;
2. età anagrafica non inferiore ad anni 18 (diciotto) e non superiore al limite ordinamentale di età per la permanenza in servizio, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 1092 del 29 dicembre 1973 e ss.mm.ii.;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni ascritte al profilo professionale ricercato, senza prescrizioni o limitazioni di qualsiasi tipo;
6. non essere stato licenziato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
7. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
8. non trovarsi nella condizione di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal D.lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
9. per i candidati di sesso maschile: avere una regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio. I cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza;
10. conoscenza ed utilizzazione delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. I candidati con DSA possono fare esplicita richiesta, ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 133, nella domanda di partecipazione, dell'ausilio e di quanto eventualmente necessario in ordine all'espletamento della selezione;

b. Requisiti Specifici:

1. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - a. Laurea in architettura, ingegneria civile, ingegneria edile, ingegneria edile-architettura, ingegneria per l'ambiente e il territorio (vecchio ordinamento);
 - b. Laurea triennale DM 509/1999 classi 4 (scienze dell'architettura e ingegneria civile), 8 (ingegneria civile e ambientale), 10 (ingegneria industriale), 16 (scienze della terra);
 - c. Laurea triennale DM 270/2004 classi L-7 (ingegneria civile e ambientale), L-9 (ingegneria industriale), L-17 (scienze dell'architettura), L-23 (scienze e tecniche dell'edilizia), L-34 (scienze geologiche); L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;
 - d. Laurea specialistica DM 509/1999 classi 3/S (architettura del paesaggio), 4/S (architettura e ingegneria civile), 28/S (ingegneria civile), 31/S (ingegneria edile, ingegneria, ingegneria elettrica), e 38/S (ingegneria per l'ambiente e il territorio);
 - e. Laurea magistrale DM 270/2004 classi LM-3 (architettura del paesaggio), LM-4 (architettura e ingegneria civile-architettura), LM-23 (ingegneria civile), LM-24 (ingegneria dei sistemi edilizi), LM-26 (ingegneria della sicurezza), LM-28 (ingegneria elettrica), LM-35 (ingegneria per l'ambiente e il territorio), LM – 48 (Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Paesaggistico - Ambientale).
 - f. Possono altresì partecipare i candidati in possesso di titolo di studio dichiarato equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al DM 509/99 nonché equiparato in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009 o a specifici provvedimenti che dovranno essere indicati dal candidato nella domanda di partecipazione a pena di esclusione.
2. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso, alla data di scadenza del bando, dell'equiparazione prevista dall'art. 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001, degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda.
I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta l'esclusione dalla procedura selettiva e, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro. Nel caso venissero riscontrate falsità

in atti o dichiarazioni mendaci, il candidato potrà essere sottoposto alle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate e da quanto stabilito nel presente avviso di selezione.

Art. 3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione dovrà essere, pena l'esclusione, inoltrata entro e non oltre le ore **14:00** del **23.10.2026**.
2. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE – CNS – eIDAS), alla piattaforma digitale raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.
3. Una volta effettuato l'accesso al portale, sarà necessario:
 - a. procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta);
 - b. conclusa la compilazione del Curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".
 - c. le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" saranno richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione alla selezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio Curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda Di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.
 - d. la domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante una tra le seguenti forme di autenticazione digitale: SPID – CIE – CNS – eIDAS.
 - e. nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che, in caso di dichiarazioni false o mendaci, verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.
 - f. I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.
 - g. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.
 - h. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.
4. Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al D.P.R. n.445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.
5. Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione, il responsabile della presente procedura provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della Legge 241/90, al loro perfezionamento.
6. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione.
7. Per la partecipazione alla selezione è dovuto il versamento della tassa di € 10,00 (dieci), da corrispondere entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, esclusivamente a mezzo di versamento mediante "pagoPA", secondo le modalità dettagliatamente indicate nel successivo art. 11. Il mancato pagamento nel termine appena indicato non costituisce causa di esclusione: l'amministrazione, qualora entro la scadenza di cui al comma 1 dell'art. 2, verifichi il mancato pagamento della tassa, attiverà il soccorso istruttorio, con l'invito formale alla regolarizzazione improrogabilmente entro la data di svolgimento della prima prova d'esame.

Art. 4 - AMMISSIBILITÀ

1. Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione dalla commissione.
2. Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati le cui domande siano:
 - Pervenute entro i termini prescritti nel presente avviso;
 - Presentate da un soggetto in possesso dei requisiti (generali e specifici) richiesti nel bando;
 - Complete delle dichiarazioni e dei documenti richiesti a pena di esclusione.
3. Ove nel corso dell'istruttoria risulti necessario acquisire informazioni relative ai dati della domanda o venga accertata l'esistenza di omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, diverse da quelle ritenute non sanabili, l'ufficio Personale inviterà il candidato a provvedere, a pena di esclusione dalla selezione, al perfezionamento, entro un termine di tempo assegnato.
4. Le eventuali richieste di regolarizzare saranno inoltrate all'indirizzo e ai recapiti indicati dal concorrente nella domanda di partecipazione alla selezione.
5. L'elenco degli ammessi sarà comunicato mediante pubblicazione avente valore di notifica ai sensi di legge sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso", sottosezione "Bandi attivi" e sul portale del reclutamento InPa.
6. L'elenco degli ammessi con le relative domande di partecipazione verrà trasmesso dall'Ufficio Personale alla Commissione esaminatrice di cui al successivo articolo del presente avviso.

Art. 5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. L'istruttoria delle domande pervenute per verificare la regolarità dell'invio, la presenza degli allegati richiesti e, sulla base delle dichiarazioni rese, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, sarà effettuata, per tutti i candidati iscritti, prima della convocazione alle prove.
2. Ai candidati iscritti le cui domande presentano irregolarità sanabili, ovvero ai candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione, saranno comunicati i tempi e le modalità di regolarizzazione delle loro posizioni ovvero di presentazione di ricorso avverso l'esclusione. La mancata regolarizzazione entro i termini assegnati comporterà l'esclusione della selezione.
3. L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato sul Portale INPA (<https://portale.inpa.gov.it>) secondo le modalità di cui all'art. 6.

Art. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle prove ed il loro esito, è effettuata attraverso il Portale (<https://portale.inpa.gov.it>).
2. Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura concorsuale ovvero la richiesta di integrazione della domanda saranno comunicate tramite il portale InPA e/o tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata, indicata nella domanda di partecipazione alla selezione.
3. Nelle comunicazioni, i candidati saranno indicati con riferimento al codice candidatura assegnato dal Portale del Reclutamento InPA al momento della presentazione della domanda conclusa correttamente, (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).
4. Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate altresì sul sito web del Comune di La Maddalena alla sezione "Bandi di concorso".

Art. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Segretario Generale Dirigente ad Interim della Direzione Risorse Umane ed Economiche, che provvederà alla formazione della graduatoria dei candidati.
2. Possono essere chiamati a far parte della Commissione membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e/o delle competenze informatiche.

Art. 8 - PROVA SCRITTA

1. La prova scritta avrà contenuto teorico-pratico e consisterà nella stesura di un elaborato, o anche nella

redazione di uno o più atti relativi alle attività proprie della professionalità oggetto di selezione, da risolvere in un tempo predeterminato, sulle materie d'esame dettagliatamente indicate nel successivo art. 10 - *"Materie oggetto delle prove"*.

2. Nel corso della prova scritta i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Durante lo svolgimento delle prove di esame, i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge e dizionari non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla commissione esaminatrice.
3. Ai fini dello svolgimento della prova scritta è, inoltre, consentito il solo utilizzo di calcolatrici. Non saranno ammessi nelle aule di esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri dispositivi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula.
4. La prova scritta potrà essere affidata ad idonea società esterna, formalmente incaricata, che curerà tutti gli adempimenti e che al termine della stessa comunicherà gli esiti, così da poter proseguire la procedura concorsuale, con la prova orale.
5. La mancata presentazione alla prova scritta sarà considerata rinuncia alla procedura selettiva.
6. La prova si ritiene superata con il raggiungimento di 21 punti su 30.

Art. 9 - PROVA ORALE

1. La prova orale verterà sulle materie d'esame dettagliatamente indicate nel successivo art. 10 - *"Materie oggetto delle prove"*.
2. I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti. Sarà onere e cura del candidato verificare preliminarmente e direttamente sul sito ogni, eventuale, ulteriore informazione riguardante la procedura selettiva. Saranno garantite misure ad assicurare la partecipazione alla prova orale, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate a causa dello stato di gravidanza.
3. Durante la prova orale la Commissione procederà, per ciascun candidato, alla verifica della conoscenza della lingua straniera e/o delle competenze informatiche.
4. La mancata presentazione alla prova scritta sarà considerata rinuncia alla procedura selettiva.
5. La prova si ritiene superata con il raggiungimento di 21 punti su 30.

Art. 10 - MATERIE OGGETTO DELLE PROVE

1. Le prove verteranno sulle seguenti materie:
 - Codice dei Contratti Pubblici: l'attuale disciplina su appalti, con particolare riferimento all'affidamenti di lavori, di servizi e di forniture, e il ruolo del RUP;
 - Normativa in materia di tutela dei beni architettonici, ambientali e paesaggistici con particolare riferimento al d.lgs. 42/2004 e al D.P.R. 31/2017;
 - Normativa regionale e statale in materia di edilizia e urbanistica: gli strumenti di pianificazione territoriale, i titoli abilitativi e vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia;
 - Sicurezza sul Lavoro: le regole generali e la gestione specifica dei cantieri temporanei o mobili;
 - Diritto Amministrativo: organizzazione della PA, atti, provvedimenti e procedimento amministrativo;
 - Normativa anticorruzione, trasparenza e privacy;
 - Diritto di accesso agli atti;
 - Ordinamento degli Enti Locali: l'assetto istituzionale, le competenze degli organi e gli elementi di contabilità pubblica;
 - Normativa sul pubblico impiego: diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
 - Reati contro la PA: i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione contenuti nel codice penale;
 - Accertamento delle competenze informatiche di base, conoscenza del pacchetto Microsoft Office, programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; utilizzo di Internet, Firma Digitale, Posta elettronica semplice e certificata;
 - Accertamento della conoscenza della lingua inglese.
2. Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno conseguito nella prova orale la votazione di almeno 21 punti su 30 attribuibili. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 11 - TASSA DI CONCORSO

1. La tassa di concorso pari a € 10,00 è da pagare tramite Pago PA nella sezione apposita del portale internet del Comune di La Maddalena seguendo le seguenti istruzioni:
 - ✓ Accedere al sito www.comunelamaddalena.it
 - ✓ Cliccare sulla sezione PAGOPA nella homepage in basso (tasto colore blu)
 - ✓ Cliccare su pagamento spontaneo;
 - ✓ Servizio TASSA DI CONCORSO (scorrere il menù a tendina c'è scritto ACQUA)
 - ✓ Compilare il form inserendo i dati personali richiesti: nella sezione "specificare il concorso" indicare: **Funz. Tecnico DET36.**
 - ✓ Procedere al pagamento con la modalità preferita
 - ✓ Salvare la ricevuta di pagamento ricevuta sulla mail indicata, che sarà da allegare alla domanda sul portale INPA nella sezione Allegati. E' possibile allegare copia del versamento effettuato per la partecipazione al bando di cui alla determina dirigenziale R.G. n. 1376 del 23.09.2026.
2. Il contributo di ammissione non è rimborsabile in nessun caso.

Art. 12 - MISURE A TUTELA DELLO STATO DI GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO

1. Al fine di assicurare la partecipazione all'eventuale prova preselettiva e alla prova orale, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, previa comunicazione da parte delle interessate, da inviare via PEC o via mail al Protocollo, perentoriamente sette (7) giorni prima della data prevista per le prove, verranno adottate misure di carattere organizzativo, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, ferma, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.
2. In particolare, si adottano le seguenti misure, a condizione che siano rispettati i termini di preavviso ivi indicati per la presentazione delle istanze:
 - a. In caso di allattamento: il neonato potrà essere affidato a una persona di fiducia previamente segnalata fuori dall'aula e potrà essere allattato all'occorrenza, in apposita stanza separata. Alla mamma verrà poi concesso un tempo di recupero in più per l'espletamento della prova pari alla somma dei minuti persi per le poppate. La candidata che ne faccia richiesta dovrà preventivamente inviare all'Ufficio protocollo, e-mail: protocollo@pec.comunelamaddalena.it sette giorni prima della data prevista per le prove, un'istanza con allegato un certificato che attesti la nascita del figlio entro i 12 mesi precedenti. L'istanza sarà sottoposta alla Commissione esaminatrice che dovrà esprimersi, sulla scorta della documentazione esibita, in tempo utile affinché vengano garantite le pari opportunità tra i candidati.
 - b. in caso di gravidanza: La candidata che ne faccia richiesta dovrà preventivamente inviare all'Ufficio protocollo protocollo@pec.comunelamaddalena.it, sette giorni prima della data prevista per le prove, un'istanza con allegato il certificato medico indicante la data presunta del parto. In caso di assenza della candidata alle prove, esclusivamente a causa della gravidanza o del parto, la candidata dovrà far pervenire alla Commissione, entro e non oltre tre giorni dalla data in cui si è svolta la prova, all'indirizzo di posta certificata protocollo@pec.comunelamaddalena.it richiesta di recupero della prova non svolta con idonea documentazione medica a supporto (es. certificato di nascita del figlio, certificati medici, ecc...). L'adozione delle conseguenti misure di carattere organizzativo, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, in presenza o meno, sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. Le eventuali prove asincrone potranno essere differite comunque entro un termine non superiore a 5 giorni rispetto al calendario delle prove stabilito per i restanti candidati. **Non sarà adottata alcuna misura a tutela dello stato di gravidanza o allattamento per quelle candidate che omettano di darne comunicazione con le modalità e di termini sopra descritti.** In tale ipotesi, la mancata presentazione all'ora e nel luogo stabiliti per le prove concorsuali verrà considerata in ogni caso rinuncia al concorso da parte della candidata.
3. Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n.445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Art. 13 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:
 - *(qualora si trovino nella relativa condizione)* documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura;
 - *(qualora si trovino nella relativa condizione)* apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
 - *(nel caso di titolo di studio conseguito all'estero)* provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali".
2. Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione. pdf) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione - Requisiti Specifici, barrando la casella "Allegato altra documentazione" e nella sezione "Allegati".
3. Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le candidature compilate ed "inviate" nella procedura online. Le candidature compilate solo parzialmente e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

Art. 14 - VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio massimo:

- a. 30 punti per la valutazione di ciascuna delle prove di esame;
- b. 10 punti per la valutazione dei titoli;
- c. 5 punti complessivi per la valutazione della conoscenza informatica (min. 1,7 p.ti / max. 2,5 p.ti) e della lingua inglese (min. 1,7 p.ti / max. 2,5 p.ti).

Qualora la valutazione dei titoli e delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari ognuno di essi esprime il proprio voto e viene assegnato al concorrente il punteggio risultante dalla media dei voti espressi in trentesimi da ciascun commissario; i singoli voti devono risultare a verbale.

Supereranno il concorso i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova scritta e nella prova orale, la votazione minima di 21/30 e avranno ricevuto una valutazione minima di p.ti 1,7 per la conoscenza informatica e di p.ti 1,7 per la conoscenza della lingua inglese.

Art. 15 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione del punteggio da attribuire ai titoli viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri generali stabiliti al Titolo VII del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 40 del 04.05.2011, "Disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi dall'esterno" e in particolare al Capo II "Condizioni generali per l'ammissione ai pubblici impieghi".
2. La valutazione dei titoli ha luogo dopo l'eventuale prova preselettiva per i candidati ammessi alla prova orale. I criteri per la valutazione dei titoli saranno determinati dalla Commissione nella I° seduta.
3. Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a sua disposizione un punteggio complessivo fino a 10 punti, così ripartiti:
 - Titoli di studio e cultura, sino a 4 punti da assegnarsi sulla base del voto finale, così distribuiti:
 - a. titolo di studio per l'accesso al concorso, massimo 1,5 punti *;
 - b. titolo superiore attinente, massimo 1 punto (ad esempio laurea specialistica);
 - c. seconde lauree attinenti, massimo 0,9 punti;
 - d. master, corsi di specializzazione e perfezionamento, massimo 0,6 punti;
 - Titoli di servizio, sino a 4 punti per la cui attribuzione è obbligatorio tenere conto, oltre agli altri elementi eventualmente stabiliti dalla Commissione, della durata del servizio prestato e della categoria ricoperta; saranno comunque attribuiti almeno 0,1 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni (anche non continuativi) di servizio;
 - Titoli vari, sino a 2 punti così distribuiti:
 - a. attestati conseguiti a seguito di corsi, massimo 1 punto;
 - b. pubblicazioni, massimo 0,3 punti (sono valutabili al massimo tre pubblicazioni);

c. curriculum professionale, massimo 0,7 punti **.

** Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, che devono essere supportate da idonea documentazione, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché incarichi di insegnamento.

* Per la valutazione dei titoli di cui alla lett. A il punteggio, in base al voto finale, è così assegnato:

FASCE DI VOTI TITOLO DI AMMISSIONE			PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE
Diplomi in 60	Diplomi in 100	Lauree in 110	
36 – 42	60-70	66– 77	0,1
43 –48	71-80	78 –88	0,4
49–54	81-90	89 –100	0,9
55 –60	91 –100	101-110	1,5

Art. 16 - CALENDARIO E MODALITA' DELLE PROVE D'ESAME

1. Il programma degli esami è costituito da una prova scritta ed una prova orale:

- la prova scritta è prevista per il giorno **28.10.2026** alle ore **11:30**
- la prova orale è prevista per il giorno **30.10.2026** alle ore **10:00**

La sede della prova scritta è fissata presso l'Aula Magna dell'I.I.S. "Giuseppe Garibaldi", c.d. "Istituto Nautico" in via La Fornace, La Maddalena.

La sede della prova orale è fissata presso l'Aula Consiliare del Comune di La Maddalena, in Piazza Garibaldi 13.

- Eventuali modifiche al diario di concorso e/o alle sedi verranno rese note ai concorrenti tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e tramite il portale INpa con un preavviso non inferiore a giorni 15. Non verranno effettuate altre modalità di comunicazione. La suddetta pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione ai candidati, ai quali non verrà data alcuna comunicazione personale.
- I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno e nell'ora indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- L'assenza da parte del candidato verrà considerata come rinuncia alla presente procedura e comunque ne comporterà l'esclusione.
- Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di La Maddalena alla sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi e concorsi" e sul sito InPa.
- Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.
- Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

Art. 17 - PARI OPPORTUNITÀ

- La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

Art. 18 - GRADUATORIA E NOMINA

- La graduatoria finale sarà determinata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
- In caso di parità di punteggio fra due o più candidati, sulla base di quanto dichiarato dal concorrente in domanda, si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 di

seguito riportati in ordine di applicazione:

- a. Gli insigniti di medaglia al valore militare e al valore civile, qualora cessati dal servizio;
 - b. I mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti 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 SarsCov-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. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 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'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - k. avere 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. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n.4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
 - m. 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 487/94;
 - n. minore età anagrafica.
3. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze di cui sopra debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.
 4. I concorrenti che avranno superato le prove dovranno far pervenire all'amministrazione la documentazione digitale attestante il possesso degli eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda entro il termine perentorio che verrà loro indicato.
 5. La graduatoria finale potrà essere utilizzata, nei termini di legge, esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso. Lo scorrimento della graduatoria sarà effettuato unicamente per la sostituzione del vincitore in caso di cessazione del rapporto di lavoro entro la data di scadenza definita dalla normativa vigente.
 6. L'eventuale rifiuto all'assunzione comporta l'esclusione dalla graduatoria.
 7. La nomina è soggetta ad un periodo di prova, così come disciplinato dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.
 8. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. Il possesso dei requisiti fisici sarà accertato, all'immissione in servizio, dal Medico competente.
 9. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di concorso pubblico per legittimi motivi o di non procedere all'assunzione, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione o in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

10. La graduatoria relativa alla presente selezione potrà essere utilizzata, nei termini di validità, se consentito dalla legislazione in materia in vigore al momento dell'utilizzo, anche per:
- la copertura di nuovi posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori;
 - le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.

ART. 19 - INFORMAZIONI GENERALI

Trattamento dati personali:

1. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente avviso verrà svolto nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come successivamente modificato ed integrato. I dati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane dell'Ente e saranno trattati unicamente per ragioni connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..
2. Il titolare del trattamento è il Comune di La Maddalena. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii..
3. Il Responsabile della protezione dei dati personali è Avv. Piergiovanni Cervato, email: dpo@comunelamaddalena.it;
4. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Conclusione del procedimento selettivo:

1. Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine massimo di 180 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

ART. 20 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

1. Il presente avviso verrà pubblicato sulla Piattaforma INPA www.inpa.gov.it, sul sito internet ufficiale del Comune di La Maddalena (<http://www.comunelamaddalena.it>) e nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Risorse Umane dalle ore 10:30 alle ore 12:30, dal lunedì al venerdì (tel. 0789/790627 – 0789/790604) o tramite mail ai seguenti indirizzi:
 - personale.serra@comunelamaddalena.it
 - personale.onorato@comunelamaddalena.it

Il Segretario Generale
Dirigente *ad interim* della Direzione delle Risorse Umane ed Economiche
Dr.ssa Tomasina Manconi



TOMASINA
MANCONI
23.09.2026
11:33:16 UTC