

**COMUNE DI PETILIA POLICASTRO****PROVINCIA DI CROTONE****SERVIZIO DEL PERSONALE**

c/o il Comune di Petilia Policastro via Dante Alighieri – CAP 88837 pec : [ufficiopersonale.petiliapolicastro@asmepec.it](mailto:ufficiopersonale.petiliapolicastro@asmepec.it) - mail : [mnicotera@comunepetiliapolicastro.it](mailto:mnicotera@comunepetiliapolicastro.it)  
responsabile procedimento Dr.ssa Maria Nicotera

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 4 UNITÀ DI CATEGORIA GIURIDICA "C" – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

**IL RESPONSABILE DI SETTORE**

in esecuzione dell'art. 7 del Regolamento Comunale di "Disciplina di dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", approvato con Delibera di Giunta n. 113 del 14/11/2017 ed integrato con la Delibera di Giunta n. 30 del 28/02/2018;  
nonché in esecuzione della propria determinazione n. 67 del 21/11/2019;

Visti:

- il documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2019-2021, approvato con Delibera Consiliare n. 9 del 28/03/2019, esecutiva ai sensi di legge;
- la Deliberazione di Giunta n. 59 del 26/03/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021, nonché al piano occupazionale relativo all'anno 2019 e modifica dotazione organica;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 130 del 20/11/2019 che ha modificato il suddetto piano delle assunzioni, nella sola parte del fabbisogno 2020 e 2021, lasciando invariata la parte del fabbisogno 2019 per il quale risultano già state avviate le procedure obbligatorie ai sensi del disposto art. 34 bis del D.Lgs 165/2001e che le stesse hanno avuto esito negativo;
- il vigente Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con delibera di giunta n. 113 del 14/11/2017, esecutiva ai sensi di legge;;
- vista la Delibera di Giunta n. 30 del 28/02/2018 avente ad oggetto "integrazione al Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con delibera di giunta n. 113 del 14/11/2017"

Preso atto dell'esito negativo della procedura di cui dell'art. 34 bis ( mobilità obbligatoria) del D.Lgs 165/2001 legislativo;

r e n d e n o t o :

**ART. 1  
OGGETTO DELL'AVVISO**

- 1. è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno di n. 4 unità di categoria giuridica "C" Istruttore Amministrativo - CCNL Comparto Funzioni Locali, di cui:**
- a) n. 2 posti nell'anno 2019;**
  - b) n. 2 posti nell'anno 2020;**

per entrambe le procedure e posti messi a concorso opera la riserva del 50% riservato al personale interno ai sensi dell'art. 52, comma 1/bis del D.L.gs. n.165/2001.

- 2. La copertura dei posti a concorso, con assunzione prevista nell'anno 2020, è subordinata all'esito infruttuoso delle procedure di cui all'art. 34bis del Decreto Legislativo n.165/2001 che verranno avviate prima dello scorrimento della graduatoria.**

3. Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale a tempo indeterminato. Al soggetto assunto si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali.
4. Il trattamento giuridico ed economico (fisso ed accessorio) è quello previsto dal vigente CCNL Personale Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica C, posizione economica C1;
5. Il Comune di Petilia Policastro garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## **ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

**(C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21/05/2018)**

1. Il trattamento normativo applicato sarà quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali.
2. Ai sensi del C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018, il trattamento economico annuo di base spettante per la categoria C, fatti salvi i miglioramenti economici previsti dai contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, si compone di:
  - trattamento economico di € 20.344,07;
  - indennità di comparto di € 549,60;
  - tredicesima mensilità;
  - elemento perequativo;
  - assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante;
  - altri assegni ed indennità dovuti per legge e contratti collettivi.
3. Il trattamento economico complessivo di cui sopra è rapportato al periodo di servizio prestato.
4. Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

### **5. Declaratoria del profilo professionale:**

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

- \* Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- \* Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- \* Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- \* Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

## **Art. 3**

### **Disciplina applicabile**

1. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. Le modalità di partecipazione alla selezione e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal vigente Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con Delibera di Giunta n. 113 del 14/11/2017 ed al quale devono intendersi riferiti i richiami al "vigente regolamento" e simili contenuti nel presente bando.
3. Il comune di Petilia Policastro si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente bando, così come di non procedere all'assunzione qualora nessun candidato possieda la professionalità ritenuta adeguata alla posizione da ricoprire.
4. Per l'eventuale proroga, riapertura, modifica o revoca del bando si procede in base alle previsioni del Regolamento.

#### **Art. 4**

#### **Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana. Sono in possesso del requisito, i seguenti soggetti:
  - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
  - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:

- il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
  - c) età non inferiore ad anni 18;
  - d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
  - e) non essere stati 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'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-1-1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni.

Sono altresì richiesti i seguenti requisiti specifici:

**a) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado.**

- a) la conoscenza di elementi di informatica e della lingua inglese ;

**I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione.**

#### **Art. 5**

#### **Domanda di ammissione**

**CONTENUTO DELLA DOMANDA:** La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato al presente bando, compilato con strumenti informatici oppure in stampatello leggibile, dovrà contenere, oltre alla precisa indicazione del concorso al quale si chiede di partecipare, le seguenti dichiarazioni rilasciate dal candidato sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome, nome, codice fiscale, residenza;
- b) il domicilio o il recapito e il numero telefonico cui far pervenire le comunicazioni relative al concorso;

- c) il luogo e la data di nascita;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali risulta essere iscritto il concorrente;
- f) le condanne penali riportate che determinano la destituzione dall'impiego, gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'assenza di condanne penali;
- g) l'idoneità fisica all'impiego;
- h) le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del T.U. approvato con DPR 10/01/1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) il titolo di studio posseduto con l'indicazione della votazione o del giudizio conseguito
- k) eventuali servizi prestati e ogni altro titolo - da dichiarare dettagliatamente - che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile ai fini della formazione della graduatoria
- l) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- m) gli eventuali titoli posseduti di riserva e/o preferenza;
- n) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- o) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente bando di selezione.

La sottoscrizione della domanda è obbligatoria (costituendo la mancanza un vizio non sanabile), ma la predetta non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

#### DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,33, su c/c postale n. 273888 intestato a Comune di Petilia Policastro – Servizio Tesoreria indicando la seguente causale “Tassa di concorso per la copertura di n. **4 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA C1)**”
- Tale versamento deve essere effettuato obbligatoriamente entro la data di scadenza del bando.
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- il curriculum formativo e professionale, datato e firmato
- i titoli che attribuiscono punteggio e relativo elenco. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale e autenticata ai sensi di legge. È ammessa la presentazione della dichiarazione temporaneamente sostitutiva della documentazione in parola.

**PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:** La domanda di ammissione al concorso in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato deve essere indirizzata a:

**SINDACO DEL COMUNE DI PETILIA POLICASTRO**  
**Via Dante Alighieri snc. – 88837 Petilia Policastro (KR)**

Le domande devono pervenire entro il termine perentorio **del 13/01/2020** (trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio e sulla **Gazzetta Ufficiale 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorso ed Esami – n. 98 del 13/12/2019 – in estratto**)

La domanda (completa degli allegati sopra indicati), potrà essere:

- spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, entro la data di scadenza del presente bando, cioè entro **il termine perentorio del 13/01/2020** (fa fede la data del timbro postale di spedizione). Le domande spedite dopo tale data saranno escluse dalla selezione.
- consegnata a mano (entro le ore 13,00 del 13/01/2020) all'Ufficio Protocollo del Comune di Petilia Policastro (*aperto dalle ore 9.00 alle ore 13.30 nei giorni da Lunedì a venerdì della settimana e dalle ore 15.30 alle ore 18.00 nelle giornate di martedì e giovedì della settimana*). La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio.
- inviata \_\_\_\_\_ attraverso \_\_\_\_\_ posta \_\_\_\_\_ elettronica \_\_\_\_\_ certificata \_\_\_\_\_ (Pec) all'indirizzo ufficio [personale.petiliapolicastro@asmepec.it](mailto:personale.petiliapolicastro@asmepec.it) **entro le ore 24 del giorno 13/01/2020.**

- **Sul retro della busta contenente la domanda di ammissione il concorrente deve riportare, oltre al mittente, l'indicazione del concorso al quale intende partecipare.**

Qualora il candidato spedisca la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, la domanda sarà esclusa dalla selezione. Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. A fini informativi e divulgativi si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

**N.B.** Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata, saranno considerate irricevibili.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazione del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'avvenuta ammissione del candidato sarà comunicata allo stesso mediante raccomandata r.r. o, qualora il candidato ne sia in possesso, tramite posta elettronica certificata.

A ciascun candidato escluso sarà data via raccomandata A/R. comunicazione dei motivi che hanno portato a tale decisione o, qualora il candidato ne sia in possesso, tramite posta elettronica certificata.

Avverso l'esclusione, è ammesso reclamo al Responsabile del Settore nel quale ricade il Servizio del Personale, che deve pervenire entro il termine perentorio di 3 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, a cui si darà risposta nei 5 giorni successivi.

Il responsabile del Procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

## **Art. 6 Precedenze e preferenze**

Sul concorso opera, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento comunale di Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 113 del 14/11/2017 la seguente riserva: per le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) 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;

- o) 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 e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi ed i mutilati civili;
- s) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:**

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

## **Art. 7 Prove d'esame**

Le prove di selezione si distinguono in due prove scritte ed una prova orale. Le stesse tendono a valutare complessivamente la professionalità del candidato in base alle conoscenze teoriche, alla esperienza professionale, allo spirito di iniziativa e alla specifica attitudine ai compiti propri del profilo.

1. Le prove scritte sono :

- a) una a contenuto teorico consistente nello svolgimento di un elaborato o nella risposta ad una serie di quesiti (anche a risposta sintetica o test) sulle materie del programma d'esame;
- b) una a contenuto teorico-pratico che può consistere nella stesura in un elaborato e/o nella redazione di atti o provvedimenti nelle materie del programma d'esame;

La prova orale riguarderà le materie previste nel programma d'esame. Nell'ambito della prova orale si procederà inoltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Le prove scritte e la prova orale , a scelta della Commissione, verteranno su una o più delle seguenti materie:

- a) Ordinamento degli enti locali, di cui al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- b) Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e s.m.i), sulla documentazione amministrativa, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'accesso civico;
- c) Legislazione in materia di servizi demografici (stato civile, anagrafe, elettorale, leva e statistica), notificazione atti, protocollo ed archivio;
- d) Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- e) Nozioni in materia di tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati personali e s.m.i.);
- f) Nozioni in materia di contratti pubblici (D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.);
- g) Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali. Codice di comportamento. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti;
- h) Elementi di diritto privato, con particolare riguardo ai beni, alla proprietà, alle obbligazioni ed ai contratti in genere;

- i) Bilanci degli Enti Locali (struttura, principi, fasi gestionali ecc.);
- j) Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La convocazione alle prove scritte è inviata al recapito indicato dai concorrenti nella domanda, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata (per i concorrenti che ne siano dotati) o altri mezzi validi ai sensi di legge, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Nella suddetta comunicazione è precisato se è consentita o meno, durante l'espletamento delle prove, la consultazione di testi di legge, codici o altro non commentati.

Le prove orali sono da svolgersi e completarsi entro 60 giorni dalla data dell'ultima prova scritta.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale è data comunicazione - almeno venti giorni prima - con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e del punteggio attribuito nella valutazione dei titoli.

Il tempo per lo svolgimento di ciascuna delle prove d'esame è fissato, dalla Commissione, in base al tipo ed alla natura della prova stessa. Per i portatori di handicap si terrà conto dei tempi aggiuntivi indicati nella domanda di partecipazione.

Non sarà inoltre possibile utilizzare dispositivi elettronici quali tablet, cellulari, smartphone, ecc. ancorché non connessi ad internet, pena l'esclusione del candidato.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

Per la valutazione e lo svolgimento delle prove sia scritte che orali si rimanda agli artt. 26-27 -28 29 e 30 del Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 113 del 14.11.2017 pubblicato sul sito internet del Comune [www.comunepetiliapolicastro.kr.it](http://www.comunepetiliapolicastro.kr.it)

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove, i candidati:

1. non potranno utilizzare supporti cartacei, informatici o telematici, se non quelli espressamente autorizzati dalla Commissione;
2. non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è, pertanto, vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno o della sede d'esame.

## Art. 8

### Svolgimento della selezione

Ai sensi dell'art.22 del Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con delibera di giunta n. 113 del 14/11/2017 al fine di garantire celerità di svolgimento del procedimento concorsuale, qualora il numero degli iscritti risultasse superiore a **50 unità** si procederà ad una preselezione da effettuarsi nella somministrazione di quesiti a risposta multipla inerenti le materie del concorso.

La prova è predisposta in unica traccia a cura della commissione giudicatrice

**Saranno ammessi alla fase concorsuale i candidati che avranno ottenuto un punteggio uguale o superiore alla media del campione di riferimento e comunque PER UN NUMERO MASSIMO DI N.50 UNITA'.**

In caso di "ex aequo" si utilizzerà il criterio della minore età anagrafica, ai sensi dell'art.3, comma 7, della Legge n.127/1997.

**La prova di pre-selezione avrà luogo nella sede e nel giorno che saranno resi noti mediante pubblicazione di specifico avviso sulla *homepage* del sito internet comunale [www.comunepetiliapolicastro.kr.it](http://www.comunepetiliapolicastro.kr.it) e all'albo pretorio on line.**

**Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla fase preselettiva, salvo i casi di non ammissione o ammissione con riserva, rinviando alle predette forme di comunicazione online.**

**Nel corso della pre-selezione non sarà possibile consultare testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie.**

### VALUTAZIONE DEI TITOLI

La commissione, per la valutazione dei titoli presentati dai candidati, dispone di un punteggio complessivo pari a 10 punti, ripartito secondo le modalità e i criteri stabiliti nell'allegato B di cui al Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 113 del 14.11.2017 pubblicato sul sito internet del Comune [www.comunepetiliapolicastro.kr.it](http://www.comunepetiliapolicastro.kr.it) e qui di seguito indicati:

titoli di servizio.....	- punti complessivi: 3,75
titoli di studio.....	- punti complessivi: 2,50
titoli vari .....	- punti complessivi: 2,50
curriculum.....	- punti complessivi: 1,25

#### TITOLI DI STUDIO:

In questa categoria sono valutati titoli di studio previsti dall'ordinamento scolastico ed espressamente indicati dai concorrenti sia per l'ammissione al concorso sia per la valutazione di merito.

Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dei titoli di studio è di punti 2,50.

Tale punteggio viene suddiviso e attribuito con i criteri e le modalità delle sotto indicate:

#### Nel caso di DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE:

60 /36	punti 0
61-69 / 37-42	punti 0,50
70-79 /43-48	punti 0,75
80-89 / 49-54	punti 1,00
90-99 / 55-58	punti 1,50
100 / 59-60	punti 2,00
Altro Titolo di studio (*)	punti 0,50

#### CATEGORIA TITOLI DI SERVIZIO:

In questa categoria sono valutabili solo gli effettivi servizi di ruolo e non di ruolo, a tempo determinato o a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, prestati presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., risultanti da contratti di lavoro subordinato sottoscritti direttamente con una Amministrazione Pubblica.

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli di servizio è di punti 3,75 .

Tale punteggio viene attribuito con i criteri e modalità di cui alle seguenti quattro sottocategorie:

**SOTTOCATEGORIA A)** Servizio in categoria pari o superiore in Settore/Servizio attinente il posto messo a concorso: punti 0,50 per ogni semestre di servizio



**SOTTOCATEGORIA B)** Servizio in categoria pari o superiore in Settore/Servizio non attinente il posto messo a concorso: punti 0,25 per ogni semestre di servizio

**SOTTOCATEGORIA C)** Servizio in categoria inferiore in Settore/Servizio attinente rispetto il posto messo a concorso, punti 0,30 per ogni semestre di servizio.

**SOTTOCATEGORIA D)** Servizio in categoria inferiore in Settore/Servizio non attinente rispetto il posto messo a concorso, punti 0,15 per ogni semestre di servizio.

Il servizio di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri, viene valutato in relazione alla qualifica del posto messo a concorso, equiparando:

- alla Cat. B il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice;
- alla Cat. C. il servizio prestato in qualità di sottoufficiale;
- alla Cat. D. il servizio prestato in qualità di ufficiale. Ai fini della valutazione dei titoli di servizio presentati dal concorrente devono essere osservati i seguenti criteri:

1. non sono presi in considerazione i singoli servizi di durata inferiore ai 30 (trenta) giorni effettivi, a meno che non raggiungano o superino tale durata se sommati con altri servizi della stessa natura prestati anche presso enti diversi, purché non contemporaneamente. I resti dei servizi non inferiori a 16 (sedici) giorni sono computati come mese intero;
2. nel caso di contemporaneità di servizi, viene computato soltanto quello cui compete il punteggio unitario più elevato;
3. si procede al cumulo di servizi della stessa natura prestati anche presso pubbliche amministrazioni diverse;
4. i servizi part-time vengono valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno;
5. non sono valutabili i servizi di cui non risulti precisata la data di inizio e di cessazione;
6. non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso uffici pubblici o servizio a solo titolo di tirocinio e pratica e comunque servizi prestati non in dipendenza di rapporto di pubblico impiego con carattere di subordinazione;
7. gli arrotondamenti di punteggio al centesimo sono effettuati per eccesso (per. es. 0,744 si arrotonda a 0,75);

### **TITOLI VARI**

Sono valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti i titoli non riferibili alle due categorie precedenti e che la Commissione ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

Il punteggio massimo complessivamente disponibile per la valutazione dei titoli vari è di punti 2,50

Sono valutabili nell'ambito dei titoli vari le seguenti sottocategorie di titoli:

#### **SOTTOCATEGORIA A):**

- Dottorato di ricerca o diploma di perfezionamento ad esso equiparato per legge
- Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale:
- Diploma di perfezionamento, Master Universitario di I e II Livello di durata annuale con esame finale:
- Abilitazione professionale (l'abilitazione professionale non dà luogo a nessun punteggio qualora sia requisito indispensabile per l'accesso al concorso)

Ai fini della valutazione, i predetti titoli devono essere rilasciati da Università statali o non statali legalmente riconosciute, italiane o della U.E. e devono riguardare materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso.

- Corsi di formazione/riqualificazione/aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, con superamento di esame finale;
- Idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami relativi a posti di categoria pari o superiore a quella messa a concorso

#### **SOTTOCATEGORIA B)**

- Incarichi di consulenza, collaborazione CO.CO.CO o CO.CO.PRO (lavoro parasubordinato) o contratto d'opera o di prestazione professionale conferiti da Pubbliche amministrazioni;

Tali incarichi sono valutabili solo se hanno per oggetto l'espletamento delle attività attinenti alle materie la cui disciplina è oggetto delle prove di esame. Non sono valutati gli incarichi dei quali il concorrente indichi solo il provvedimento di conferimento senza indicare con precisione l'oggetto dell'incarico, se l'incarico stesso sia stato effettivamente espletato nonché la relativa durata (data di inizio e fine). Per ogni semestre di incarico la Commissione attribuisce un punteggio, tenendo conto dei criteri stabiliti per i punteggi dei titoli di servizio.

#### SOTTOCATEGORIA C)

- Pubblicazioni (libri, saggi, articoli, ecc.), con esclusione della tesi di laurea, attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto messo a concorso.

Le pubblicazioni possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso. Non sono presi in considerazione gli scritti dai quali non risulti in modo sicuro che siano compiuti dai concorrenti, nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo la parte avutasi da ciascun autore.

#### CURRICULUM

L'attribuzione del punteggio del curriculum viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni amministrative richieste.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum è di punti 1,25.

Nel curriculum professionale possono essere valutati tutti i titoli e le attività professionali di studio o di servizio o vari, ben descritti ed indicati, non riferibili a nessuna delle precedenti categorie oppure che la Commissione non ha valutato nelle categorie precedenti, dai quali si evidenzia ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire.

In tale categoria rientrano, ad esempio, i servizi resi alle dipendenze dei privati, ivi compreso il lavoro svolto quali dipendenti di Agenzie interinali presso P.A. attraverso i contratti di somministrazione, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari come docente o relatore, corsi di formazione/riqualificazione/aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, senza esame finale, i tirocini formativi, gli incarichi di insegnamento o altro tipo di incarico espletato presso enti pubblici e privati.

La Commissione esaminatrice valuta collegialmente il curriculum professionale attribuendo un punteggio entro il massimo attribuibile.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini del posto messo a concorso. Non si terrà conto del contenuto del curriculum per tutti quei titoli a cui è già stato attribuito punteggio.

### Art. 9

#### Formazione e pubblicazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che hanno superato le prove concorsuali, secondo l'ordine dei punti di votazione complessiva riportata da ciascun concorrente.

La graduatoria finale di merito sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova, una votazione di almeno 21/30.

I vincitori del concorso, nella comunicazione dell'esito della procedura, sono invitati a presentare all'Amministrazione, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di ricevimento della raccomandata, i titoli dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, compresi i titoli di precedenza o preferenza.

Le graduatorie delle selezioni, unitamente ai verbali delle operazioni della commissione, sono approvate con determinazione del responsabile della struttura apicale in cui rientra il servizio di gestione del personale e pubblicate all'Albo pretorio del Comune.

## **Art. 10**

### **Validità ed utilizzo della graduatoria**

Salvo diversa modifica prevista per legge la graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata nei tre anni successivi alla data della relativa approvazione.

La graduatoria concorsuale non sarà, comunque, utilizzabile per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso.

## **Art. 11**

### **Assunzione**

Il Responsabile della struttura apicale in cui rientra il servizio di gestione del personale dichiara il vincitore e notifica l'invito a sottoscrivere il contratto di lavoro e ad assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di nomina. Potranno essere tenuti in considerazione, su tempestiva richiesta, motivi di forza maggiore o circostanze eccezionali, che impediscano l'assunzione del servizio. Nel caso di mancata assunzione in servizio, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si deve intendere risolto ed il rapporto di lavoro estinto.

La stipulazione del contratto di lavoro con l'Ente che procede all'assunzione e l'inizio del servizio, sono comunque subordinati:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;
- all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'inidoneità è causa di risoluzione del contratto di lavoro;
- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamenti o contrattuali.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a regolarizzare/presentare (ai sensi della vigente normativa) tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento, prima della firma del contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio fissata nel contratto.

## **Art. 12**

### **Trattamento dati personali**

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, indicato con la sigla GDPR).

Il mancato, inesatto o incompleto conferimento dei dati ha come conseguenza l'impossibilità di proseguire o concludere il procedimento attivato dagli interessati, che, di conseguenza e a seconda dei casi, potrà essere sospeso, interrotto, archiviato o avrà esito negativo.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

I dati personali possono essere:

- comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a soggetti privati alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990;
- diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) attraverso:
- pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;
- pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di selezione e tutte le altre necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica, anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché per consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico.

L'interessato che conferisce i dati ha diritto di:

- ottenere dal Comune di Petilia Policastro la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati che lo riguardano e di accedere ai dati e alle informazioni indicate nell'articolo 15 del GDPR;
- ottenere dal Comune di Petilia Policastro la rettifica dei dati che lo riguardano e l'integrazione dei dati incompleti [articolo 16 del GDPR];
- ottenere dal Comune di Petilia Policastro la cancellazione dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 17 del GDPR;
- ottenere dal Comune di Petilia Policastro la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 18 del GDPR;
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 21 del GDPR. L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Petilia Policastro abbia violato le disposizioni del regolamento, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'articolo 77 del GDPR.

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Petilia Policastro abbia violato i diritti di cui gode in base al regolamento, può ricorrere all'Autorità Giudiziaria, in base all'articolo 79 del GDPR.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Petilia Policastro, con sede in Via Dante Aighieri, snc, in persona del Sindaco in carica.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della struttura apicale in cui rientra il servizio di gestione del personale Dr.ssa Maria Nicotera.

### **Art. 13 Disposizioni finali**

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali D.Lgs. 267/2000;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D.Lgs. 165/2001;
- Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate L. 104/1992;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Norme su pari opportunità tra uomini e donne D.Lgs. n. 198 del 11-04-2006;
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003;
- Legge 8/3/1989 n. 101 "Festività religiose ebraiche";
- Normativa sulle festività valdesi;
- Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000;

- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione D.Lgs. 190/2012.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e al vigente Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 113 del 14.11.2017 pubblicato sul sito internet del Comune [www.comunepetiliapolicastro.kr.it](http://www.comunepetiliapolicastro.kr.it)

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso. Estratto del presente bando verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed esami. Il bando, resterà inoltre pubblicato, per 30 giorni consecutivi, all'Albo pretorio dell'Ente ([www.comunepetiliapolicastro.kr.it](http://www.comunepetiliapolicastro.kr.it) – sezione **Concorsi- Sel. Borse di Studio**).

Eventuali informazioni, copia del bando e dello schema di domanda (reperibile direttamente al link concorsi del sito internet del Comune), possono essere richieste all'Ufficio Personale (tel. 0962/4338207) aperto dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

Petilia Policastro, lì 13/01/2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**Dr.ssa Maria Nicotera**