



Prot. n. 3849 del 29.06.2018

COMUNE DI BASSANO IN TEVERINA PROVINCIA DI VITERBO

AVVISO CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 50 % (18 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 10 gennaio 2018, con la quale è stato approvato il Fabbisogno del personale per il triennio 2018-2020 e il piano occupazionale 2018 nel quale è prevista la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C1 a tempo indeterminato e parziale al 50 % (18 ore settimanali), mediante procedura concorsuale pubblica;

Ricordato che preliminarmente all'espletamento del presente concorso è stata esperita la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 che ha dato esito negativo;

Dato atto che è stata inviata la comunicazione prot. n. 6804 del 19/12/2017 relativa alle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e che in risposta alla stessa non è stato assegnato alcun personale in mobilità;

Tenuto conto del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, in materia di certificazioni amministrative e successive modifiche ed integrazioni;

Preso atto del Decreto Legislativo n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Richiamato il Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali;

Visto il D.lgs. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento comunale per le procedure di concorso selezione e accesso all'impiego dei dipendenti approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 26/01/2018 come modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 5.6.2018;

Visto il D.P.R. n. 487 / 1994;

Visto il vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali;

Richiamata la propria determinazione n. 8 del 27.06.2018 con la quale viene indetto il presente concorso e si approva il relativo bando e lo schema di domanda;

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale al 50 % (18 ore settimanali) con profilo professionale di

“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” - Categoria giuridica ed economica C1 del vigente CCNL comparto regioni ed Enti Locali.

Al candidato vincitore sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria C (posizione economica C1), previsto dal vigente CCNL Comparto Autonomie Locali, rapportato al periodo di lavoro prestato. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge e le eventuali quote di compenso accessorio, ove dovute.

Ai sensi della legge 10.04.1991 n.125 il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, in garanzia della parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso per il trattamento sul lavoro, come previsto dall'art.57 del D.Lgs.n.165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

1 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro che verrà instaurato con il vincitore del concorso avrà le seguenti caratteristiche: Istruttore Amministrativo cat. C1 da destinarsi inizialmente all'Area Amministrativa, salvo diverse esigenze dell'Ente.

È attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Regioni/Autonomie Locali. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Requisiti di ordine generale indicati nell'art. 3, comma 1 del Regolamento comunale per le procedure di concorso selezione e accesso all'impiego dei dipendenti:
 - a. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni previste dalla legge;
 - b. Avere un'età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando o dell'avviso di selezione
 - c. Possesso del titolo di studio prescritto per l'accesso al posto (diploma di scuola secondaria superiore);
 - d. Idoneità psico - fisica a svolgere l'impiego. L'Amministrazione si riserva il diritto di sottoporre a visita medica preventiva i vincitori di concorso e/o selezioni in base alla normativa vigente;
 - e. Godimento dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo; non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - f. Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione;
 - g. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - h. Non essere stati dichiarati decaduti da altra Pubblica Amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
 - i. Non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge.
 - j. essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)
 - k. conoscenza della lingua inglese;
 - l. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Il/ La candidato/a non italiano/a , partecipante alla presente procedura , deve inoltre godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua italiana.

I requisiti generali sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del bando. Altri eventuali requisiti previsti per l'accesso devono invece essere posseduti al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

3 - TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di candidati che hanno preferenza a parità di merito e titoli, sono quelle riportate nell'articolo 5, commi 4 e 5 , del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. 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.

4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al bando, deve pervenire al Comune di Bassano in Teverina (VT) Ufficio Personale – 01030 Bassano in Teverina – Via XXV Aprile, n.10, **entro il termine perentorio delle ore 12,00 del trentesimo (30°) giorno, decorrente da quello successivo al giorno di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4^ Serie Speciale – Concorsi ed esami**, a pena di esclusione.

Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Qualora il termine venga a cadere in un giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto 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.**

La domanda può essere presentata mediante:

A. presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune, sito in Bassano in Teverina in Via XXV Aprile n.10 e aperto al pubblico da lunedì a sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00, il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno utile sarà indicata, da parte dell'addetto comunale alla ricezione della domanda, l'ora di arrivo con apposizione di timbro comunale e sigla dell'operatore. Sulla busta consegnata a mano dovrà essere espressamente indicato il mittente, il destinatario e riportata la dicitura: "domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale al 50 % (18 ore settimanali) di Istruttore Amministrativo - Categoria C1.";

B. Spedizione per posta elettronica certificata, intestata al candidato, all'indirizzo pec del Comune di Bassano in Teverina: uffici@pec.comune.bassanoiteverina.vt.it avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura: "domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale al 50 % (18 ore settimanali) di Istruttore Amministrativo - Categoria C1." Non saranno ammesse le domande che dovessero pervenire nella casella PEC dell'Ente oltre la data e l'ora di scadenza del bando.

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Bassano in Teverina (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella PEC del mittente, dal gestore di PEC del Comune ai sensi dell'art.6 del D.P.R. 11.02.2005 n. 68.

Si specifica che la spedizione via PEC potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata personale del candidato. Non saranno prese in considerazione e mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad altri indirizzi di posta elettronica dell'Ente diversi dal seguente: uffici@pec.comune.bassanoiteverina.vt.it.

C. Trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento Sulla busta consegnata dovrà essere espressamente indicato il mittente, il destinatario e riportata la dicitura: "domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale al 50 % (18 ore settimanali) di Istruttore Amministrativo - Categoria C1."

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del 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. **Non sono prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, siano pervenute oltre il termine perentorio stabilito dal bando di concorso.**

La domanda, pena l'esclusione, dovrà essere sottoscritta dal candidato mediante l'apposizione della propria firma autografa.

La formale compilazione della domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità debitamente sottoscritto.

La domanda deve essere corredata di una copertina contenente l'elenco di tutti gli allegati contenuti nel plico e l'indicazione del totale delle pagine di cui consta l'intera domanda. La copertina stessa dovrà essere debitamente sottoscritta dal candidato e tutte le pagine del plico dovranno essere numerate in modo progressivo e siglate in ogni pagina, pena l'esclusione.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Tali eventualità saranno rese pubbliche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice come da schema allegato al bando e sottoscritta con firma autografa non legalizzata, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana oppure di uno degli stati membri dell'Unione europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del DPCM n. 174 del 07 febbraio 1994;
- c) l'indirizzo, preferibilmente, PEC - esclusivamente intestato al candidato - oppure l'indirizzo di residenza/domicilio, presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni relative al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni del suddetto indirizzo e sollevando la stessa Amministrazione da ogni responsabilità in caso di malfunzionamento, mancato recapito e/o rifiuto del messaggio, irreperibilità del destinatario;

- d) il godimento dei diritti civili e politici, nonché il Comune nelle cui liste elettorali è scritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e) di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso impeditivi dell'instaurazione del rapporto di pubblico impiego (ovvero, in caso positivo, indicare quale condanna e la data della sua comminazione, il tipo di imputazione e la data di apertura del procedimento, ovvero il suo numero);
 - f) di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non avere a proprio carico procedimenti per l'applicazione delle medesime (ovvero, in caso positivo, indicare quale misura grava a proprio carico e la data di apertura del procedimento);
 - g) di non avere riportato sanzioni disciplinari, quali il licenziamento, la dispensa o la destituzione da un impiego presso una Pubblica Amministrazione (ovvero, in caso positivo, indicare la data ed il motivo del licenziamento, della dispensa o della destituzione);
 - h) il titolo di studio posseduto, nonché la data ed il luogo del suo conseguimento ed il punteggio o valutazione riportati;
 - i) per gli aspiranti di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - j) gli eventuali titoli che danno diritto alle precedenza e/o preferenze di legge;
 - k) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
 - l) di essere consapevole delle sanzioni penali, previste dalle norme vigenti, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci;
 - m) l'espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali finalizzato alla gestione della procedura concorsuale ed agli adempimenti conseguenti;
 - n) di avere preso visione del bando di concorso con accettazione integrale del suo contenuto;
- I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 gennaio 1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni, devono fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, riguardo all'ausilio necessario ed all'eventuale bisogno di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. La richiesta va corredata di apposita certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria al fine di individuare le concrete modalità attraverso cui consentire la partecipazione. Il Comune assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio Personale del Comune e trattati per le finalità connesse al concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Non è prevista alcuna procedura di perfezionamento della domanda di partecipazione al concorso. Verranno accettate solo ed esclusivamente le domande che non presentino alcuna omissione, difformità o incompletezza rispetto ai dettami previsti nel bando. L'omissione o la incompletezza della domanda e dei documenti ad essa allegati, comporta inderogabilmente l'esclusione del candidato dal concorso.

Le cause di esclusione sono indicate, oltre che nel presente bando, nell'art. 22 del Regolamento comunale per le procedure di concorso selezione e accesso all'impiego dei dipendenti.

6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Per i cittadini comunitari i certificati, rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui gli stessi sono cittadini, devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono essere legalizzati dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane; agli atti e documenti redatti in lingua straniera è allegata una traduzione in lingua italiana conforme al testo straniero redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale. La presentazione della documentazione di cui al presente articolo deve avvenire secondo le modalità di trasmissione e termine previste per la domanda. Nessuna

valutazione verrà effettuata in riferimento ai titoli dichiarati oltre il termine di presentazione della domanda o con modalità diverse.

Resta comunque la facoltà di verificare anche a campione quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda di ammissione i candidati dovranno allegare, pena la non ammissione:

1) fotocopia integrale (fronte-retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità debitamente sottoscritta.

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, idoneità a pubblici concorsi, esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, degli inquadramenti ottenuti, istruzione, formazione, eventuali pubblicazioni, capacità e competenze, nonché ogni eventuale ulteriore informazione ritenuta utile.

3) la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 10,00 a titolo di tassa di ammissione al concorso, da effettuare con una delle seguenti modalità:

a) versamento sul c/c postale n. 11992013 intestato a "Comune di Bassano in Teverina - Servizio Tesoreria" - causale "Tassa ammissione concorso C1"

b) versamento sul c/c bancario intestato alla Tesoreria del Comune di Bassano in Teverina - Cassa di Risparmio di Orvieto - Filiale di Soriano nel Cimino, codice IBAN IT07N0622073270 000000210006.

Nella causale del versamento dovranno obbligatoriamente essere indicati: il Cognome e Nome del/della candidato/a e la dicitura: "Tassa ammissione concorso C1".

La tassa suddetta non è rimborsabile.

4) copertina contenente l'elenco di tutti gli allegati contenuti nel plico e l'indicazione del totale delle pagine di cui consta l'intera domanda. La copertina stessa dovrà essere debitamente sottoscritta dal candidato e tutte le pagine del plico dovranno essere numerate in modo progressivo e siglate in ogni pagina.

7 - AMMISSIONE - ESCLUSIONE - PRESELEZIONE

Qualora il numero pervenuto, delle istanze di partecipazione alla selezione, sia superiore alle 15 unità, le prove di esame, potranno essere precedute da una preselezione con domande a risposta multipla, per la quale il Comune potrà avvalersi anche di aziende specializzate in selezione di personale. Ove il Comune non intenda avvalersi di ditta specializzata, i contenuti della preselezione, attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso, saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice prima della prova stessa e verteranno sulle materie indicate nel successivo art. 8 (Materie e prove d'esame).

Saranno ammessi a sostenere l'eventuale prova preselettiva tutti i candidati che avranno fatto pervenire le proprie domande di partecipazione entro i termini di scadenza del bando. Saranno esclusi tutti i candidati le cui domande sono pervenute oltre i termini di scadenza del bando.

L'ammissione alla prova preselettiva, per le istanze pervenute nei termini, sarà disposta con riserva di verifica del possesso dei requisiti necessari alla partecipazione al bando e non costituirà in nessun modo titolo di ammissione alle successive fasi concorsuali.

La commissione, per la valutazione della prova pre-selettiva, disporrà, complessivamente, di 30 punti per ogni candidato. Saranno ammessi al processo selettivo successivo tutti i candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo di 24/30 fino ad un massimo di 15 candidati ammessi (piu' eventuali ex aequo).

I concorrenti dovranno presentarsi all'espletamento della prova preselettiva muniti di un documento di identificazione legalmente valido, pena l'esclusione.

Prima dell'inizio della prova preselettiva, i concorrenti saranno invitati dalla Commissione a depositare sul tavolo della stessa qualsiasi testo, appunto, dispensa, cellulari, I-pad, tablet, smartphone, etc. etc., in loro possesso.

L'Amministrazione resta sollevata da qualsiasi responsabilità in merito a smarrimenti e/o furti degli oggetti suddetti, non potendo garantire in merito alla loro custodia.

In seguito all'espletamento della prova preselettiva, verranno ammessi alla successiva fase concorsuale i candidati collocati nei primi 15 posti della graduatoria (piu' eventuali ex aequo). Il mancato superamento della preselezione preclude al candidato la partecipazione alle prove di esame. Per essere ammessi alle prove di esame i concorrenti dovranno conseguire nella preselezione un punteggio che li collochi in posizione utile di graduatoria.

Le risultanze della preselezione saranno rese note ai partecipanti mediante pubblicazione di apposito avviso nel sito internet del Comune all'indirizzo <http://comune.bassanoteverina.it/>, nell'albo pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.

Il punteggio della preselezione non concorre alla determinazione del punteggio delle successive prove di concorso, ma consente unicamente l'accesso alle stesse.

Coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 e s.m.i. conseguiranno direttamente l'ammissione alle prove scritte, in quanto esonerati dal sostenere la preselezione.

Le domande di partecipazione dei 15 candidati che avranno superato la prova preselettiva (piu' eventuali ex aequo) saranno istruite ed esaminate dall'Ufficio Personale.

Nel caso in cui emergessero irregolarità nelle domande dei candidati che avranno superato la prova preselettiva, si procederà allo scorrimento della graduatoria, fino alla concorrenza di 15 candidati ammessi a sostenere le prove scritte, oltre eventuali esonerati ex legge 104/1992.

Al termine della fase istruttoria, delle domande di partecipazione dei candidati che avranno superato la prova preselettiva (nel caso si sia proceduto alla stessa) e della verifica del possesso dei requisiti, l'Amministrazione avrà cura di pubblicare integralmente nell'Albo pretorio del Comune l'elenco degli ammessi e dei non ammessi (con correlata motivazione di esclusione) alle prove scritte.

L'ammissione o la esclusione dal concorso sarà disposta con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale, (previo accertamento della regolarità dei requisiti previsti dal presente bando).

La comunicazione di ammissione:

- sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://comune.bassanoteverina.it/> all'Albo pretorio online e nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.
- sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione;
- costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

8 - MATERIE E PROVE D'ESAME

Le prove d'esame hanno la funzione di misurare l'effettiva capacità professionale posseduta dal candidato rispetto alla posizione di lavoro da ricoprire.

Gli esami consistono in due prove scritte e in una prova orale vertenti sulle seguenti materie:

1. Ordinamento istituzionale degli Enti Locali;
2. Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento agli atti amministrativi e ai principi che regolano l'attività amministrativa;
3. Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la tutela della privacy;
4. Disposizioni in materia di documentazione amministrativa;

5. Disposizioni in materia di Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale e Leva);
6. Principi e nozioni generali in materia di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
7. Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento all'acquisizione di beni e servizi sotto soglia.

Prima prova scritta: a contenuto teorico, consisterà nella redazione di un elaborato ovvero nella risposta sintetica ed esaustiva a quesiti nell'ambito delle materie sopra indicate.

Seconda prova scritta: a contenuto teorico-pratico, richiederà al candidato di descrivere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate a casi concreti, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche, o inquadrati in un contesto teorico relativo alle materie oggetto della prima prova scritta.

Prova orale: consisterà in un colloquio che avrà ad oggetto le materie oggetto della prova scritta.

Il colloquio comprende anche una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua Inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese potrà essere effettuato anche tramite un colloquio o mediante traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

L'accertamento delle conoscenze informatiche potrà avvenire anche con 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 d'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.

Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione dispone di un massimo di 30 punti ed il punteggio è attribuito in trentesimi. Le prove si considereranno superate dai candidati che avranno ottenuto, in ciascuna delle due prove scritte e nella prova orale, una valutazione di almeno 21/30.

Al termine di ogni seduta della 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.

9 - CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME

Il calendario delle prove sarà reso noto ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Bassano in Teverina all'indirizzo <http://comune.bassanoteverina.it/> - Albo pretorio on line e sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di Concorso almeno 15 giorni prima dello svolgimento della eventuale prova di preselezione e delle prove scritte e 20 giorni prima della prova orale, nel quale saranno precisati luogo, data e orario d'inizio delle prove.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale; mancando ad una qualsiasi prova saranno considerati rinunciatari del concorso anche se l'assenza è motivata da forza maggiore. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni personali ai singoli candidati. La partecipazione alla seconda prova scritta è condizionata al superamento della prima prova scritta e la partecipazione alla prova orale è

condizionata al superamento di quelle precedenti. La Commissione, nel corso di ciascuna prova, indicherà le modalità con cui sarà reso noto l'esito di ciascuna prova.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato del diario delle prove. Nessuna comunicazione in merito all'ammissione delle domande ed al diario delle prove scritte e della prova orale verrà fornita ai singoli candidati, al di fuori della pubblicazione sul sito e di quanto indicato nel presente bando.

I candidati ammessi alle prove scritte e alla prova orale, sono tenuti a presentarsi nel giorno e luogo indicato per l'espletamento delle prove suddette muniti di un valido documento di riconoscimento, indispensabile per l'ammissione alle prove d'esame. La mancata presentazione ad una prova scritta o alla prova orale equivale a rinuncia tacita e comporterà l'esclusione dal concorso.

Prima dell'inizio delle prove scritte, i concorrenti sono invitati dalla Commissione a depositare sul tavolo della stessa qualsiasi testo, appunto, dispensa, cellulari, I-pad, tablet, smartphone, etc. etc., in loro possesso. L'Amministrazione resta sollevata da qualsiasi responsabilità in merito a smarrimenti e/o furti degli oggetti suddetti, non potendone garantire la custodia (si consiglia di lasciare a casa o in macchina detti oggetti).

10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice sarà composta da tre membri esperti di cui uno con funzioni di Presidente, dal Segretario della Commissione.

La Commissione, per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche, potrà inoltre avvalersi, laddove necessario, del supporto di uno o più ulteriori esperti, non componenti.

11 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione dei titoli è effettuata successivamente allo svolgimento delle prove scritte ed esclusivamente per i candidati che risulteranno ammessi alla prova orale.

2. Per la valutazione dei titoli vengono stabiliti massimo 8 punti così ripartiti:

- a. Titoli di studio: punti 3,50
- b. Titoli di servizio. punti 3,00
- c. Titoli vari: punti 1,50

Titoli di studio (3,50 punti complessivi disponibili)

Per il titolo di studio richiesto sono attribuibili i seguenti punti:

Se conseguito con votazione calcolata su 100, verrà come di seguito assegnato:

Votazione da 75 a 89 punti 1,00

Votazione da 90 a 100 punti 1,50

Se conseguito con votazione calcolata su 60, verrà come di seguito assegnato:

Votazione da 45 a 53 punti 1,00

Votazione da 54 a 60 punti 1,50

Titolo di studio superiore a quello prescritto per la partecipazione ed attinente alla professionalità:

Possesso diploma di laurea triennale: punti 2,00;

Possesso diploma di laurea (vecchio ordinamento): punti 2,50

Possesso diploma di laurea specialistica o magistrale): punti 2,50

Punteggio aggiuntivo attribuibile per votazioni superiori a 106/110: punti 0,50

Dottorati, master, corsi di alta formazione, corsi di formazione professionale della durata minima di 800 ore: punti 0,50 per ciascun titolo fino a un massimo di punti 1,00

Diploma di specializzazione rilasciato da autorità statale o parificate all'abilitazione all'esercizio della professione, anche se non attinenti alla professionalità propria del posto messo a concorso: 0,50 punti;

Titoli di Servizio (3,00 punti complessivi disponibili)

In questa categoria è valutato il servizio svolto presso enti pubblici.

I punti sono attribuiti in ragione di:

Punti 0,10 per ciascun mese di servizio o frazione superiore alla metà

Titoli vari e curriculum formativo (1,5 punti complessivi disponibili)

Idoneità a pubblici concorsi (per idoneità s'intende la collocazione nella graduatoria degli idonei pur non essendo vincitori dei posti a concorso): punti 0,25 per ciascuna idoneità;

Partecipazione a stage e tirocini presso enti pubblici della durata di almeno 12 mesi: punti 0,50 per ciascun periodo;

Pubblicazioni: punti 0,50 per ciascuna pubblicazione;

Nel curriculum formativo e professionale sono, altresì, valutate le attività professionali, anche di natura privata, e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione da conferire: massimo 0,5 punti.

12 - GRADUATORIA DI MERITO

Al termine dell'ultima prova la Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria degli idonei.

La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente, del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione di ciascuna prova d'esame e nella valutazione dei titoli.

La graduatoria finale di merito, con applicazione delle eventuali preferenze, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bassano in Teverina entro dieci giorni dall'approvazione da parte del Responsabile del procedimento e sul sito internet all'indirizzo <http://comune.bassanoteverina.it/> sezione " Amministrazione trasparente "- Bandi di Concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La graduatoria del concorso è utilizzabile per il periodo e nei limiti previsti dalla normativa vigente alla data della sopra citata pubblicazione.

Con l'approvazione della graduatoria finale di merito sarà individuato il vincitore della presente procedura selettiva. Lo stesso sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio , entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata alla verifica del rispetto, da parte del Comune, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari vigenti senza che il vincitore o gli altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti dell'amministrazione.

Per l'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal vincitore, si applicano le disposizioni 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.

13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro che verrà instaurato con il vincitore del concorso avrà le seguenti caratteristiche: Categoria C1 Profilo professionale – Istruttore Amministrativo.

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, attribuito per la categoria del presente bando è quello previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Regioni/Autonomie Locali.

Il vincitore dovrà altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione, pubblica o privata.

In caso contrario, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'Amministrazione comunale di Bassano in Teverina.

Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato, si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.

Il candidato dichiarato vincitore è assunto in prova, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nella categoria e nel profilo professionale messo a concorso.

Il vincitore che non sottoscriva il contratto individuale di lavoro e/o non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito è considerato rinunciatario.

Qualora il vincitore, per giustificato motivo, assuma servizio con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di presa di servizio. Il Comune può non procedere all'assunzione del vincitore del concorso o ritardarla, qualora vi siano impedimenti di legge, quali il superamento dei limiti di spesa del personale o altri vincoli imposti da leggi finanziarie e di stabilità.

14 - NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. Il presente bando costituisce lex specialis del concorso e, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta, implicitamente, l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune, sul sito istituzionale del Comune <http://comune.bassanoteverina.it/> sezione " Amministrazione trasparente " - concorsi ed esami e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^ serie (Concorsi ed Esami). Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Claudia Spinucci, Ufficio Personale – 0761 407012, per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si rimanda alla normativa in vigore in materia di assunzione del personale del pubblico impiego e a quanto previsto dalla normativa vigente. Il bando e i relativi allegati, sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Bassano in Teverina all'indirizzo: <http://comune.bassanoteverina.it/> sezione " Amministrazione trasparente - concorsi ed esami.

Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile rivolgersi all'Ufficio Personale nei seguenti giorni e orari – martedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 telefono 0761.407012 o a mezzo e-mail e/o pec ai seguenti indirizzi:

segretariocomunale@comune.bassanointeverina.vt.it

uffici@pec.comune.bassanointeverina.vt.it.

15 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di assunzione ed avverrà con l'utilizzo di procedure informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Bassano in Teverina, lì 29.06.2018

**Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
F.to Dott.ssa Claudia Spinucci**