



Comune di Campomarino

(Provincia di Campobasso)

Via C. A. Dalla Chiesa, 2 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax 0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it



Bandiera Blu 2018

Prot. n. 17357 del 25/09/2018

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1. (G.U. - 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 76 del 25-09-2018)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. n. 39 del 07.04.2017, con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019, con cui si stabiliva di procedere all'assunzione a tempo indeterminato e pieno, con accesso dall'esterno, previo espletamento delle procedure obbligatorie previste per legge n. 1 Istruttore Amministrativo – categoria C;

Visto il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Vista la propria determinazione n. 407 (R.G.) del 06/09/2018, con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura del posto di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando e successivamente modificata dalla determinazione n. 435 (R. G.) del 24/09/2018;

Preso atto che ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii. con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. pari al 30% dei posti a concorso che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

RENDE NOTO

Art. 1 - Posti messi a concorso

È indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno della seguente unità di personale:

Profilo professionale: Istruttore amministrativo

Area: amministrativa

Categoria: C, posizione economica C1

Al posto messo a concorso è annesso il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti dagli Enti Locali, con retribuzione lorda iniziale per 12 mesi (posizione economica "C1") comprensiva delle ulteriori voci previste dalle norme vigenti e se dovute. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione è subordinata ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della legge n.125/1991 e ss. mm. ii., per l'accesso al lavoro.

L'indizione del bando di concorso pubblico in oggetto fa seguito all'espletamento con esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del medesimo D. Lgs. 165/2001 e della procedura di mobilità volontaria esterna attivata ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, di cui alla determinazione n. 203 (R.G.) del 08/05/2018 del responsabile del servizio personale.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, alle condizioni previste dall'art. 38 del D. Lgs 165/2001 e ss. mm. ii.;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego per il posto al quale si riferisce la selezione;
- godimento dei diritti civili e politici. Per coloro che non sono cittadini italiani: godimento dei diritti civili e

- politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato decaduto da un pubblico impiego ai sensi della normativa vigente;
- di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- possedere il seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, **a pena di esclusione**, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

Tutti i requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e devono essere mantenuti al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Art. 3 - Presentazione della domanda - Termine e modalità

Il candidato deve produrre la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica accedendo al link disponibile nella Homepage del sito internet istituzionale del Comune di Campomarino al seguente indirizzo www.comune.campomarino.cb.it – sezione “*Il Comune informa/Concorsi*”.

La procedura di compilazione delle domande deve essere effettuata entro e non oltre le ore 24.00, **pena l'esclusione**, del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del presente concorso sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla selezione e, pertanto, non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità diverse da quella sopra indicata, a pena di esclusione.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione all'avviso di selezione è **certificata dal rilascio di una ricevuta della domanda di partecipazione, contenente data ed orario dell'invio della stessa**. L'unico calendario e l'unico orario di riferimento sono quelli di sistema.

Scaduto il predetto termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura e non saranno ammesse regolarizzazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

Per la compilazione della domanda, entro il termine fissato, i candidati devono:

1. Accedervi tramite apposito collegamento ipertestuale dal sito del Comune www.comune.campomarino.cb.it – sezione “*Il Comune informa/Concorsi*”.

2. A seguito di registrazione, seguire le istruzioni di compilazione.

Dopo aver completato la procedura di compilazione, il candidato dovrà effettuare la stampa della domanda, la quale, **dovrà essere consegnata solo ed esclusivamente il giorno stabilito per la prova preselettiva o, in mancanza, per la prima prova scritta unitamente all'esibizione di un documento di identità in corso di validità. Pena esclusione dal procedimento**

L'omissione dei dati obbligatori richiesti nel modulo di domanda on-line, non consente la registrazione dei dati ed il successivo invio on-line della stessa domanda.

Il comune di Campomarino e la società, che si occupa della fase preselettiva, non si assumono alcuna responsabilità circa la mancata ricezione delle domande per qualsiasi motivo imputabile a terzi, a caso fortuito e forza maggiore.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del d.P.R. n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci quanto indicato nel presente bando e riportato nell'allegato modello di domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.”

Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso, debitamente compilata e firmata in calce, dovranno essere allegati:

- la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso che viene fissata in € 10,00 e che non sarà

rimborsabile, con l'indicazione della causale del versamento (tassa concorso – istruttore C1), sul conto corrente postale n. 11109659, intestato a Comune di Campomarino - Servizio di Tesoreria. **Il mancato versamento della predetta tassa comporta l'esclusione dal concorso;**

- fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, per l' idoneità delle autocertificazioni;
- eventuale documentazione, se in possesso, ritenuta utile ai fini della valutazione dei titoli vari;
- eventuali titoli ai fini della riserva della precedenza o della preferenza per la nomina, così come individuati dall' art 5 del d.p.r. 09.05.1994 n.487;
- idonea certificazione rilasciata dalla competente autorità/ struttura sanitaria comprovante la necessità di ausilio e/o di tempi aggiuntivi per sostenere le prove previste nel concorso;
- curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto

Art. 5 – Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice, unica per le prove di selezione e la eventuale preselezione, sarà nominata successivamente al termine di scadenza del presente bando di concorso con determinazione del responsabile del servizio personale sulla base delle direttive emanate dalla Giunta Comunale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 48 del Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi.

La Commissione provvederà all'espletamento ed alla valutazione delle prove di esame, alla valutazione dei titoli prodotti dai concorrenti ed alla formazione della graduatoria finale, in ordine di merito, sulla base della votazione complessiva dei titoli e dell'esito delle prove di esame.

Sarà rimessa alla Commissione esaminatrice la predisposizione delle tracce per la prova/e scritta/e e l'articolazione delle domande per la prova orale. La Commissione preventivamente stabilirà le regole per lo svolgimento del concorso e ne curerà la adeguata pubblicità ai concorrenti.

I candidati dovranno presentarsi a ciascuna delle prove di esame muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito a sostenere anche una sola prova di esame saranno considerati rinunciatari.

Art-6 - Valutazione dei titoli e delle prove di esame

Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

Le prove di esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:

- 1^a prova scritta;
- 2^a prova scritta
- prova orale.

7.1-Punteggio.

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna delle due prove scritte;
- b) punti 30 per la prova orale;
- c) punti 10 per i titoli.

7.2-Valutazione dei titoli.

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente articolo, sono così ripartiti:

I	Categoria	- Titoli di studio	punti: 4
II	Categoria	- Titoli di servizio	punti: 4
III	Categoria	- Curriculum formativo e professionale	punti: 1
IV	Categoria	- Titoli vari e culturali	punti: 1

Tornano punti: 10

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

7.3-Valutazione dei titoli di studio.

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue.

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi In sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	TITOLI DI LAUREA				Valutazione
					Espressi in centodecimi		Espressi in centesimi		
da	a	da	a		da	a	da	a	
6,00	6,49	36	39	sufficiente	66	70	60	75	1
6,50	7,49	40	45	buono	71	85	76	90	2

7,50	8,49	46	54	distinto	86	100	91	95	3
8,50	10,00	55	60	ottimo	101	110 e lode	96	100	4

2. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

7.4-Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare.

1. I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso:

(per ogni anno o frazione superiore a sei mesi)

a.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,25

a.2 - in categoria inferiore punti: 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:

(per ogni anno o frazione superiore a sei mesi)

b.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,20

b.2 - in categoria inferiore punti: 0,10

c) servizio militare:

in applicazione dell'art. 77, 7° comma, del d.P.R. 24 febbraio 1964, n. 237 e successive modificazioni, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

— servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);

— servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

4. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

7.5-Valutazione del curriculum professionale.

1. Nel *curriculum* formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

7.6-Valutazione dei titoli vari.

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

7.7-Pubblicità delle valutazioni attribuite.

1. Giornalmente, la commissione, dovrà esporre, nella sala delle prove, prima di chiudere i lavori, l'elenco dei concorrenti che hanno sostenuto la prova orale o pratica con a fianco di ciascuno il punteggio attribuito in tutte le prove.

Art. 8 - Convocazione dei candidati ammessi

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale modifica delle sedi e degli orari delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo www.comune.campomarino.cb.it – sezione “*Il Comune informa/Concorsi*”.

Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Art. 9 – Svolgimento delle prove e materie di esame

Le prove di esame consistono in due prove scritte ed in una prova orale sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale;
- Elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei dipendenti pubblici e degli amministratori;
- C.C.N.L. Enti locali e d.lgs. 165/01, gestione economica e giuridica del personale degli Enti locali;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi

che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione, semplificazione amministrativa;

- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A.;
- Norme in materia di trasparenza e prevenzione alla corruzione nella P.A (cenni);
- Verifica della conoscenza della lingua inglese/francese;
- Verifica della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (office, windows, internet, e-mail ecc.).

Art. 10 Preselezione/Prove

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute ecceda il numero di 50, la selezione sarà preceduta da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di test a risposta multipla volti ad accertare la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame, nonché le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

L'Ente si avvarrà della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test. La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente. Alla preselezione, che non è prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione e versato la tassa di concorso.

Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 30 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle successive prove d'esame anche i candidati risultati *ex aequo* alla trentesima posizione. Gli esiti della preselezione verranno anch'essi pubblicati sul sito internet comunale entro il termine massimo di 10 giorni dalla data di effettuazione della preselezione stessa. Tali forme di pubblicazione sostituiscono la lettera di convocazione/comunicazione esiti e debbono intendersi come notifica a ogni effetto di legge. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul sito internet comunale.

La preselezione non fornisce punteggio valutabile ai fini della graduatoria, ma solo ai fini dell'ammissione alle prove d'esame, e pertanto non concorre alla formazione del voto finale di merito. In caso di preselezione i candidati dovranno presentarsi nella data, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di:

- 1) valido documento di identità;
- 2) ricevuta del versamento della tassa di concorso;
- 3) domanda di partecipazione firmata.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione a corredo della domanda di partecipazione.

10.1 - Prove scritte

Le prove scritte saranno volte ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nella redazione di un elaborato, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da quesiti a risposta sintetica.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

10.2 – Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio individuale vertente sulle materie oggetto delle prove scritte allo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinale e professionale richiesti per il posto da ricoprire. Il colloquio sarà diretto anche alla verifica della conoscenza della lingua inglese, tale verifica potrà essere effettuata attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione. È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (office, windows, internet, e-mail ecc.).

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente, L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Art. 11 - Calendario delle prove d'esame

Al termine della scadenza del presente bando, con successivo avviso che sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Campomarino www.comune.campomarino.cb.it nell'apposita sezione "Il Comune informa/ Concorsi" e all'albo pretorio online dell'Ente, verrà data comunicazione dell'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi, nonché, almeno 15 giorni prima, della sede e dell'orario di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove scritte.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Campomarino nella suindicata sezione

La pubblicazione di tali comunicazioni ha valore di notifica a tutti gli effetti e quindi di avviso ufficiale e personale ai candidati ai quali non verrà inviata alcuna comunicazione scritta. I candidati, dunque, sono tenuti a

prendere visione di tutti gli avvisi, per cui l'Ente declina ogni responsabilità al riguardo.

Art. 12 - Graduatoria ed assunzione

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata dalla Commissione in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando i voti riportati nelle prove scritte con il voto riportato nella prova orale ed il voto conseguito nella valutazione dei titoli, con osservanza, a parità di punti, delle precedenze e delle preferenze previste dalle leggi vigenti.

Gli idonei in posizione di pari merito dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio che verrà stabilito e comunicato sul sito istituzionale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione al concorso. La mancata presentazione nel termine dei suddetti documenti comporta l'esclusione dai relativi benefici.

La graduatoria così formata viene trasmessa dalla Commissione all'Ufficio competente, assieme ai verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Responsabile del personale procede con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio per almeno 15 giorni consecutivi.

La graduatoria finale rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente alla indizione del concorso.

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, ove ne sia disposta l'assunzione, sarà invitato a far pervenire al Comune di Campomarino, nel termine e con le modalità indicate nella lettera di invito, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati in sede di autocertificazione e il possesso dei necessari requisiti generali e speciali per l'accesso all'impiego.

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti si procederà alla stipula del Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. Il rapporto di lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assuma servizio alla data stabilita, salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo e nel caso in cui manchi uno dei necessari requisiti, accertato in sede di controllo delle autocertificazioni rese. Il vincitore non potrà acquistare la stabilità all'impiego se non trascorso un periodo di prova e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Nei termini previsti dal CCNL, prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere - a decorrere dalla data di assunzione - altri rapporti di impiego pubblico o privato incompatibile per legge con il posto da ricoprire e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della documentazione richiesta o della dichiarazione di cui sopra, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 13 - Titoli di precedenza o preferenza

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, a parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 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;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;

– militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
A parità di merito, qualora i candidati appartengano alla stessa categoria fra quelle sopra indicate, la precedenza è determinata dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.
Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni concorsuali, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

Art. 14- Informazioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune di Campomarino per giustificati motivi.

L'Amministrazione, inoltre, può non procedere all'assunzione del vincitore qualora intervengano disposizioni legislative che facciano divieto dell'assunzione stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è finalizzato allo svolgimento della procedura di selezione e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto di ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dallo stesso D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. in modo da assicurare la tutela della riservatezza all'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e privati verrà effettuata in esecuzione degli obblighi di legge, ai sensi di quanto previsto dal richiamato D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Si comunica che il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, dott. Donato Battaglino – tel. 0875-531211.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni riportate nel presente bando. Per tutto quanto non espressamente previsto dal bando si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. A coloro che intendono partecipare al concorso non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Campomarino e per la eventuale permanenza sul posto per l'espletamento delle prove d'esame. La documentazione presentata a corredo della domanda di ammissione non verrà restituita se non su espressa formale richiesta dell'interessato.

Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Campomarino www.comune.campomarino.cb.it nell'apposita sezione "*Il Comune informa/Concorsi*".

L'Avviso del presente bando verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed esami.

Per informazioni telefoniche contattare il numero 0875-531211 o inviare una mail a urp@comunecampomarino.it recante nell'oggetto il concorso di che trattasi.

**Il Responsabile Servizio Personale
(Donato BATTAGLINO)**

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005