



Comune di Marmirolo
Provincia di Mantova

Area Amministrativa

Piazza Roma n. 2 - C.A.P. 46045 - Tel. 0376 298523 - Fax 0376 294045

pec: protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it

e-mail: protocollo@comune.marmirolo.mn.it

sito internet: www.comune.marmirolo.mn.it

Comune di Marmirolo
N. 0016975 11/12/2018
Classif.1.6



Marmirolo, li 11/12/2018

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1
POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C AREA
AMMINISTRATIVA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (36/36)**

(estratto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana– IV serie speciale “Concorsi ed esami”

n.98 del 11/12/2018)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 08/02/2018 con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2018/2020;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 04/10/2018 con la quale sono state approvate la modifiche al Piano triennale del fabbisogno del personale 2018/2020;

Vista la compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34 – bis conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità;

Vista la procedura di mobilità, di cui all'art. 30 comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001, attivata con determinazione n. 560 del 05/10/2018, conclusasi con esito negativo;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D.Lgs 30.3.2001, n.165 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.Lgs. 11.4.2006, n.198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto funzioni locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 745 del 11/12/2018 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

ART.1 – INDIZIONE DEL CONCORSO

1. E' indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato (36/36) nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (cat. giuridica C) da assegnare all'area amministrativa.
2. Non si fa luogo a riserva nei confronti di disabili di cui alla L. 68/1999, essendo coperta la quota d'obbligo dei disabili presso l'Ente.
3. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 125/91 e s.m.i.
4. L'Amministrazione comunale, per ragioni di interesse pubblico, o variazioni di legge, si riserva il diritto di adottare, prima dell'inizio delle prove d'esame, un motivato provvedimento di revoca, proroga o di variazione del presente bando.
5. **Tutte le comunicazioni riguardo al presente bando saranno pubblicate nel sito web del Comune di Marmirolo, di cui all'art. 14 del presente bando.**

ART. 2 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato sono:
 - a) durata del rapporto: tempo indeterminato;
 - b) regime del tempo di servizio: tempo pieno 36h/settimanali;
 - c) qualifica: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Categoria C, posizione economica C1;
 - d) area professionale: Area amministrativa;
 - e) servizio: settore affari generali e servizi demografici;
 - f) trattamento economico lordo: è quello previsto per la Categoria C - Posizione Economica C1 del vigente CCNL del Comparto Enti Locali di € 20.344,07 oltre indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale, tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare di cui alla legge 13.05.1988 n. 153 se e nella misura spettante, eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.
 - g) attività: l'Istruttore Amministrativo svolge attività di concetto con responsabilità di risultato relativamente a specifici processi produttivi/amministrativi; ha relazioni interne anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti, e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) 1. cittadinanza italiana *oppure*
 2. cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea *oppure*
 3. cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;

c) idoneità fisica all'impiego;

d) godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;

e) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt.10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

h) diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

2. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. Per quanto concerne il titolo di studio i **CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA**, nonché i **CITTADINI EXTRACOMUNITARI** di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m. e i, in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

a. **al Dipartimento della Funzione Pubblica** - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso Vittorio Emanuele II, n. 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);

b. **al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca** e precisamente:

1. per le lauree: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca – Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfos@postacert.isd);

2. per i titoli di scuola dell'obbligo o di scuola superiore: al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a – 00153 ROMA (Posta Certificata: dgosv@postacert.istruzione.it).

4. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

5. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

6. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di MARMIROLO.

7. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.

8. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 15 del presente bando.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. I candidati dovranno presentare apposita domanda, **utilizzando esclusivamente il modulo allegato** al presente bando di selezione pubblica, che dovrà essere integrata (pena l'esclusione dalla presente procedura) con la seguente documentazione:

- 1) curriculum vitae formato europeo debitamente redatto, ai sensi del DPR 445/2000, datato e sottoscritto;
- 2) ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabile) con la causale "Tassa Concorso Istruttore Amministrativo – Cat. C" da versare sul conto corrente postale n.12633467 intestato al Comune di MARMIROLO - Servizio Tesoreria (Banca Popolare di Sondrio) o tramite sportello bancario sul conto corrente di tesoreria (Banca Popolare di Sondrio) codice Iban IT86M0569611500000000555X22;
- 3) copia di un documento di identità in corso di validità;
- 4) la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);
- 5) la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- 6) la certificazione medica attestante lo stato di handicap e la certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dall'eventuale prova preselettiva);
- 7) l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando.

2. La domanda con gli allegati dovrà pervenire entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami - N. 98 del 11/12/2018) e pertanto entro il giorno 10/01/2019 alle ore 12:00, secondo una delle seguenti modalità:

___ con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – Piazza Roma n.2– 46045 MARMIROLO (MN), negli orari di apertura (Lunedì dalle 08:00 alle 11:00, Martedì dalle 09:30 alle 12:30, Mercoledì dalle 08:00 alle 11:00, giovedì dalle 14:00 alle 17:00, Venerdì dalle 08:00 alle 11:00 e Sabato dalle 09:00 alle ore 11:30);

___ a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di MARMIROLO – Ufficio Protocollo – Piazza Roma n.2– 46045 MARMIROLO (MN); sulla busta contenente la domanda di ammissione al concorso devono essere indicati nome, cognome, recapito del concorrente e la dicitura "DOMANDA DI CONCORSO PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C";

___ per via telematica a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC del Comune di MARMIROLO protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it, trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati. Per ciò che concerne la scansione del documento di identità si suggerisce di operare ove è possibile salvando il file in formato PDF. La domanda e i documenti allegati alla stessa dovranno essere allegati al messaggio di posta elettronica e non scaricabili da link esterni.

3. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di Comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

4. Il termine per la presentazione delle domande è **perentorio** e ove la domanda con i documenti allegati ad essa vengano spediti per posta raccomandata si fa riferimento alla data di spedizione risultante dal timbro postale purchè la domanda pervenga prima della prima riunione della Commissione giudicatrice o della determinazione del Responsabile di ammissione o esclusione, se precedente. Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo della propria domanda nei termini prescritti dal bando.

5. La firma dell'aspirante candidato, da apporre, a pena d'esclusione, in calce alla domanda, deve essere in originale e a norma dell'art. 39 del DPR 445/2000, non soggetta ad autentica.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) **la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.**

Se invece il candidato **non dispone** della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – **a pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredata da copia del documento di identità** in corso di validità.

E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta o meno accettazione della domanda da parte del sistema.

6. Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 76 di tale DPR:

1) le proprie generalità complete di codice fiscale;

2) la residenza, domicilio o recapito e/o indirizzo di posta elettronica certificata al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;

3) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;

4) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea oppure di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38, commi 1 e 3 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I candidati dovranno altresì dichiarare:

a) l'adeguata conoscenza della lingua italiana; (solo per cittadini non italiani)

b) la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001, come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);

5) il godimento dei diritti civili e politici e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

6) di non avere riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;

7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);

8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

9) l'idoneità fisica all'impiego;

10) il possesso del titolo di studio prescritto dal bando. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione (*vedasi art. 3 del presente bando*);

11) indicazione di eventuali titoli che diano diritto ad eventuale preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio, non potendo per i predetti, ad eccezione dell'età, fare rimando a quanto contenuto in banche dati dell'ente di qualsiasi tipo (non accessibili alla Commissione);

12) il diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104- ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap con la specificazione degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame;

13) richiedere l'esonero dalla prova preselettiva (solo per i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%);

14) la patente di guida posseduta;

15) l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e s.m.i., per gli adempimenti della procedura concorsuale.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione avranno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

ART. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal vigente "Regolamento uffici e servizi" del Comune di MARMIROLO.

ART. 6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

ART. 7 - PROVA PRESELETTIVA

1. Nel caso in cui fossero presentate più di 50 domande di partecipazione, a discrezione la Commissione potrà stabilire di procedere ad una prova di preselezione a quiz, anche a lettura ottica, sugli argomenti delle prove scritte e/o attitudinali, di cui al programma d'esame esplicitato all'art. 11 del presente bando.

Dell'eventuale preselezione verrà data comunicazione ai candidati ammessi mediante apposito avviso che verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Marmiolo nella sezione amministrazione trasparente sottosezione Bandi di concorso e sulla home-page.

Qualora la Commissione deciderà di effettuarla, tale preselezione si terrà il giorno 22/01/2019 alle ore 09:00, a Marmiolo presso la Sala civica Muccioli sita in Piazza Roma n.4;

L'ente si riserva di affidare la gestione della prova preselettiva a qualificati soggetti operanti nel settore per la predisposizione di modalità automatizzate ed informatizzate di correzione. Il tempo assegnato per l'effettuazione della prova è fissato dalla Commissione esaminatrice.

2. Saranno ammessi alla prosecuzione delle prove d'esame coloro che avranno ottenuto nell'eventuale prova preselettiva un punteggio di almeno 21/30 o equivalente.

3. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

4. A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.2.92, n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva.

5. I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi nella data ed ora su indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione e di eventuali integrazioni della domanda richieste come condizione per l'ammissione, per sostenere l'eventuale prova di preselezione.

Il candidato che, per qualsiasi causa, non si presenti alla prova di preselezione nel giorno, nell'orario e luogo su indicati, si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dal concorso.

Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva saranno resi noti ai partecipanti mediante comunicazione pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Marmiolo nella sezione amministrazione trasparente sottosezione Bandi di concorso e sulla home-page.

ART. 8 –PROVE DI ESAME

1. L'esame consisterà in due prove scritte e una prova orale, quest'ultima previo accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e delle competenze informatiche.

2. Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

3. La **prima prova scritta** consisterà nella redazione di un elaborato, eventualmente articolato in più argomenti o quesiti, vertenti sulle materie oggetto del programma di esame.

4. La **seconda prova scritta**, a contenuto applicativo-operativo, consisterà nella soluzione e/o nella corretta impostazione procedurale, in ambito giuridico-amministrativo e/o gestionale/organizzativo, di questioni, casi pratici o problematiche operative o progettuali, di possibile interesse del servizio interessato e sarà mirata a verificare l'attitudine all'analisi ed alla individuazione del corretto iter operativo per affrontare e risolvere problemi inerenti le funzioni che sarà chiamato a svolgere il candidato vincitore, con riguardo alle attività gestionali ed amministrative dei servizi di competenza. In particolare la seconda prova scritta potrà consistere in un elaborato relativo ad un atto amministrativo attinente una delle materie d'esame.

5. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30. Non si procederà alla correzione della seconda prova scritta per gli elaborati che non abbiano conseguito una votazione di almeno 21 punti su 30 nella prima prova scritta.

6. La **prova orale** sulle materie oggetto di esame **verrà svolta previo accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e delle competenze informatiche**. La prova di accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e delle competenze informatiche avviene mediante colloqui o prove teorico-pratiche.

La Commissione provvede esclusivamente ad accertare la conoscenza e ad esprimere un giudizio di idoneità. L'esito dell'accertamento in argomento consente l'ammissione o darà luogo alla non ammissione alla successiva prova orale, con i seguenti chiarimenti:

- nel caso in cui l'accertamento si risolva con un giudizio negativo, cioè di non conoscenza, il candidato non è ammesso a sostenere la successiva prova orale;

- i candidati che superano l'accertamento con un giudizio di idoneità sono ammessi a sostenere la prova orale. Tale giudizio non verrà considerato nel punteggio della prova orale.

7. Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, previo conseguimento di giudizio di idoneità nell'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e delle competenze informatiche.

Al termine della prova orale la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati indicando il giudizio di idoneità o inidoneità nell'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e delle competenze informatiche e il punteggio da ciascuno conseguito nella prova orale. Tale elenco è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito del Comune di MARMIROLO www.comune.marmirolo.mn.it sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione Bandi di concorso".

8. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

9. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

ART. 9 – CALENDARIO DELLE PROVE

1° PROVA SCRITTA: il giorno **29/01/2019** alle ore **09:00** a Marmirolo presso la Sala civica Muccioli sita in Piazza Roma n.4;

2° PROVA SCRITTA: il giorno **05/02/2019** alle ore **09:00** a Marmirolo presso la Sala civica Muccioli sita in Piazza Roma n.4;

Alla prima e seconda prova scritta gli iscritti al concorso, se non esclusi con comunicazione in tal senso, devono intendersi automaticamente convocati e dovranno presentarsi muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione e di eventuali integrazioni della domanda richieste come condizione per l'ammissione.

Saranno ammessi all'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e delle competenze informatiche e, in caso di esito positivo dell'accertamento, alla prova orale i candidati che avranno riportato in ognuna delle prove scritte una valutazione di almeno 21/30.

PROVA ORALE: il giorno, l'ora e il luogo della prova orale saranno comunicati ai candidati mediante apposito avviso che verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Marmirolo nella sezione amministrazione trasparente sottosezione bandi di concorso e sulla home-page.

Gli esiti delle prove saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Marmirolo con valore di notifica a tutti i candidati.

I candidati potranno ricevere informazioni relative alle date di svolgimento delle prove e/o del luogo, all'ammissione e/o esclusione dalla prova orale contattando l'Ufficio personale al numero telefonico 0376/298523 o al fax 0376/294045.

Eventuali variazioni delle date o degli orari di cui sopra per motivi dovuti a cause di forza maggiore saranno comunicati ai concorrenti con avviso pubblicato all'albo pretorio dell'ente o sul sito internet istituzionale www.comune.marmirolo.mn.it.

Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.

ART. 10 – INFORMAZIONI UTILI PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE

1. Il presente bando ha valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti di tutti i candidati che si intendono, comunque, ammessi con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini e delle modalità previsti nel presente bando. In caso di irregolarità od omissioni nella domanda di ammissione al concorso i candidati devono provvedere, su segnalazione di questa Amministrazione, alla regolarizzazione della stessa entro il termine comunicato, **pena l'esclusione dalla selezione.**

2. Per aver accesso alle prove d'esame, i candidati ammessi devono esibire un documento di riconoscimento legalmente valido.

3. Ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento comunale Uffici e servizi allegato B:

• *Durante la prova non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro e mettersi in relazione con altri che non siano i componenti o il Segretario della Commissione;*

• *Gli elaborati devono essere scritti a pena di nullità su carta recante il timbro dell'Ente e la firma di un componente della Commissione;*

• *I candidati non possono portare nella sala in cui si svolge la prova scritta né carta da scrivere né appunti manoscritti né libri o pubblicazioni di qualsiasi specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati e autorizzati o eventualmente messi a loro disposizione dalla Commissione se previsti dal bando di concorso nonché i dizionari;*

• *Il concorrente che contravvenga alle disposizioni dei commi precedenti o che abbia copiato in tutto o in parte il tema svolto è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato in tutto o in parte l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.*

• *La Commissione cura la scrupolosa osservanza delle disposizioni che precedono e adotta i provvedimenti necessari. A tale scopo almeno due o più componenti la Commissione devono costantemente trovarsi in sala d'esame.*

4. L'assenza o il ritardo ad una delle prove scritte, o alla eventuale preselezione, coincidente con la dettatura o consegna della prova stessa, costituisce **rinuncia** alla prova medesima e quindi alla presente selezione pubblica.

5. Non saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che si presenteranno dopo il termine delle prove orali previste per quella giornata.

ART. 11 – PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame avranno ad oggetto le seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale e di diritto amministrativo, con riferimento al ruolo ed alle funzioni degli enti locali;
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i);
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e disposizioni in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e

- diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Nozioni in materia di tutela e protezione dei dati personali (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali UE2016/679);
 - Disposizioni in materia di documentazione amministrativa, di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali (DPR 445/2000 e s.m.i), di notificazione di atti, di procedure connesse alla gestione del deposito di atti, di gestione dell'albo pretorio online;
 - Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
 - Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, responsabilità dei pubblici dipendenti, disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001 e s.m. e i.);
 - Principi e nozioni in materia di codice degli appalti (D.lgs. 56/2017 e s.m. e i.);
 - Principi e nozioni sull'ordinamento dello stato civile (D.P.R. 396/2000), dell'anagrafe (D.P.R. 233/1989), dell'elettorale (D.P.R. 223/1967), della leva e della toponomastica;
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m. e i);
 - I reati contro la Pubblica Amministrazione.

ART. 12- PREFERENZE

1. A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e s.m. e i. (vedi relativo elenco in calce al bando).
2. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

ART. 13 - GRADUATORIA

1. La graduatoria dei candidati sarà formata dalla Commissione sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e il voto conseguito nella prova orale secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, osservando, a parità di punti, le preferenze di legge e con indicazione dei vincitori, cioè dei candidati utilmente collocati nel limite dei posti a selezione.
2. Per le preferenze a parità di merito, si fa rinvio alle disposizioni dell'articolo 5 del DPR 9 maggio 1994, n.487, come modificato dal DPR 30 ottobre 1996, n. 693. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli o delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.
3. La graduatoria generale di merito con l'indicazione del vincitore, è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa – Ufficio personale, pubblicata all'albo pretorio on line del comune, è immediatamente efficace e ha validità triennale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.
4. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.
5. I concorrenti che avranno superato la prova orale dovranno fare pervenire all'Ufficio Personale, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, a parità di valutazione. La documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre amministrazioni.
6. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili, ad eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso.

7. La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, sarà utilizzata in via prioritaria anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa. Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate ai sensi del Regolamento relativo, al tempo vigente.

8. L'assunzione del vincitore, effettuata in base alla graduatoria formata dalla Commissione Esaminatrice, è **subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti** in materia con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato. In generale, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

ART. 14 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di MARMIROLO www.comunemarmirolo.mn.it.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

2. L'ammissione al concorso e alle prove sarà resa nota ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito internet istituzionale www.comune.marmirolo.mn.it, almeno tre giorni prima della data delle prove stesse. I soli candidati non ammessi riceveranno - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante pec (quest'ultima solo ai candidati che ne siano in possesso e abbiano indicato nella domanda l'indirizzo personale di posta elettronica certificata) – apposita comunicazione contenente le motivazioni della non ammissione.

3. Qualora le domande di partecipazione al concorso fossero inferiori a 50 o a discrezione della Commissione non si espletasse la prova preselettiva, verrà data comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito internet istituzionale www.comune.marmirolo.mn.it e la convocazione dei candidati rimane fissata per la prova scritta il giorno 29/01/2019, salva comunicazione di esclusione.

4. I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.comune.marmirolo.mn.it – Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso.

5. In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

ART. 15 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

2. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.
3. I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.
4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.
5. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.
6. 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 e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01, n. 165.
7. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.
8. L'amministrazione comunale si riserva di sottoporre i candidati a visita medica;
9. Limitatamente alle assunzioni a tempo determinato, qualora per ragioni d'urgenza l'immissione in servizio avvenga prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se, dall'esito dei controlli successivi, risultino motivi ostativi all'assunzione.
10. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

ART. 16 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali, in particolare quelli di tipo particolare e giudiziario, forniti dai candidati o raccolti dall'Amministrazione saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità ed esattezza, nonché di minimizzazione e limitazione del trattamento e della conservazione, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 e del d. lgs. n. 196 del 2003, come successivamente modificato, ed esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e, successivamente, per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro.
2. Il trattamento compiuto sui dati dei candidati è lecito, quindi, in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e), ai sensi e per gli effetti delle norme in materia di contratti pubblici (d. lgs. n. 50 del 2016), nonché per l'esecuzione di un contratto (art. 6, par. 1, lett. b) e non richiede, pertanto, la prestazione del consenso dell'interessato.
3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, a pena di esclusione dalla stessa. Il loro trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei, sia con i supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. La conservazione dei medesimi avverrà per il tempo necessario al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti e, successivamente, per un periodo minimo di dieci anni a un periodo di tempo illimitato, in ossequio alle prescrizioni della normativa archivistica, nel perseguimento del pubblico interesse o a fini storici o statistici.

4. Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Marmirolo coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al Regolamento Ue. Inoltre, i dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del DPR 445/2000 e comunicati a Enti, associazioni, istituzioni, soggetti anche privati, coerentemente con le finalità del Titolare. I dati potranno essere, altresì, pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione, secondo le previsioni normative vigenti.

5. L'interessato potrà esercitare in ogni momento i diritti previsti dagli artt. 15 – 22 del Regolamento Ue rivolgendosi al Titolare del trattamento, quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne la rettifica, integrazione, cancellazione o di chiedere la limitazione del trattamento, il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi e di proporre reclamo all'Autorità Garante, il diritto di chiedere la portabilità dei dati. La richiesta di cancellazione dei dati, limitazione del trattamento o la sua opposizione comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

6. Titolare del Trattamento è il Comune di Marmirolo (MN), P.IVA 00622150209, con sede in Marmirolo (MN) - Piazza Roma n. 2, in persona del legale rappresentante (Sindaco in carica), Tel: 0376.298523, Fax: 0376.294045, e-mail protocollo@comune.marmirolo.mn.it, pec protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it.

ART. 17 – DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

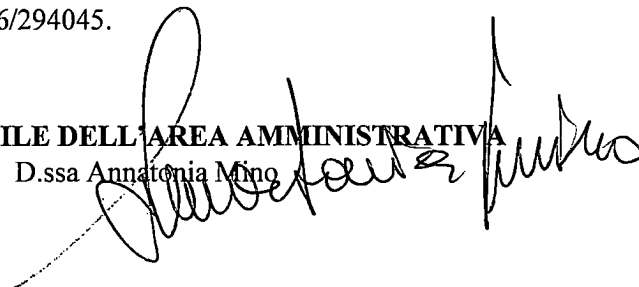
3. Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

4. Per il solo fatto della partecipazione al concorso si intende che i concorrenti abbiano accettato tutte le norme e le condizioni di cui al presente bando, allo Statuto e ai vigenti Regolamenti del Comune.

5. Il bando di selezione ed il fac-simile di domanda sono pubblicati su Internet al seguente indirizzo: <http://www.comune.marmirolo.mn.it> – Sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso”, sulla home page del sito, sull'albo pretorio e sono inoltre disponibili presso l'Ufficio Personale del Comune di Marmirolo.

6. Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Marmirolo – Tel. 0376/298523 – Fax 0376/294045.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
D.ssa Antonia Ming



ELENCO PREFERENZE

AI SENSI DELL'ART.5 DEL D.P.R. 9.5.1994 N. 487 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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

A parità di merito e di preferenze la precedenza 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 (L. 191/98).

(*) il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso.