

COMUNE DI LANDRIANO PROVINCIA DI PAVIA



P.zza Garibaldi 14 - 27015 Landriano
TEL. 0382/64001 - 64002 - FAX 0382/615581
E-mail: info@comune.landriano.pv.it
www.comune.landriano.pv.it
P.I. 00414560185

Prot. n. 4708 del 17 Aprile 2018

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI UN POSTO DI CATEGORIA DI “ACCESSO C1”, CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AMBITO SERVIZI DEMOGRAFICI”.

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE

RISORSE UMANE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 02/03/2018, con cui è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio 2018/2020, unitamente al piano occupazionale 2018.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale numero 156 del 29/12/2010, con cui è stato approvato il Regolamento di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, ivi incluso il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Visto il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005”, nonché l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Visto l'art 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Visto l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni e Autonomie locali – personale non dirigente ed il relativo sistema di classificazione professionale del personal dipendente.

Vista la propria determinazione n. 193 del 13 Aprile 2018, con cui è stato approvato lo schema del presente bando.

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di un posto di categoria di accesso "C1" e profilo professionale di "Istruttore Amministrativo – Ambito Servizi Demografici", da destinare all'area servizi demografici, fatte salve eventuali diverse esigenze di natura organizzativa e di funzionamento dell'ente.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE.

Questo comune ha maturato una frazione di 0,5 di posto da riservare a favore dei volontari delle forze armate. Pertanto ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D. lgs. N. 66/2010 e sue successive modificazioni ed integrazioni, con la presente procedura selettiva/bando si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni (0,5) già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

DESCRIZIONE SINTETICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI E DEI CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO".

Buone conoscenze pluri-specialistiche, con frequente necessità di aggiornamento. Le attività sono di contenuto amministrativo, caratterizzate da discreta complessità dei problemi da affrontare. E' richiesto l'espletamento di attività di studio, ricerca, di predisposizione e redazione di atti, documenti, certificazioni e provvedimenti che richiedono specifiche conoscenze inerenti i servizi demografici dell'ente.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "C" - posizione economica di "accesso C1" - dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali che, per rapporti di lavoro a

tempo pieno, ammonta ad Euro 19.454,15 oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute di legge, erariali, previdenziali ed assistenziali, nella misura prevista dalle disposizioni vigenti. Si aggiungono, se e per quanto spettanti, gli assegni per il nucleo familiare.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 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 per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere.
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile);
- titolo di studio: diploma di scuola media superiore. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, della equipollenza o equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- conoscenza della lingua inglese a livello scolastico;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I candidati non italiani, partecipanti alla presente procedura selettiva pubblica, devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua Italiana.

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

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per richiedere la partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere presentata una domanda in carta libera, da redigersi unicamente secondo il modello di domanda allegato al presente bando, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, con firma autografa, a pena d'esclusione. La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata a:

Comune di Landriano - Piazza G. Garibaldi, 14 - 27015 LANDRIANO (PV) e dovrà pervenire al Comune di Landriano, a pena d'esclusione dalla procedura stessa, **entro le ore 12 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale**, con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A/R, all'indirizzo sopra indicato;

- consegnata o recapitata a mano all'Ufficio Protocollo di questo Comune, aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al sabato nell'orario 8.30 - 12.00;

- inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune di Landriano: info@pec.comune.landriano.pv.it Tale modalità potrà essere scelta solo dal candidato titolare di indirizzo PEC personale. In caso di invio con PEC, la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF e l'oggetto della mail, alla quale verranno allegati i suddetti atti, dovrà riportare l'indicazione: "Domanda procedura selettiva pubblica Istruttore Amministrativo".

Non è consentito l'invio della domanda per e-mail, a mezzo fax o in altra forma.

Per la data di arrivo della domanda di partecipazione alla presente selezione farà fede: il timbro di arrivo, apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Landriano, in caso di invio con Raccomandata A/R o consegna/recapito a mano, oppure la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Landriano, se inviata con tale mezzo.

La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il suddetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine. Saranno parimenti escluse le domande consegnate/recapitate a mano all'Ufficio Protocollo o spedite a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza o se trasmesse, anche entro il termine di scadenza, ma con modalità diverse da quelle sopra indicate. L'Amministrazione Comunale di Landriano non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza

maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, che i candidati hanno l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R., o a mezzo pec.

Nella domanda i candidati devono indicare la selezione pubblica alla quale intendono partecipare e devono dichiarare, sotto la loro responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'eventuale indirizzo di posta elettronica, l'eventuale indirizzo PEC personale e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. I candidati non italiani devono inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua Italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere specificate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- h) di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- i) di 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 per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- j) di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- k) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- l) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per i cittadini italiani di sesso maschile);
- m) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (da specificare), con indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per i titoli di studio dichiarati equiparati o equipollenti ai diplomi di laurea richiesti dal presente bando, deve essere indicato il decreto di riconoscimento ai fini

della partecipazione ai pubblici concorsi. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza o equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;

n) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio, con l'indicazione delle informazioni descritte al punto m);

o) la conoscenza della lingua inglese a livello scolastico;

p) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

q) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i. Dovrà essere specificato, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000. La mancata indicazione nella domanda di partecipazione di tali titoli o delle indicazioni degli elementi necessari comporta l'automatica esclusione dei candidati dai relativi benefici;

r) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi di cessazione;

s) i candidati portatori di handicap devono specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 Legge n. 104/92). Inoltre, per l'esonero dalla eventuale prova preselettiva devono dichiarare la percentuale di invalidità riconosciuta, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 e s.m.i.;

t) l'autorizzazione, a favore del Comune di Landriano, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

u) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

v) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

w) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Le dichiarazioni, rese dai candidati nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e/o per la corretta applicazione delle preferenze, l'Amministrazione Comunale provvederà alla acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi

indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati in questione, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000. Qualora l'Amministrazione accerti la non veridicità delle dichiarazioni come sopra rese, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime i candidati dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Ai fini della ammissione, i candidati devono allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

1. copia fotostatica (fronte-retro) della carta di identità in corso di validità o di altro documento, in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art.35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

2. "curriculum professionale" munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese informazioni personali, esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, degli inquadramenti ottenuti, istruzione, formazione, eventuali pubblicazioni, capacità e competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;

3. attestazione comprovante l'avvenuto versamento della somma di Euro 10,33, con le seguenti modalità:

- mediante bollettino, sul c/c postale n. 17108275, intestato a: Comune di Landriano - Servizio Tesoreria;
- mediante bonifico sul seguente IBAN intestato a: Comune di Landriano - Servizio Tesoreria: IT73A0306955931100000301001.

Nella causale del versamento dovranno obbligatoriamente essere indicati: il Cognome e Nome del/della candidato/a e la dicitura: "Tassa selezione pubblica - Istruttore Amministrativo". La tassa in questione non è rimborsabile in alcun caso;

4. eventuali documenti relativi ai titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate.

Hanno preferenza a parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;

- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

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

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il Servizio Amministrativo e Gestione del Personale provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura selettiva pubblica, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai/dalle candidati/e sulla domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d'ufficio. L'ammissione alla selezione sarà disposta dal titolare di posizione organizzativa dell'area amministrativa, con proprio provvedimento. Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate con lettera raccomandata A.R. o PEC se comunicata dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione. L'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Landriano. Non sono sanabili e comportano pertanto l'esclusione dalla selezione, le omissioni: 1) del nome e cognome del/della concorrente; 2) dell'indicazione del concorso al quale si intende

partecipare; 3) della sottoscrizione con firma autografa della domanda di partecipazione, da parte del/della concorrente.

Gli elenchi dei candidati ammessi, di quelli eventualmente ammessi con riserva e degli esclusi, verranno pubblicati, senza ulteriori avvisi, entro il 10° (decimo) giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle istanze, sul sito web del Comune di Landriano: www.comune.landriano.pv.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), e dal Segretario verbalizzante.

EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione con domande a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. La Commissione Giudicatrice potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di ditte specializzate esterne. **In presenza di più di trenta istanze si procederà comunque alla prova di preselezione.**

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato/a, di 30 punti. La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'ente. Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 10 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il decimo candidato. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Conseguiranno direttamente l'ammissione alle prove scritte, in aggiunta a quelli che avranno superato la eventuale pre-selezione, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 e s.m.i..

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 10/10. I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

- a) titoli di studio e di cultura: massimo punti 2,50;
- b) titoli di servizio: massimo punti 5,00;
- c) titoli vari: massimo punti 2,50;

L'attribuzione dei punti all'interno di ogni categoria sarà effettuata secondo quanto previsto dal vigente regolamento dei concorsi.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consistono in una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna prova ogni componente della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. L'esito della prova scritta sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice prima della data di svolgimento della prova orale, mediante apposita graduatoria in ordine alfabetico da pubblicare sul sito web del Comune di Landriano: www.comune.landriano.pv.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione della prova scritta, unicamente per i candidati ammessi alla prova orale. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice prima della data di svolgimento della prova orale, mediante apposita graduatoria in ordine alfabetico da pubblicare sul sito web del Comune di Landriano.

La prova orale comprende, oltre al colloquio, valutabile con il punteggio massimo di punti 27/30, una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua Inglese, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da valutarsi ognuna con un punteggio massimo di punti 1,50/30. Il punteggio finale per la valutazione della prova orale sarà unico e formato dalla somma delle tre valutazioni (max 27/30 per il colloquio, max 1,50/30 per la prova di Inglese e max 1,50/30 per la prova di Informatica), per un totale massimo di punti 30/30.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza aperta al pubblico dove ha avuto luogo la prova stessa.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in settantesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10/10), con il risultato del voto conseguito nella prova scritta (max 30/30) e con il voto riportato nella prova orale (max 30/30). La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Landriano: www.comune.landriano.pv.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

Prova scritta tecnico pratica: elementi di diritto costituzionale, di diritto amministrativo, di giustizia amministrativa, ordinamento comunale, elementi di diritto civile. Legislazione inerente i servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale). La prova potrà consistere nello svolgimento di un elaborato o di risposte aperte a quesiti, da contenere entro un determinato numero di righe, allo scopo di accertare la capacità di sintesi dei candidati.

Prova orale: Colloquio: Materie della prova scritta – stato giuridico dei dipendenti pubblici – responsabilità degli Amministratori, degli impiegati e tesorieri degli Enti Locali - legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - reati contro la Pubblica Amministrazione (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione; delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione).

La prova orale comprende, in aggiunta al colloquio, una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua Inglese, che potrà consistere anche in un colloquio e/o in una traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

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

CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

Prova di Preselezione (solo se confermata dalla Commissione Giudicatrice)

Sede: Comune di Landriano.

La conferma dello svolgimento della prova preselettiva, unitamente alla data ed ora, verrà resa nota, secondo la decisione della Commissione Giudicatrice, mediante avviso che sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Landriano: www.comune.landriano.pv.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso entro e non oltre quindici giorni, decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle istanze di ammissione alla presente selezione. Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge n.104/1992 e s.m.i., il concorrente affetto da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

Prova scritta

Sede: Comune di Landriano. La data e l'ora verranno comunicate mediante avviso che sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Landriano: www.comune.landriano.pv.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso entro e non oltre 20 giorni, decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle istanze di ammissione alla presente selezione.

Prova orale

Sede: Comune di Landriano. La data e l'ora verranno comunicate mediante avviso che sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Landriano: www.comune.landriano.pv.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso, entro sette giorni successivi all'espletamento della prova scritta.

Gli avvisi di cui sopra valgono come formale convocazione dei candidati e, in caso di variazione delle date e/o della sede di esame, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante comunicati pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Landriano: www.comune.landriano.pv.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

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

Gli esiti della prova preselettiva (se confermata) e delle prove scritte, con indicazione dei relativi punteggi, saranno resi noti unicamente mediante pubblicazione di avvisi all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune.

Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale della selezione, che terrà conto dell'eventuale applicazione delle sopra citate preferenze, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del titolare di posizione organizzativa dell'area amministrativa nonché RUP. e verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Landriano: www.comune.landriano.pv.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. Da tale data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato/a il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del vincitore.

Il vincitore della procedura selettiva sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Landriano, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo pieno, per n. 36 ore di servizio settimanali. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa. L'accertamento della mancanza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente selezione, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti. L'Amministrazione comunale, al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa, avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale, utilizzando la graduatoria in questione secondo il principio meritocratico, ovvero sia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" posizionato più in alto in graduatoria. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i, si fornisce di seguito l'informativa prevista dall'articolo 13:

1. tutti i dati che sono stati richiesti ai/candidati/e e che sono - o saranno successivamente comunicati sono necessari per la presente procedura concorsuale ed il loro trattamento è obbligatorio al fine del corretto svolgimento della procedura stessa. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura in questione e/o dai benefici ad essa relativi;
2. il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni od il complesso di operazioni, previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente nota informativa;
3. a seguito del trattamento dei suddetti dati personali, nel caso di convenzione, le Amministrazioni comunali convenzionate possono venire a conoscenza di informazioni che la legge definisce "sensibili", in quanto idonei a rilevare lo stato di salute, ecc.;
4. i dati personali comunicati potranno essere trattati e potranno essere comunicati ad imprese per adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale o anche ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali;
5. ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. vengono di seguito elencati i diritti dell'interessato al trattamento: a) ottenere l'accesso alla presente banca dati e la comunicazione in forma intelligibile dei dati raccolti; b) ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati ove gli stessi fossero trattati illegittimamente, nonché di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione e ciò sia nei confronti del Comune di Landriano che nei confronti dei terzi a cui tali

dati fossero stati comunicati; c) di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; d) di opporsi all'invio di materiale pubblicitario o commerciale;

6. si specifica che l'unico titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, sia per la fase relativa allo svolgimento della procedura concorsuale che per le fasi successive, è il Comune di Landriano.

Per lo svolgimento della presente procedura selettiva pubblica è espressamente prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di elenchi e graduatorie all'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente": Bandi di concorso.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dai candidati e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso. **L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.**

L'Amministrazione comunale si riserva in ogni caso il diritto di annullare la presente procedura concorsuale in caso di rientro in servizio della dipendente dimissionaria volontaria a far data dal primo febbraio 2018, per tutta la durata semestrale del periodo di conservazione del posto.

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

Il bando della presente procedura selettiva è pubblicato, **per estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale – Concorsi** e, in forma integrale, unitamente al modello di domanda di partecipazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Landriano: www.comune.landriano.pv.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. Tali atti sono inoltre disponibili, in forma cartacea, presso l'ufficio protocollo del Comune di Landriano.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Rocco Rossi – recapito telefonico: 0382 – 64001 – mail info@comune.landriano.pv.it .

Landriano, 17 aprile 2018.



Il RUP – Segretario Comunale
(Dott. Rocco Rossi)