



COMUNE DI GUAMAGGIORE

(PROVINCIA SUD SARDEGNA)

Cod. fisc. 80008970925 P.I.01845030921 Tel. 070/985904 Fax 070/985979

Pec: protocollo.guamaggiore@servizipostacert.it

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CAT. C- POSIZIONE ECONOMICA C1 A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE PER 24 ORE SETTIMANALI (66,67%).

IL SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE DEL PERSONALE

Visto il d.lgs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico Enti Locali, ed in particolare gli art. 88 e ss del Capo I “Uffici e personale”;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, contenente il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2006, n. 196 e successive modifiche e integrazioni, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

Viste le disposizioni di cui alla legge 06 agosto 2013, n. 97, recante “Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013”, al cui art. 7 sono introdotte le “Modifiche alla disciplina in materia di accesso ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni (Casi EU Pilot 1769/11/JUST e 2368/11/HOME)” e all’art. 25 (Accesso all’occupazione) del d.lgs. 19 novembre 2007, n. 251 di “Attuazione della direttiva 2004/83/CE recante norme minime sull’attribuzione, a cittadini di Paesi terzi o apolidi, della qualifica del rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché norme minime sul contenuto della protezione riconosciuta”;

Visto il D.Lgs. 66/2010 recante il “Codice dell’ordinamento militare” e in particolare l’art.1014, commi 3 e 4, e l’art. 678 , comma 9.

Visti i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Funzioni Locali;

Visto il Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 11 del 21.2.2017 e in particolare l’allegato B contenente il Regolamento per la selezione pubblica del personale;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Viste le leggi n. 68/1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;

Vista la deliberazione di G.M. n. 37 del 7.6.2017 che, in esecuzione di quanto disposto dal Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, ha definito la mappa delle attività del Comune di Guamaggiore assegnando al Segretario Comunale la “Responsabilità giuridica del personale”;

Visto il decreto del Comune di Burcei n. 4 del 28.05.2018 con il quale il Sindaco dell’indicato Ente, nella qualità di Comune capofila della Segreteria convenzionata di Burcei-Guamaggiore, ha nominato la dott.ssa Marcella Tropia quale Segretario titolare della sede convenzionata;

Visto il Piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2018-2020 adottato con deliberazione di G.M. n. 52 del 24.7.2018 così come successivamente modificato con deliberazione di G.M. n. 78 del

30.10.2018, che, tra l'altro, prevede l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile, categoria C (posizione economica C1), a tempo indeterminato e parziale per 24 ore settimanali (pari al 66,67%), da assegnare in parte al Servizio Amministrativo e in parte al Servizio Finanziario, mediante l'avvio della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e, subordinatamente, in caso di esito negativo, mediante l'avvio della mobilità volontaria esterna prevista dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e, in caso di ulteriore esito negativo delle predette procedure, mediante l'indizione di un concorso pubblico, per titoli ed esami;

Vista la nota n. 3457 del 31.7.2018, con cui è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Regione Autonoma della Sardegna e alla Provincia del Sud Sardegna, la comunicazione relativa alla attivazione della procedura di mobilità del personale ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. n. 165/2001, rivelatasi infruttuosamente esperita;

Vista la determinazione n. 223 del 19.9.2018 con cui è stata indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n° 1 posto di Istruttore Amministrativo-contabile categoria C, a tempo indeterminato e parziale per 24 ore settimanale (66,67%), con scadenza il 19.10.2018, senza che siano pervenute domande di partecipazione;

Vista la propria determinazione n. 301 del 20/11/2018, con cui è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile, Categoria C - Posizione Economica C1, a tempo indeterminato e parziale per 24 ore settimanale (66,67%);

Preso atto che ai sensi dell'art.1014, commi 3 e 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 che si dovessero realizzare con futuri provvedimenti di assunzione. Al raggiungimento di una somma di frazioni pari o superiore all'unità, la riserva diverrà operativa nelle prossime procedure concorsuali del Comune.

RENDE NOTO

1- INDIZIONE CONCORSO

E' indetto un pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale per 24 ore settimanale (66,67%) di n. 1 unità nel profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – Categoria C – Posizione economica C1, del CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 198 dell'11.04.2006.

2- TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" è attribuito, in proporzione al ridotto orario di lavoro previsto, il trattamento economico della Categoria Giuridica C, posizione economica iniziale C1, stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dipendente degli enti del Comparto Funzioni Locali, costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

3- TITOLO DI STUDIO RICHIESTO

Il titolo di studio richiesto per poter partecipare è il Diploma di istruzione di secondo grado.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art 38, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001).

4- REQUISITI DI PARECIPAZIONE

Per l'ammissione al concorso, i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); ovvero

cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, sono altresì ammessi i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero

cittadinanza di uno Stato terzo purché il soggetto sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o sia titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini dell'Unione Europea e dei Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando.

- 2) Età non inferiore agli anni 18;
- 3) Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni in base alla normativa vigente;
- 4) Godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
- 5) Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- 6) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- 7) Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che, per legge escludono la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- 8) Essere in regola con l'assolvimento degli obblighi di leva militare se il candidato è soggetto a tali obblighi;
- 9) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- 10) Avere il diploma di istruzione di secondo grado;
- 11) Avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica);
- 12) Avere conoscenza della lingua inglese;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di concorso e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nella domanda di concorso. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso stesso e la decadenza dell'assunzione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

5 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per l'ammissione al concorso i concorrenti, dovranno presentare domanda, in carta semplice, preferibilmente redatta utilizzando l'allegato modulo (Allegato A).

Le domande d'ammissione dovranno pervenire entro le ore 13:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami. Nel caso in cui il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende automaticamente prorogato al giorno feriale immediatamente successivo.

La trasmissione della domanda dovrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- presentata a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Guamaggiore sito in Guamaggiore, viale IV Novembre n. 32, nei giorni e orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 14:00 e il lunedì e il mercoledì dalle 15:30 alle 18:00 salvo eventuali modifiche). La busta contenente la domanda di partecipazione al concorso e la relativa documentazione dovrà recare la dicitura "CONCORSO PER UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI)";

- spedita a mezzo raccomandata A/R. La busta contenente la domanda di partecipazione al concorso e la relativa documentazione dovrà essere indirizzata a “COMUNE DI GUAMAGGIORE – viale IV Novembre n. 32 - 09040 GUAMAGGIORE (SU)” e sulla stessa busta dovrà essere indicata la dicitura “CONCORSO PER UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI)”;
- inviata tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) al seguente indirizzo: protocollo.guamaggiore@servizipostacert.it. I partecipanti dovranno sottoscrivere la domanda di partecipazione e gli altri documenti per i quali è richiesta la sottoscrizione tramite firma digitale valida rilasciata da un certificatore abilitato da apporre sui file in formato PDF oppure tramite apposizione della firma sul documento cartaceo e scansione dello stesso unitamente a copia del documento di identità del candidato. Nell’oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere indicata la dicitura “CONCORSO PER UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (24 ORE SETTIMANALI)”. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata personale.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto le domande che perverranno oltre il termine saranno escluse. Si precisa che in caso di spedizione tramite raccomandata A/R la data risultante dal timbro apposto dall’ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione fa fede ai fini dell’osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda purché essa arrivi entro i successivi 5 (cinque) giorni. Si precisa altresì che in caso di invio tramite posta elettronica certificata, ai fini del rispetto del termine di scadenza del presente bando farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Il Comune non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro il termine di presentazione, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardata o mancata ricezione delle domande dovuti a disguidi postali, informatici o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Le suddette modalità devono essere osservate anche per l’inoltro di atti e documenti richiesti per la regolarizzazione di istanze già presentate con riferimento al termine assegnato per tale inoltro.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione equivale ad autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché ad autorizzazione alla pubblica amministrazione alla pubblicazione dei nominativi dei candidati sul sito istituzionale dell’Ente.

Nella domanda, preferibilmente redatta utilizzando il modulo allegato (Allegato A), gli aspiranti dovranno dichiarare:

- 1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- 2) il codice fiscale;
- 3) la residenza;
- 4) l’indicazione del concorso al quale si chiede di partecipare;
- 5) di essere cittadino italiano; oppure di essere cittadino di uno dei Paesi dell’Unione Europea, oppure di essere familiare di un cittadino di un Paese U.E., di non avere la cittadinanza di uno Stato membro e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure di essere cittadino di uno Stato terzo titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;

-I cittadini dell’Unione Europea e dei Paesi terzi devono peraltro dichiarare:

di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando.

- 6) il godimento dei diritti civili e politici riferiti all’elettorato attivo;
- 7) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- 8) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati

i carichi pendenti;

- 9) di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi militari, se il candidato è ad essi soggetto;
- 10) di avere l'idoneità fisica per l'impiego cui si riferisce il concorso;
- 11) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- 12) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge escludono la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- 13) di possedere il diploma di istruzione di secondo grado con l'esatta indicazione della scuola presso la quale è stato conseguito il diploma, dell'anno di conseguimento e della votazione riportata;
- 14) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica);
- 15) la conoscenza della lingua inglese;
- 16) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. (sul punto si rinvia al successivo art. 14 relativo ai titoli di precedenza e preferenza);
- 17) di aver preso visione del bando di concorso e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- 18) il recapito al qual inviare eventuali comunicazioni inerenti il concorso, preferibilmente un indirizzo di posta elettronica certificata, nonché un recapito telefonico;
- 19) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- 20) di essere a conoscenza che tutti gli avvisi relativi alla presente procedura, compresi gli avvisi relativi alle date dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame e agli elenchi dei candidati ammessi, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune www.comune.guamaggiore.ca.it all'albo pretorio online, tali comunicazioni, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
- 21) elenco analitico dei documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso.

Ogni variazione del recapito al quale inviare le comunicazioni indicato dal candidato dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Guamaggiore – Responsabile del Personale da presentarsi a mani nelle ore d'ufficio o fatta pervenire tramite raccomandata A/R o tramite Posta Elettronica Certificata con le modalità sopra indicate per l'invio della domanda di partecipazione.

I candidati portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda, in relazione al proprio handicap, l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Tutte le dichiarazioni sono rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sotto la responsabilità del candidato e comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 e la perdita dei benefici eventualmente acquisiti nell'ipotesi di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 della L. n. 445/2000, ma è necessario allegare copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione i candidati dovranno allegare i seguenti documenti in carta semplice:

- 1) la dichiarazione sui titoli di studio, di servizio e titoli vari che si intendono presentare per la valutazione (autocertificati ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i) preferibilmente redatta utilizzando il modulo allegato (Allegato B), datata e sottoscritta;
- 2) il curriculum vitae, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto;
- 3) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;

4) eventuali titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 s.m.i.;

La mancata allegazione della dichiarazione di cui al punto 1 e del curriculum vitae comporterà la non attribuzione del punteggio relativo ai rispettivi titoli.

7 - AMMISSIONE AL CONCORSO

La verifica della regolarità delle domande, del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento avviene a cura dell'Ufficio Personale con le modalità e i tempi stabiliti dal Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi. Gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi alle prove del presente concorso saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Guamaggiore (www.comune.guamaggiore.ca.it) all'albo pretorio on-line con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

8 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Comportano l'esclusione dal concorso:

- la mancata sottoscrizione della domanda salvo il caso di domanda inoltrata dal candidato tramite la propria casella di posta elettronica certificata;
- La mancata o parziale indicazione delle proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza o recapito) se dette generalità non possono essere acquisite neppure d'ufficio dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda;
- la mancanza di uno dei requisiti richiesti alla data di scadenza del bando;
- il mancato rispetto del termine di presentazione delle domande (si rinvia a quanto meglio precisato all'art. 5 del presente avviso);
- la mancata allegazione del documento di identità in caso di sottoscrizione autografa.

Nel caso in cui vengano riscontrate omissioni o imperfezioni sanabili il Responsabile del Personale invita il concorrente con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro strumento informatico ritenuto idoneo (PEC, fax) a provvedere alla regolarizzazione a pena di esclusione entro il termine assegnato non superiore a 15 giorni e non inferiore a 5 dalla data di ricevimento della comunicazione.

In caso di dubbio circa i requisiti essenziali di ammissione al concorso, nell'interesse del candidato e nell'interesse generale al corretto svolgimento, il dirigente del Personale potrà disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Giudicatrice del concorso sarà costituita, nel rispetto di quanto previsto dell'art. 8 del vigente Regolamento Comunale per l'accesso all'impiego, dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande. Nella prova orale la Commissione potrà eventualmente, ai soli fini dell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera, essere integrata da ulteriori componenti.

Nella seduta d'insediamento, la Commissione esaminatrice verifica l'inesistenza di rapporto di parentela o affinità entro il 4° grado dei suoi componenti con i concorrenti ammessi e sottoscrive la dichiarazione che non sussistono incompatibilità tra i componenti della stessa ed i concorrenti.

10 - EVENTUALE PRESELEZIONE

Quando il numero dei candidati ammessi sia maggiore di cinquanta l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere a forme di preselezione ai fini dell'ammissione alle prove scritte consistenti in quesiti a risposta multipla di cui una sola esatta da risolvere in un tempo prestabilito da comunicarsi ai candidati prima dell'inizio della prova. A tal fine l'Amministrazione potrà anche avvalersi di consulenti e/o aziende specializzate in selezione del personale.

La prova preselettiva avrà ad oggetto le stesse materie oggetto delle successive prove d'esame. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla commissione esaminatrice.

Saranno ammessi a sostenere la preselezione, con riserva di verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità,

tutti i candidati che abbiano presentato la domanda di ammissione al concorso entro i termini di cui al presente bando.

La verifica del possesso dei requisiti per l'accesso alla selezione avviene solo dopo la preselezione per i candidati ammessi alle prove scritte.

La data, l'ora, ed il luogo della prova preselettiva verranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Guamaggiore (www.comune.guamaggiore.ca.it) all'albo pretorio on-line con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Non verrà mandata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti;

L'eventuale prova preselettiva può essere svolta in più turni e il calendario sarà reso noto con la comunicazione di cui sopra.

Il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno essere modificate per sopraggiunti imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta.

In tal caso verranno comunicate le variazioni in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso sul sito internet istituzionale del Comune di Guamaggiore (www.comune.guamaggiore.ca.it) all'albo pretorio on-line con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione e le eventuali modifiche successive al calendario hanno valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti.

Durante la prova preselettiva non sarà consentito ai candidati l'uso di manuali, testi normativi, appunti e supporti elettronici di alcun genere.

Sono ammessi alle prove di esame i candidati che si classificano entro il venticinquesimo posto nella graduatoria e tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

L'esito della preselezioni verrà reso noto a mezzo di pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune di Guamaggiore all'albo pretorio on-line con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

11- PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Guamaggiore (www.comune.guamaggiore.ca.it) all'albo pretorio on-line con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet dedicato, avendo valore di notifica e di piena conoscibilità, ad ogni effetto di legge, le pubblicazioni in esso fatte.

Il concorso prevede le seguenti prove:

1^ Prova scritta: consistente nella redazione di un elaborato a contenuto teorico o di risposte sintetiche a quesiti a risposta aperta, a scelta della commissione.

2^ Prova scritta: consistente nella redazione di un atto amministrativo o di un elaborato a contenuto tecnico-pratico volto alla risoluzione di casi concreti di lavoro, a scelta della commissione.

Entrambe le prove verteranno sulle seguenti materie:

Ordinamento degli Enti Locali;

Diritto costituzionale e amministrativo (con particolare riferimento alla legge 241/1990);

Codice dei contratti pubblici;

Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;

Normativa in materia di tributi locali;

Rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;

Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy.

Durante l'espletamento della prova scritta è consentito ai candidati consultare i soli testi di legge, non commentati, ed il dizionario della lingua italiana, non sono consultabili altri testi. Ai candidati durante le prove

è fatto divieto di interloquire con altri concorrenti, è altresì vietato l'uso di telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione a distanza.

Prova orale: la prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento della conoscenza delle materie oggetto della prova scritta. Si provvederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato anche attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione. E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso del personal computer e delle applicazioni più diffuse (ambiente windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica).

12 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

I luoghi e le date di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame, l'ammissione alle stesse, nonché tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Guamaggiore (www.comune.guamaggiore.ca.it) all'albo pretorio on-line con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tali comunicazioni hanno valore di notifica di convocazione alle prove. Tutti i candidati che non avranno avuto comunicazione di esclusione dal concorso nelle modalità suindicate, sono tenuti a presentarsi, senza preavviso, nei giorni ivi indicati.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento, la mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'avviso relativo alla data e all'ora di svolgimento delle prove scritte verrà dato almeno quindici giorni prima di quello stabilito per l'espletamento della prova.

Agli ammessi all'orale verrà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra almeno venti giorni prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale la commissione esaminatrice valuterà la possibilità di tenere la prova orale in più sedute in giorni diversi.

13 - VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME E DEI TITOLI

La Commissione Esaminatrice dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

Prove scritte: Fino ad un massimo di 30 punti per ciascuna delle due prove scritte;

Prova orale: Fino ad un massimo di 30 punti;

Titoli: Fino ad un massimo di 30 punti.

L'idoneità per ciascuna prova scritta è conseguita con il punteggio di 21 punti su 30. La commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta se il candidato non avrà riportato l'idoneità nella prima.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato l'idoneità in entrambe le prove scritte. La prova orale si intende superata se il concorrente ha riportato la valutazione di almeno 21 punti su 30.

I titoli professionali sono suddivisi in tre categorie, riferite a formazione, servizio, vari. Ai fini della valutazione la commissione ha a disposizione complessivi 30 punti che sono così ripartiti:

I Categoria	Titoli di studio	punti: 15
II Categoria	Titoli di servizio	punti: 10
IV Categoria	Titoli vari e culturali	punti: 5

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Titoli di Studio (Massimo 15 Punti)

I complessivi 15 punti disponibili per i titoli di studio sono attribuiti come di seguito indicato:

massimo 10 punti da attribuire alla votazione conseguita con il diploma di istruzione di secondo grado richiesto per l'accesso al concorso secondo il seguente criterio

VOTAZIONE DIPLOMA IN SESSANTESIMI	VOTAZIONE DIPLOMA IN CENTESIMI	PUNTI
36/41	60/68	0
42/47	69/78	2
48/53	79/88	4,5
54/58	89/97	7
59/60	98/100	10

E massimo 5 punti da attribuire a titoli di studio ulteriori attinenti a materie giuridiche o economiche, compresi i corsi di studio in scienze politiche, così come di seguito indicato:

	Fino a 104	Da 105 a 110	110 e lode
Laurea Vecchio ordinamento, laurea Magistrale o Laurea specialistica in materie attinenti al profilo professionale oggetto di selezione.	3,5	4,5	5
Conseguimento della sola laurea di primo livello o laurea triennale in materie attinenti al profilo professionale oggetto di selezione se non si è successivamente conseguita la laurea specialistica o magistrale di secondo livello (<i>ove invece sia stato conseguito il titolo di studio superiore si procederà alla valutazione soltanto di quest'ultimo</i>).	1,5	2,5	3

Titoli di servizio (Massimo 10 punti)

I complessivi 10 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, come di seguito indicato:

- servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili e categoria pari rispetto a quella del posto messo a concorso: 0,30 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili e categoria superiore rispetto a quella del posto messo a concorso: 0,50 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
- servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili e categoria immediatamente inferiore rispetto a quella del posto messo a concorso: 0,15 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

Sono valutati i periodi di servizio svolti negli ultimi 7 (sette) anni alle dipendenze degli enti di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001.

I servizi prestati sono autocertificati indicando con precisione i periodi, la tipologia contrattuale, la categoria e il profilo professionale ricoperto, le mansioni svolte e l'amministrazione alla quale poter richiedere la relativa eventuale attestazione.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri sopra riportati in proporzione.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio. L'attribuzione dei punteggi ai servizi sopra menzionati potrà avvenire solo in presenza di elementi certi di conoscenza circa le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale.

Relativamente al servizio militare (in applicazione dell'art. 22, comma 7, della L. 958/1986) i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e l'Arma dei Carabinieri sono valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o del grado ricoperto.

Titoli vari e culturali (Massimo 5 punti)

I 5 punti a disposizione relativi ai titoli vari saranno attribuiti dalla commissione a discrezione tenuto conto della rilevanza delle esperienze maturate e dei titoli acquisiti così come indicato dal candidato. Fra i titoli dovranno comunque essere valutati se attinenti al profilo professionale messo a concorso:

pubblicazioni;

docenze;

incarichi;

Il punteggio finale é determinato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, dai voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

14 - APPLICAZIONE DELLE PRECEDENZE E DELLE PREFERENZE

Per l'applicazione delle preferenze a parità di merito si fa riferimento ai titoli di cui agli commi 4 e 5 del l'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza e precedenza, i candidati dovranno dichiarare nella domanda il titolo di preferenza secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia (Allegato C "elenco dei titoli di preferenza"). La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

15 - GRADUATORIA DI MERITO

Ultimata la valutazione dei titoli e delle prove d'esame, la commissione giudicatrice, tenuti presenti i titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 5 del d.P.R. n. 487/94, come sopra precisato, formula la graduatoria di merito che rassegna all'Amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.

E' dichiarato vincitore il primo dei candidati utilmente collocato nella graduatoria.

Il Responsabile del personale provvederà all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice e all'adozione della graduatoria finale. La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Guamaggiore (www.comune.guamaggiore.ca.it) all'albo pretorio on-line con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati. Non verrà mandata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria di merito rimarrà efficace per tre anni dalla sua pubblicazione e potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura dei posti di pari categoria e profilo professionale che si venissero a rendere vacanti o disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso.

Tutte le graduatorie, durante il periodo di validità, potranno essere utilizzate da altri enti del comparto che ne faranno richiesta, per la copertura di posti della stessa categoria e profilo professionale, con il consenso degli interessati e previa stipulazione di apposito accordo.

La medesima graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato di personale necessario a fronteggiare particolari e temporanee esigenze.

16 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di posta elettronica certificata a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito della documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione che non possa essere acquisita d'Ufficio, assegnandogli a tal fine un termine non inferiore a quindici giorni.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il posto oggetto del presente bando di concorso.

Nel caso in cui il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti per la stipula del contratto nel termine assegnatogli o nel medesimo termine non produca i documenti richiesti, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il secondo classificato.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare in base alla normativa vigente, a mezzo del medico del lavoro incaricato dal Comune se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Il candidato vincitore del concorso sarà sottoposto a un periodo di prova di mesi sei. Decorsa la metà del periodo di prova in qualsiasi momento ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva di preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 4 dell'art. 20 del CCNL Funzioni locali dl 21.5.2018. Il periodo di prova per i dipendenti è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo a tempo indeterminato.

17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio del Servizio Personale per le finalità connesse alla procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro esclusivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

18 -ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

E' consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia. I verbali della commissione esaminatrice ed ogni altra eventuale comunicazione inerente i lavori della commissione stessa, una volta approvati da parte dell'Amministrazione, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia

19 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande. Si riserva altresì, con provvedimento motivato, di sospendere modificare o revocare il presente bando e la relativa procedura di concorso in qualsiasi momento della procedura concorsuale, qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, oppure di non procedere all'assunzione dei vincitori in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o per ragioni di interesse pubblico o per sopraggiunte motivazioni inerenti alla copertura finanziaria o in applicazione della normativa in materia di assunzioni o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non previsto nel presente Bando, si fa espresso rinvio al Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi, nonché alle norme di legge vigenti in materia.

Ai sensi della L. 241/1990 Responsabile del procedimento è la sottoscritta Dott.ssa Marcella Tropia.

Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Protocollo ed all'Ufficio Amministrativo del Comune di Guamaggiore (070 985904).

Il presente bando e i suoi allegati sono disponibili sul sito www.comune.guamaggiore.ca.it.

Guamaggiore, 20.11.2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE DEL PERSONALE
D.SSA MARCELLA TROPIA**