



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N.1 UNITA, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO - CULTURALE, CATEGORIA GIURIDICA D POSIZIONE ECONOMICA D1.

SCADENZA 01.06.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

IN ESECUZIONE della deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 28.12.2016, di aggiornamento del fabbisogno triennale di personale 2017 – 2019 ed il piano occupazionale per l'anno 2017;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 22, del 10/04/2017, con la quale è stata indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Socio - culturale, categoria giuridica D1 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Regioni - Enti Locali;

DATO ATTO che è stata regolarmente effettuata e definita la comunicazione prevista dall'articolo 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165, e che è stata esperita altresì la procedura di mobilità volontaria ad evidenza pubblica prevista dall'art. 30 del medesimo decreto.

VISTI

- il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (T.U.E.L.), approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;
- il Decreto Legislativo n.198 del 11 aprile 2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e l'art.57 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21, comma 1 lett. C) della L. n.183/2010, per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- i CCNL Regioni ed Autonomie Locali;
- il vigente Regolamento per la selezione del personale approvato con Deliberazione di G.C. n. 124 del 03.11.2016 e s.m.i.

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità, Profilo Professionale Istruttore Direttivo Socio - Culturale, categoria giuridica D - posizione economica D1 del CCNL personale non dirigente Regioni ed Autonomie Locali.

La graduatoria ha validità di tre anni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, salvo eventuali proroghe disposte normativamente.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la predetta graduatoria anche per ulteriori posti che si renderanno vacanti o per assunzioni di personale a tempo determinato, di pari categoria e profilo professionale, anche a tempo parziale.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altre pubbliche amministrazioni, per l'instaurazione dei rapporti di lavoro con i soggetti utilmente collocati, durante il periodo di validità della stessa, con le modalità previste dalla vigente normativa.

Non è operante la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui alla Legge n. 68 del 13/3/1999.

Le modalità di gestione della selezione, i criteri di valutazione delle prove di esame e gli adempimenti della Commissione giudicatrice sono disciplinate dal "Regolamento per la selezione pubblica del personale" approvato con atto di G.C. n. 124 del 03.11.2016 e ss.mm.ii.

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura concorsuale a mezzo di avviso pubblico sul sito istituzionale www.comune.paliano.fr.it, nella sezione "Bandi di concorso" ha valore di notifica ai sensi di legge.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale che ricoprirà il posto messo a concorso sarà attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per la categoria D, posizione economica D1, dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie locali 2008/2009, salvi i successivi adeguamenti contrattuali, come di seguito indicato:

- a) stipendio lordo annuo cat. D1: euro 21.166,68;
- b) indennità di comparto secondo le vigenti disposizioni contrattuali;
- c) indennità di vacanza contrattuale;
- d) tredicesima mensilità;
- e) assegno per il nucleo familiare nella misura prevista dalla legge, se dovuto.

Gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali in base alle norme vigenti.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei seguenti requisiti:

- 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti;
- i) essere in possesso della patente di guida cat. B.

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

a. Laurea di 1° livello (laurea triennale) in Scienze dell'Educazione e della Formazione (L19), Lauree in Scienze e Tecniche Psicologiche (classe L24), Servizio Sociale (classe L39), Sociologia (classe L40), ovvero Diploma universitario di Assistente Sociale o Diploma conseguito ai sensi del previgente ordinamento e abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale (L.42/99) ovvero Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento in Servizio Sociale, Psicologia, Pedagogia, Sociologia, Scienze dell'educazione e titoli equipollenti, o equiparata Laurea Magistrale (DM n. 270/2004) o Laurea specialistica (DM n. 509/1999).

Il possesso di titolo di studio superiore alla Laurea di 1° livello quale il Diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea Magistrale (DM n. 270/2004) o Laurea specialistica (DM n. 509/1999) rileva ai fini dell'attribuzione del punteggio per titoli di cui successivo art. 8. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente;

- a) conoscenza di lingua straniera;
- b) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione e devono continuare a sussistere al momento della nomina.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'esclusione dal concorso ovvero, se accertato successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione deve essere compilata, in carta libera, in conformità allo schema allegato al presente bando (All. A) o comunque con i dati richiesti, e sottoscritta dal concorrente con firma autografa o firma digitale.

La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 nell'ipotesi di dichiarazioni non veritiere e di formazione od uso di atti falsi, quanto segue:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- b) la residenza, nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito, compreso quello telefonico, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea; per i cittadini stranieri si applica la Legge 6 agosto 2013, n. 97 che all'art. 7 dispone in materia di accesso ai posti di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per i cittadini stranieri il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero il motivo del mancato godimento;
- e) per i cittadini stranieri: la dichiarazione circa il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e che il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano;
- f) il possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nell'avviso;
- g) il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza, previsti dalla normativa vigente in materia;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) eventuali condanne penali riportate, gli eventuali procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne o procedimenti penali in corso;
- j) di non essere stato destituito, espulso o dispensato dall'impiego o dal lavoro presso la Pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- k) l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni relative al posto da ricoprire;
- l) essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale e di autorizzare, pertanto, questo ente al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- m) eventuale indirizzo di P.E.C. presso il quale indirizzare ogni comunicazione relativa al concorso, con dispensa dalla responsabilità per mancata lettura e con obbligo di comunicare ogni variazione.

Nella domanda dovrà inoltre essere indicato:

- la scelta della lingua straniera (inglese o francese) per l'accertamento della relativa conoscenza durante la prova orale;

- l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Lo schema di domanda è scaricabile dal sito web del Comune www.comune.paliano.fr.it. sezione “Bandi di concorso”.

La domanda di partecipazione alla selezione ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive prodotte, si evidenzia che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva anche la possibilità di provvedere a controlli a campione.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum professionale debitamente sottoscritto, attestante le esperienze formative e di lavoro, utili ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto a concorso ed ogni altro documento ritenuto utile dal candidato dei titoli in possesso di cui il candidato chiede la valutazione;
- elenco dei titoli valutabili, di cui al modello allegato “B”, debitamente sottoscritto;
- elenco dei documenti allegati debitamente sottoscritto;
- fotocopia non autenticata della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);
- la ricevuta dell'avvenuto pagamento di Euro 12,00 per tassa di partecipazione al concorso pubblico da effettuare con bollettino postale sul c/c n.12571030 intestato al Comune di Paliano – servizio di tesoreria o con bonifico bancario cod. IBAN IT52K0200874500000400000304, a favore del Comune di Paliano - Servizio Tesoreria ed indicando la causale "*Tassa concorso - Istruttore direttivo Socio - Culturale cat. DI*".

Per le domande inoltrate a mezzo posta raccomandata o consegnate direttamente all'Ufficio protocollo dell'ente, i documenti allegati alla domanda devono essere presentati in forma cartacea, in originale o in copia nelle forme di legge.

Nel caso di trasmissione a mezzo pec la domanda di partecipazione e gli altri documenti devono essere allegati in formato PDF.

4. TERMINE DI SCADENZA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda dovrà essere presentata entro il 30° giorno dalla pubblicazione dell'estratto sulla Gazzetta Ufficiale —IV serie speciale "Concorsi ed esami" con una delle seguenti modalità:

a) presentazione diretta in busta chiusa all'Ufficio di Protocollo, nella sede di Piazza XVII Martiri n. 1 – 03018 Paliano (FR), nei giorni e orari di apertura al pubblico indirizzata al Comune di Paliano - Servizio Personale, Piazza XVII Martiri n.1 – 03018 Paliano (FR);

b) spedizione in busta chiusa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Paliano - Servizio Personale, Piazza XVII Martiri n.1 – 03018 Paliano (FR).

Essendo il termine di scadenza del presente bando perentorio, non saranno prese in considerazione le domande che, sebbene spedite nel termine utile, giungeranno al Comune oltre 5 (cinque) giorni successivi il termine previsto per la scadenza. Farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

c) spedizione a mezzo posta elettronica all'indirizzo protocollo.paliano@actalispec.it utilizzando le seguenti modalità:

c.1. posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla domanda e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa; i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti;

c.2. posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore, in modalità PDF; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta.

Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68.

Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che seppur pervenute all'indirizzo PEC del Comune di Paliano protocollo.paliano@actalispec.it siano state inviate da casella di posta elettronica non certificata ovvero non riconducibile univocamente all'aspirante candidato.

Nel caso di presentazione della domanda secondo le modalità a) e b) all'esterno della busta riportare l'indicazione "*Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico - Profilo Professionale Istruttore Direttivo Socio - Culturale cat. giuridica DI*".

Nel caso di spedizione a mezzo pec nell'oggetto dovrà essere indicato "*Domanda di partecipazione al concorso pubblico - Profilo Professionale Istruttore Direttivo Socio - Culturale cat. giuridica DI*".

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda entro la data di scadenza dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione per cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

5. APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE PREFERENZE

Non si applicano le riserve di cui all'art. 5, comma 3 del D.P.R. n. 487/1994. In caso di parità di punteggio finale, si applicano le preferenze previste nei successivi commi 4 e 5 del citato articolo. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione i titoli di preferenza che devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda.

6. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Se nel corso dell'istruttoria risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo telegramma o a mezzo pec, a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine prestabilito, **a pena di esclusione** dal concorso.

Sono **sanabili** le seguenti irregolarità ed omissioni:

- a) l'omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando **tranne** l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;
- b) l'omesso versamento della tassa di concorso o la mancata allegazione della ricevuta di versamento della tassa di concorso o la mancata comunicazione degli estremi relativi alla ricevuta stessa;
- c) la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.

Comportano l'**esclusione** dalla presente procedura concorsuale, oltre a quanto indicato nei precedenti articoli:

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- la mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualunque tempo accertata.

Per esigenze di celerità, nelle more della verifica della regolarità delle domande e del possesso dei requisiti richiesti, tutti gli aspiranti potrebbero essere ammessi alla partecipazione alle prove concorsuali "*con riserva*".

La mancata presentazione del candidato alla prova preselettiva, se espletata, o alle prove scritte viene considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso, così come la mancata partecipazione del candidato alla prova orale nel caso di ammissione alla stessa.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, nonché per la mancata osservanza dei termini e condizioni perentorie stabiliti nel presente bando o per omessa regolarizzazione della domanda entro i termini indicati.

7. PROVE D'ESAME

Le prove saranno finalizzate ad accertare la professionalità dei candidati, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Le prove dovranno valutare sia le conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze a contenuto teorico-professionale, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi a capacità personale e comportamentali organizzativi.

Il programma degli esami è costituito da due prove scritte ed una prova orale.

PRIMA PROVA SCRITTA TEORICA —Massimo Punti 30

La prova scritta teorica consiste nella redazione di un elaborato teorico ovvero nell'elaborazione di risposte a quesiti a risposta sintetica nel quale il candidato esprime cognizioni dottrinali, valutazioni astratte e costruzione di concetti, attinenti alle seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Normativa di settore a livello nazionale e regionale (Lazio) in materia di servizi sociali;
- Metodi, tecniche e programmazione dei servizi socio - assistenziali con particolare riferimento alle competenze comunali;
- Funzioni, organizzazione e competenze degli enti locali nell'ambito dei servizi scolastici, culturali e di promozione turistica;
- Diritto Amministrativo, atti e procedimenti amministrativi;
- Disciplina dei contratti pubblici negli affidamenti di lavori, servizi, forniture e concessioni;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- Nozioni di diritto di famiglia e diritto minorile;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la PA;
- Elementi di diritto civile e costituzionale;

Durante la prova d'esame è **vietata** la consultazione di testi normativi e/o materiale documentario di qualunque tipo o genere.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

La Commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta pratica nel caso in cui la votazione della prima prova non abbia conseguito il punteggio minimo di idoneità.

SECONDA PROVA SCRITTA PRATICA —Massimo Punti 30

La seconda prova scritta consiste nella soluzione di uno o più casi, elaborazioni di schemi di atti, individuazioni di iter procedurali o percorsi operativi, nelle materie oggetto della prima prova scritta.

Durante la prova d'esame è **vietata** la consultazione di testi normativi e/o materiale documentario di qualunque tipo o genere.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

PROVA ORALE —Massimo Punti 30

La Prova orale consisterà in un colloquio individuale sulle materie indicate per le prove scritte. Alla prova orale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità ed entrambe le prove scritte e si svolgerà in luogo aperto al pubblico.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

Al termine della prova orale di ciascun candidato la Commissione procederà

- all'accertamento della conoscenza degli strumenti informatici di base e delle applicazioni più diffuse;
- all'accertamento della conoscenza della lingua straniera prescelta (inglese o francese).

8. VALUTAZIONE DEI TITOLI – Massimo Punti 10

La valutazione dei titoli avviene prima della prova orale ed è comunicata ai candidati attraverso pubblicazione sul sito istituzionale o a mezzo di affissione nel luogo stabilito nella giornata della prova orale.

I titoli professionali sono suddivisi in tre categorie, riferite a studio, servizio, curriculum formativo e titoli vari. I complessivi 10 punti sono così ripartiti:

- Titoli di formazione: 4 punti;
- Titoli di servizio: 4 punti;
- Titoli curriculum formativo e titoli vari: 2 punti.

Valutazione titoli di formazione (max punti 4)

a. Alla votazione conseguita nel titolo di studio previsto per l'ammissione alla procedura sono attribuiti punti secondo il seguente prospetto (max punti 1,50):

VOTO	PUNTEGGIO
66 - 75	0,00
76 - 85	0,75
86 – 95	1,00
96 – 105	1,25
106 - 110	1,50

a. Titolo di studio universitario superiore a quello richiesto (max punti 1)

- possesso del Diploma di Laurea in Servizio Sociale, Psicologia, Pedagogia, Sociologia, Scienze dell'educazione e titoli equipollenti, o equiparata Laurea Magistrale (DM n. 270/2004) o Laurea specialistica (DM n. 509/1999): punti 0,50 a titolo fino ad un massimo di punti 1.

b. Ulteriore titolo di studio universitario (max punti 1,50)

- dottorato di ricerca: punti 0,50 a titolo fino ad un massimo di punti 1;
- master universitario di 2[^] livello: 0,25 a titolo fino ad un massimo di punti 0,50.

Valutazione titoli di servizio (max punti 4)

La valutazione dei titoli di servizio avverrà secondo i seguenti criteri:

- a. per servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro di natura subordinata (contratto a tempo indeterminato o determinato) con inquadramento giuridico e funzioni corrispondenti o

equiparabili o superiori al posto messo a concorso: punti 0,4 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei fino a un massimo di punti 4;

b. per servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro di natura subordinata (contratto a tempo indeterminato o determinato) con inquadramento giuridico e funzioni corrispondenti o equiparabili alla qualifica della categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso: punti 0,3 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei fino a un massimo di punti 4;

c. per servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro di natura subordinata (contratto a tempo indeterminato o determinato) con inquadramento giuridico e funzioni corrispondenti o equiparabili alla qualifica di due o più categorie inferiori al posto messo a concorso: punti 0,2 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei fino a un massimo di punti 4;

d. per servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto contrattuale di somministrazione e lavoro o collaborazioni di natura coordinata e continuativa ovvero per servizio prestato presso società o enti a partecipazione pubblica, con mansioni assimilabili al profilo professionale del posto messo a concorso: punti 0,15 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei fino a un massimo di punti 4;

e. per servizio prestato presso enti privati, con mansioni assimilabili al profilo professionale del posto messo a concorso: punti 0,10 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei fino a un massimo di punti 4.

Nelle ipotesi di servizio svolto di cui alle lett. d) ed e) il candidato deve indicare nella domanda di partecipazione l'inquadramento giuridico e produrre ogni documento utile alla corretta qualificazione delle funzioni svolte, ai fini della corretta attribuzione del punteggio.

La documentazione relativa al servizio prestato nelle ipotesi di cui alle lett. d) ed e) deve essere prodotta entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso o, in caso di richiesta di integrazione documentale, entro il termine perentorio assegnato.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni comporterà l'esclusione del servizio prestato nella valutazione dei titoli di servizio.

Valutazione Curriculum formativo e titoli vari (max punti 2)

Nella valutazione del curriculum formativo e titoli vari vengono valutate le attività debitamente documentate e non riferibili ai titoli di studio e di servizio oggetto di valutazione di cui al punto precedente, che evidenziano l'attitudine alla funzioni del posto messo a concorso.

Il punteggio sarà assegnato, a discrezione della Commissione esaminatrice, sulla base di elementi che tengano conto di:

- iscrizione Ordini, Albi o Collegi professionali: 1 punto;
- corsi di formazione o seminari relativi a materie attinenti al profilo messo a concorso: punti 0,10 per corsi della durata minima di ore 8; punti 0,05 per corsi della durata inferiore a ore 8, fino a un massimo di punti 0,50;
- idoneità a pubblici concorsi relativi a posti di categoria pari o superiore del posto messo a concorso: 0,30 fino ad un massimo di punti 0,60;
- articoli e pubblicazioni su riviste: 0,15 fino ad un massimo di punti 0,60;

- partecipazione a seminari e corsi formativi come relatore: 0,15 fino ad un massimo di punti 0,60;
- patente europea ECDL: 0,25.

9. PRESELEZIONE

Viene stabilito che nel caso in cui le domande presentate siano superiori a 50 si procederà allo svolgimento di una prova preselettiva, nella quale i candidati sono chiamati a rispondere in un tempo predeterminato ad una serie di quesiti a risposta multipla nelle materie di esame stabilite nel precedente art. 7.

Con avviso pubblicato sul sito istituzionale www.comune.paliano.fr.it, nella sezione di “Bandi di concorso” almeno quindici (15) giorni prima verrà data comunicazione del giorno, luogo e ora.

Tutti i candidati non esclusi saranno tenuti a presentarsi per lo svolgimento della prova preselettiva nel giorno, luogo e ora indicati, muniti di idoneo documento di identità.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

La preselezione sarà curata da idonea società esterna, formalmente incaricata, che curerà tutti gli adempimenti e che al termine della stessa comunicherà gli esiti al Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Paliano, il quale, preso atto con propria determinazione dell'elenco degli ammessi, provvederà alla trasmissione alla Commissione giudicatrice per il prosieguo della procedura concorsuale.

Saranno ammessi a sostenere le successive prove concorsuali i primi 20 candidati utilmente collocati nella graduatoria che verrà formata all'esito della prova preselettiva in ordine decrescente e i candidati collocatisi *ex aequo*.

L'elenco dei candidati ammessi alle successive prove scritte viene pubblicato sul sito web www.comune.paliano.fr.it nella sezione “Bandi di concorso”.

Si precisa che il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito della selezione di cui al presente bando.

Nel caso in cui i partecipanti siano pari o inferiori a n. 50 non si darà luogo alla prova preselettiva.

10. CANDIDATI AMMESSI, CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Con avviso pubblicato sul sito web del Comune si comunica la data, il luogo e l'orario di svolgimento delle prove con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati per la prova, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato alle prove, ivi compresa l'eventuale preselezione, verrà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno una votazione non inferiore a 21/30.

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli alla media del punteggio dei voti riportati nelle prove scritte ed alla votazione della prova orale.

11. GRADUATORIA

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on line e nel sito internet del Comune per almeno 15 giorni.

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio di tale graduatoria decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria, a seguito di convocazione scritta dell'Amministrazione, dovrà produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale in forma scritta, in conformità alle norme previste dal vigente C.C.N.L.. Nel caso in cui il predetto candidato, nel termine prestabilito, non presenti la documentazione richiesta o non si presenti per la stipulazione del contratto si considererà rinunciario del posto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato che intende nominare, per accertarne l'idoneità fisica all'impiego. In caso di risultato negativo, o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procederà all'assunzione.

12. PROROGA, RIAPERTURA O REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito dello stesso.

Parimenti, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare il concorso bandito senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

13. ADEMPIMENTI AI SENSI DELLA LEGGE N.241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi degli artt.7 e 8 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando di concorso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento è la sig.ra Rubini Romana istruttore amministrativo del servizio personale. L'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Procedimento.

14. DECADENZA

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

- a) l'insussistenza dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
- b) nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- c) il non aver preso servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

15. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente bando di concorso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura selettiva, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo rendessero necessario, dandone comunicazione agli interessati.

16. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13, del D. Lgs n. 196/2003, s'informa che i dati forniti dagli aspiranti concorrenti saranno trattati ai fini dello svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

- 1) espletamento di tutte le operazioni concorsuali;
- 2) eventuale successiva instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei concorrenti, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Per il trattamento dei dati saranno utilizzati strumenti sia elettronici sia manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

I dati trattati saranno comunicati alla Commissione esaminatrice del concorso i cui componenti saranno autorizzati al trattamento.

I dati trattati potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamento e potranno venirne a conoscenza, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i Responsabili dei Servizi nella qualità di responsabili del trattamento nonché i dipendenti e i collaboratori anche esterni dell'ente quali incaricati del trattamento.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso pubblico, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il titolare del trattamento è il Comune di Paliano.

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.

17. DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del d.lgs. 30/03/2001 n.165.

Ogni informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Personale, ai seguenti recapiti: tel.: 0775/570828 - 570824; indirizzo e-mail: personale@comune.paliano.fr.it.

Non verranno fornite indicazioni sui testi da utilizzare per la preparazione al concorso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, previa motivata determinazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto messo a concorso, ovvero qualora vi siano cause ostative determinate da disposizioni di legge, senza che possano essere sollevate eccezioni o vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet del Comune: www.comune.paliano.fr.it.

Del presente bando ne sarà dato avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Presso l'Ufficio del Personale è disponibile copia del presente bando con allegato lo schema della domanda di partecipazione, ritirabile dagli interessati.

Copia del bando e dello schema di domanda è altresì disponibile sul sito Internet del Comune:
www.comune.paliano.fr.it. **“Bandi di Concorso”**

Paliano lì, 28.04.2017

Il Responsabile del Servizio Personale
f.to Dr.ssa Rita Sturvi

