

COMUNE DI POLISTENA

Provincia di Reggio Calabria

Oggetto: *Bando di selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato categoria di accesso "D3" profilo professionale "Funzionario Amministrativo", del vigente CCNL comparto delle Regioni ed Autonomie Locali.*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione di Giunta comunale n.47 del 27/03/2017, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio 2017-2019 – annualità 2017;

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.88 del 26/06/2017;

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

Visto il vigente regolamento sulla disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle modalità concorsuali;

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

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali

Vista la comunicazione obbligatoria prot. n. 7744 del 18/05/2017 e la successiva di integrazione n. 10950 del 20/06/2017 ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Vista la nota della Regione Calabria prot. n. 357842 del 16/11/2017 con la quale è stata comunicata l'assenza negli elenchi del personale in possesso dei requisiti richiesti e trasmessa alla Funzione Pubblica l'informativa per quanto di competenza;

DATO ATTO che la procedura di cui all'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. ha dato esito negativo giusta determinazione n. 1239 del 28.11.2017;

DATO ATTO che la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. pur regolarmente esperita risulta ancora pendente giusta nota della Regione Calabria del 16/11/2017;

RITENUTO, pertanto, di attivare la procedura concorsuale di cui sopra subordinando l'eventuale assunzione all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno categoria "D", accesso "D3" profilo professionale "Funzionario Amministrativo" del vigente CCNL comparto delle Regioni ed Autonomie Locali da assegnare all'area amministrativa (servizi sociali- personale- affari generali- segreteria- contenzioso- servizi scolastici e culturali).

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001. Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento che disciplina le modalità di assunzione vigente nell'Ente.

In caso di comunicazione positiva da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica concernente la mobilità di personale di cui all'art. 34 bis dlgs 165/2001, la presente procedura concorsuale per la copertura del posto si intende annullata.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

è costituito dallo stipendio tabellare attribuito alla categoria “D” – posizione economica di accesso “D3” dal vigente CCNL Regioni - Autonomie Locali del 31 luglio 2009 per rapporti di lavoro a tempo pieno, oltre all’indennità di comparto, alla tredicesima mensilità, alla vacanza contrattuale attualmente prevista ed all’assegno per il nucleo familiare eventualmente spettante. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti a ritenute assistenziali, previdenziali ed erariali previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 1 - Requisiti per l’ammissione

Per l’ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, da possedere alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione e al momento della chiamata in servizio:

1) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea (nei limiti ed alle condizioni di cui al dpr 174/94) o 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;

2) età non inferiore a diciotto anni;

3) godimento dei diritti civili e politici con riferimento all’elettorato attivo;

4) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a e/o decaduto/a licenziato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e non aver riportato un provvedimento di recesso dall’impiego presso una pubblica amministrazione per giusta causa;

5) non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell’articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall’art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;

6) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in GIURISPRUDENZA - ECONOMIA E COMMERCIO o in SCIENZE POLITICHE oppure Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata o equipollente a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati ovvero in alternativa laurea triennale equiparata o equipollente a uno dei Diplomi di Laurea indicati ed esperienza professionale qualificata in strutture pubbliche o private per un periodo non inferiore a tre anni.

Sarà cura del candidato indicare in domanda con gli estremi del provvedimento di equipollenza o equiparazione.

I titoli di studio conseguiti all’estero sono considerati validi se sono stati dichiarati equipollenti a titoli universitari italiani e riconosciuti ai sensi della vigente normativa in materia. Nel caso in cui il titolo straniero sia stato riconosciuto equipollente sarà cura del candidato dimostrare l’equipollenza mediante la produzione del provvedimento che la riconosce.

7) idoneità fisica all’impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L’Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere e l’accertamento della idoneità fisica all’impiego, secondo le norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., sarà effettuato nel caso di immissione in servizio;

8) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, la costituzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione;

9) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a misure che per legge escludono l’accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

10) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell’art.1 L.226/2004); OPPURE

posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

11) conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese/ francese/ spagnolo/tedesco ;

12) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: ambiente windows, office, programmi word, excel, posta elettronica, internet, etc...;

13) tutti gli altri requisiti generali di ammissione ai pubblici impieghi previsti dalla vigente normativa.

I cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani , fatta eccezione per la cittadinanza italiana ,ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e al momento dell'assunzione.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 2 - Domanda di ammissione

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice, indirizzata al comune di Polistena ripartizione Affari generali- segreteria - personale e riportante la seguente dicitura: "domanda di partecipazione concorso pubblico per funzionario amministrativo cat. D3" il/la candidato/a deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
- b. l'indicazione della procedura di selezione al quale intendono partecipare;
- c. il possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea o 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.
- d. dichiarare 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, di cui al punto 1 c. dell'art. 3 del presente bando; (solo per i cittadini extracomunitari)
- e. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di possedere i diritti politici e civili nel paese di appartenenza (per i cittadini stranieri);
- f. la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, l'eventuale indirizzo di posta elettronica, l'eventuale indirizzo di PEC personale e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- g. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- h. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere specificate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti;
- i. di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a e/o decaduto/a licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per aver

conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e non aver riportato un provvedimento di recesso dall'impiego presso una pubblica amministrazione per giusta causa;

- k. di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- l. l'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- m. di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 226/2004); OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- n. il possesso del titolo di studio di cui all'art. 1 del presente bando, con indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, dalla data e della valutazione ottenuta ed in caso di laurea triennale, eventuale esperienza professionale qualificata maturata in strutture pubbliche o private (da indicare). Per i titoli di studio dichiarati equiparati o equipollenti al diploma di laurea richiesto dal presente bando, deve essere indicato il decreto di riconoscimento ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia. In tal caso deve essere allegato il provvedimento di riconoscimento;
- o. l'eventuale possesso di ulteriori titoli posseduti, con l'indicazione della Università presso i quali sono stati conseguiti, della data e della valutazione ottenuta;
- p. la conoscenza della lingua _____ inglese/ francese/ spagnolo/tedesco (a scelta) in cui si intende sostenere la prova;
- q. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ambiente windows, office, programmi word, excel, posta elettronica, internet, etc...);
- r. di possedere tutti gli altri requisiti generali di ammissione ai pubblici impieghi previsti dalla vigente normativa;
- s. di avere diritto a fruire della riserva prevista dal bando e di possedere il seguente titolo _____ (indicare gli estremi identificativi del titolo che dà diritto alla riserva);
- t. di possedere i seguenti titoli di preferenza: _____, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 el D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.,. Dovrà essere specificato, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000. La mancata indicazione nella domanda di partecipazione di tali titoli o delle indicazioni degli elementi necessari comporta l'automatica esclusione del/della candidato /a dai relativi benefici;
- u. il/la candidato/a portatore/portatrice di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 Legge n. 104/92), ovvero indicare la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 e s.m.i.

con la relativa percentuale di invalidità pari o superiore all'80% ai fini dell'esonero della prova preselettiva;

- v. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi di cessazione;
- w. l'autorizzazione, a favore del Comune di Polistena, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- x. che tutti i documenti allegati in fotocopia (specificare), sono conformi all'originale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i
- y. l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- z. dichiarare di essere informato che tutte le comunicazioni, comprese le graduatorie, saranno pubblicate sul sito web del Comune di Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e all'albo pretorio on line. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

La domanda deve essere sottoscritta dal/dalla concorrente ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000.

Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e/o per la corretta applicazione delle preferenze, l'Amministrazione Comunale provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei/delle candidati/e, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati in questione, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000. Qualora l'Amministrazione accerti la non veridicità delle dichiarazioni come sopra rese, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

Art. 3 - Documentazione allegata alla domanda

Ai fini dell'ammissione, il/la candidato/a deve allegare alla domanda, debitamente sottoscritta, i seguenti documenti in carta semplice:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. 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;
3. 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);
4. certificazione medica attestante lo specifico handicap (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi) ;
5. certificazione medica da cui risulti invalidità superiore all'80% per i candidati che richiedono l'esonero dall'eventuale prova preselettiva;

6. ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso stabilita in euro 10,33, da effettuarsi entro il termine di scadenza sopra fissato con le seguenti modalità:

- mediante versamento sul C.C.P. n. 310896 intestato al Comune di Polistena;
- mediante bonifico intestato a: Comune di Polistena – Servizio Tesoreria IBAN : IT58Q0103081500000001326446; nella causale di versamento dovranno obbligatoriamente essere indicati: il Cognome ed il Nome del/della candidato/a e la dicitura “Tassa selezione pubblica-Funzionario Amministrativo”. La tassa in questione non è rimborsabile in alcun modo;

7. curriculum vitae in formato europeo redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, con dettagliata indicazione della carriera formativa e professionale, comprendente informazioni professionali, titoli di studio, votazioni conseguite, master ed eventuali pubblicazioni, esperienze lavorative con particolare riferimento al profilo e alle funzioni del posto per cui si concorre, possesso di ulteriori requisiti, capacità e competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile. **Il curriculum deve recare la dichiarazione di veridicità di quanto nello stesso contenuto, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;**

8. eventuali documenti relativi ai titoli indicati nella domanda e nel curriculum, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

I documenti allegati devono essere presentati in originale e/o copia autenticata che ne attesti la conformità all'originale ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

9. elenco dettagliato debitamente sottoscritto di tutta la documentazione inserita nella busta di domanda.

Art. 4 - Trasmissione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice su modulo allegato al presente bando, dovrà essere presentata **ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DI GIORNI TRENTA DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO – IN ESTRATTO - SULLA GAZZETTA UFFICIALE 4^ SERIE SPECIALE CONCORSI.**

L' avviso del presente Bando, sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale presumibilmente il giorno 02.01.2018.

La domanda, corredata della documentazione richiesta, indirizzata al comune di Polistena ripartizione Affari generali- segreteria - personale e riportante la seguente dicitura: “domanda di partecipazione concorso pubblico per funzionario amministrativo cat. D3” in una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, tramite servizio postale al Comune di Polistena, via Lombardi, Polistena (RC);

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.polistena.rc.it dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al/alla candidato/a, con le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.i.;

In caso di invio con PEC, la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF e l'oggetto della mail, alla quale verranno allegati i suddetti atti, dovrà riportare l'indicazione: “domanda di partecipazione al concorso pubblico per funzionario amministrativo cat. D3”;

- recapitata, in busta chiusa, a mano all'ufficio Protocollo del Comune di Polistena via Lombardi dal lunedì al Venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14:00 ed il Lunedì e Mercoledì dalle 15.00 alle 18.00

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

Non saranno considerate valide le domande che perverranno al Comune dopo il termine di scadenza, anche se inviate a mezzo del servizio postale. Pertanto non farà fede la data di spedizione ma soltanto la data di arrivo.

L'Amministrazione Comunale di Polistena non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali, telegrafici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, che il/la candidato/a ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R., o a mezzo pec (solo per il/la candidato/a titolare di indirizzo PEC personale). Sul retro della busta il concorrente dovrà specificare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione del concorso.

Con l'atto di sottoscrizione della domanda di partecipazione il/la candidato/a attesta, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto dichiarato ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La mancanza di sottoscrizione o dell'autocertificazione determina automaticamente la non ammissione. La firma non deve essere autenticata.

Art. 5 – Riserve e Preferenze

Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla L. n. 68/1999, in quanto l'Ente rispetta le percentuali e le quote di legge.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs 66/2010, così come modificato dall'art. 4, lett. pp) nn. 19 e 2 del D.Lgs 24.02.2012 n. 20 con il presente concorso di determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dal Comune di Polistena.

In caso di parità di punteggio, l'ordine di chiamata sarà definito a norma dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito 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 ed 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 di guerra;

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;

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;

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;

i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- a) dal numero di 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, - così come espressamente previsto dall' art. 3, comma 7 della L. 15.05.1997 n. 127, modificato dall' art. 2 , comma 9 della L. 16.06.1998 n. 191 - .

L'omessa dichiarazione, nella domanda di ammissione, dei titoli che danno diritto alla riserva e/o alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude dalla fruizione del beneficio.

Art. 6 Cause di esclusione

Oltre alla mancanza anche di uno dei requisiti indicati all'art. 1, costituiscono irregolarità non sanabili e motivo di esclusione dalla selezione:

- a) Domanda pervenuta oltre il termine perentorio fissato nell'art. 4;
- b) Mancata indicazione delle generalità del/della candidato/a;
- c) Mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae da parte del/della concorrente;
- d) la mancata allegazione di copia del documento di identità;
- e) mancata allegazione della ricevuta di pagamento della tassa di partecipazione al bando

Inoltre : mancata perfezionamento, totale o parziale, delle regolarizzazioni richieste nel rispetto delle modalità e dei termini indicati; non saranno ammessi a sostenere le prove selettive i/le candidati/e convocati/e che non si presentano o siano privi/e del documento di riconoscimento.

Art. 7 – Commissione Esaminatrice- Ammissione dei Candidati

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile della Ripartizione AAGG secondo le disposizioni del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale dell'Ente in quanto compatibili con le successive disposizioni.

La valutazione dei candidati avverrà per titoli e per esami.

La commissione per la valutazione delle prove avrà a disposizione complessivamente punti 100 così ripartiti: 10 punti per titoli valutabili; 30 punti per la 1^a prova scritta ; 30 punti per la 2^a prova scritta; 30 punti per la prova orale.

Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e, di quelli/e eventualmente ammessi/e con riserva e degli/delle esclusi/e, verranno pubblicati, senza ulteriori avvisi, sul sito web del Comune di Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione “Amministrazione Trasparente” - Bandi di concorso e all'albo pretorio on line. Eventuali variazioni saranno rese note in tempo utile, con le medesime modalità. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e fatte salve le eccezioni previste dal presente bando.

L'ammissione avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dal bando e, pertanto, non costituisce alcuna forma di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei suddetti requisiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di disporre in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

I /le candidati/e regolarmente iscritti/e, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove secondo il calendario che verrà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito web del Comune di Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Bandi di concorso.

Art. 8 - Eventuale prova preselettiva

Qualora il numero delle domande pervenute superi venti volte il numero di posti da conferire, con un minimo di 50, le prove d'esame saranno precedute da una prova preselettiva. A tal fine si farà ricorso ad idonea società esterna. La prova preselettiva consisterà in test selettivi a risposta multipla di tipo psico/attitudinale finalizzati alla verifica delle attitudini del candidato all'assolvimento dei compiti del posto messo a concorso. Durante lo svolgimento della prova non è ammesso l'utilizzo di alcun testo, codice e/o manuale. I tempi da assegnare per l'espletamento, le modalità ed i contenuti dell'eventuale preselezione saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Il numero degli ammessi, non può essere inferiore al 10% dei partecipanti e comunque non inferiore a 3 unità.

La commissione comunicherà la data e lo svolgimento della prova preselettiva mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e all'albo pretorio on line.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato/a di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito un punto. Conseguiranno l'ammissione il 10% dei partecipanti che risulteranno collocati nella graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con l'ultimo partecipante collocato utilmente.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'albo pretorio dell'Ente. Il punteggio conseguito nella preselezione non concorre a determinare il punteggio della graduatoria finale.

Conseguiranno direttamente l'ammissione alle prove scritte coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 e s.m.i. Pertanto i candidati che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente ASP, devono dichiarare il possesso di tale requisito nella domanda di ammissione alla selezione per poter accedere direttamente alle prove di esame.

Art. 9 Valutazione dei Titoli

La valutazione dei titoli può ricomprendere: il curriculum: in cui sono evidenziate le esperienze professionali e di lavoro adeguatamente documentate con particolare riferimento ai risultati conseguiti e alle capacità professionali e gestionali dimostrate; i titoli di studio e le specializzazioni conseguite; le partecipazioni a significative esperienze formative; le pubblicazioni.

In particolare, la valutazione dei titoli per un massimo di 10 punti sarà effettuata tenendo conto di:

- I) Titoli di servizio (Max 5 punti);
- II) Titoli di studio e cultura (Max 3 punti);
- III) Titoli vari (Max 1 punti);
- IV) curriculum professionale (Max 1 punti);

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione in seduta riservata nei soli confronti dei candidati che si sono presentati a sostenere le prove scritte e prima che si proceda alla correzione degli elaborati, o comunque, prima che si pervenga alla identificazione degli autori dei medesimi; L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice prima della data di svolgimento della prova orale, mediante apposita graduatoria in ordine alfabetico da pubblicare all'albo pretorio on line sul sito web del Comune di Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

TITOLI VALUTABILI

Ai sensi del vigente regolamento comunale sono valutabili i seguenti Titoli , ove maturati e conseguiti entro il termine di scadenza fissato per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e prodotti entro i termini e con le modalità stabiliti nel presente bando:

I) TITOLI DI SERVIZIO max 5 punti

Sono valutabili esclusivamente i servizi prestati alle dipendenze di Enti Locali e delle Amministrazioni Pubbliche compresi nell'art.1 comma 2 del Dlgs.165/2001 e ss.mm.ii. fino ad un massimo complessivo di anni 10 (dieci).

Per il servizio prestato nella categoria del posto messo a concorso o in categoria superiore sono attribuiti punti 0,50 per ogni anno di servizio; per il servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso sono attribuiti punti 0,25 per ogni anno di servizio; Per il servizio prestato nella categoria ulteriormente inferiore sono attribuiti punti 0,10 per ogni anno di servizio. Il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato in misura proporzionale. I periodi di servizio inferiore all'anno saranno valutati in dodicesimi, determinati dalla sommatoria dei vari periodi di servizio, ragguagliando a mese intero le frazioni superiori a 15 giorni

II) TITOLI DI STUDIO max 3 punti

Il titolo di studio richiesto per l'accesso al posto messo a concorso conseguito con la votazione minima non dà luogo all'attribuzione di alcun punteggio. Per lo stesso viene invece valutato il punteggio superiore al minimo attribuendo un punteggio direttamente proporzionale alla votazione conseguita fino ad un massimo di 2,50 punti. Per i titoli ulteriori a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, attinenti e di livello pari o superiore, purchè riconosciuti dall'ordinamento scolastico pubblico e che riportano una votazione finale, può essere attribuito un punteggio non superiore a 0,50 punti in maniera proporzionale alla votazione riportata.

III) TITOLI VARI max. 1 punto

I titoli vari ricomprendono gli attestati di profitto e/o di frequenza conseguiti al termine di corsi di formazione e riqualificazione, perfezionamento ed aggiornamento relativi a materie attinenti alle funzioni da assolvere, con esclusione delle forme seminariali; La valutazione dei corsi prevede nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazione o giudizio finale, rispetto a quelli di mera frequenza.

Sono altresì valutabili purchè attinenti al posto messo a concorso:

abilitazione professionale;

gli incarichi professionali con riguardo all'entità e qualità della prestazione resa.

IV) CURRICULUM PROFESSIONALE max. 1 punto

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della propria vita lavorativa che la commissione ritiene significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale posta a concorso. Il curriculum sarà valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli già valutati.

Art. 10 - Prove e programma di esame

Il diario delle prove scritte sarà reso noto dalla commissione con pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito web del Comune di Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso, con un preavviso di almeno 15 giorni dalla prima prova.

Le prove d'esame constano di due prove scritte e di una prova orale.

Le prove scritte si considereranno superate dai/dalle concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30 su ciascuna.

PROVE SCRITTE:

I- **PROVA SCRITTA** – redazione di un elaborato, a contenuto teorico-dottrinale ovvero di quesiti a risposta sintetica sulle materie oggetto del programma d'esame.

II- **PROVA SCRITTA** - a contenuto teorico- pratico potrà consistere a discrezione della Commissione nell'analisi e risoluzione di casi simulati: redazione di atti amministrativi - pareri o di atti di gestione adottati con i poteri del privato datore di lavoro.

L'esito delle due prove scritte sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice prima della data di svolgimento della prova orale, mediante apposita graduatoria in ordine alfabetico da pubblicare all'albo pretorio on line e sul sito web del Comune di Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato, in ciascuna delle prove scritte, una votazione di almeno 21/30. I candidati ammessi alla prova orale saranno convocati individualmente con preavviso di 20gg a mezzo PEC o raccomandata AR. La Convocazione indicherà il punteggio riportato da ciascun candidato e le indicazioni necessarie.

PROVA ORALE - La prova orale comprende un colloquio sulle materie oggetto di programma. L'accertamento della lingua straniera scelta dal candidato potrà essere effettuata tramite un colloquio o mediante la traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione. L'accertamento delle conoscenze informatiche potrà avvenire con l'utilizzo di strumenti informatici.

Per l'accertamento della conoscenza della lingua e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse saranno aggregati membri aggiunti, nominati con determinazione della ripartizione Affari generali e Personale.

L'ordine di ammissione alle prove orali viene sorteggiato prima dell'inizio delle prove stesse. I/le candidati/e, pertanto, sono convocati/e al colloquio previa estrazione a sorte della lettera alfabetica da cui iniziare.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei/delle concorrenti esaminati/e, 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.

PROGRAMMA D'ESAME

- Elementi di diritto costituzionale;
- Ordinamento delle autonomie locali (D.lgs. 267/2000);
- Diritto Amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali, alle varie tipologie di atti amministrativi, nonché ai provvedimenti amministrativi ed ai vizi di legittimità degli stessi;
- disciplina dei servizi pubblici locali;
- Legge 241/90, D P R. 445/2000 , - L. 196/2003; dlgs 33/2013;
- Disciplina delle procedure di acquisto di beni, servizi e forniture, con particolare riguardo al Codice dei Contratti pubblici (D.lgs. 50/2016);

- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimenti alla nuova contabilità armonizzata di cui al D.lgs. 118/2011;
- Elementi di diritto civile (Codice civile R.D. n. 262/1942);
- Normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione e diritto di accesso civico ;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei dipendenti pubblici;
- Codice di comportamento, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Nozioni di diritto penale concernente i reati contro la P.A.;
- Disciplina del pubblico impiego e rapporto di lavoro alle dipendenze degli EE.LL. (D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii- dlgs 74/2017- dlgs 39/2013);
- Disciplina in tema di valutazione e performance (dlgs 150/2009 e dlgs 75/2017)
- Legislazione socio-assistenziale e socio-sanitaria nazionale e regionale con particolare riferimento alla Regione Calabria;
- Legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008).

Fa parte del programma d'esame l'accertamento della conoscenza della lingua scelta dal candidato e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ambiente windows, office, programmi word, excel, posta elettronica, internet, etc...).

I riferimenti normativi si intendono con riferimento alla versione aggiornata dei provvedimenti di legge. Durante lo svolgimento delle prove d'esame non è ammesso l'utilizzo di alcun testo e/o manuale ad eccezione di testi normativi non commentati.

Art. 11 - Diario e svolgimento delle prove

Tutte le informazioni relative allo svolgimento della concorso, compreso l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e con i risultati conseguiti nelle prove e ogni altra comunicazione o variazione di date e orario, sono pubblicate all'albo pretorio on line e sul sito web del Comune di Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso, e non saranno pertanto effettuate comunicazioni individuali, fatta eccezione per le comunicazioni di ammissione dei candidati alla prova orale che verranno effettuate individualmente almeno 20 giorni prima della del giorno in cui gli stessi debbano sostenere la prova mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo PEC. Si precisa che il calendario delle prove scritte sarà reso noto mediante pubblicazione all'albo dell'Ente e sul sito web del Comune di Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso almeno 15 gg prima del giorno fissato per la prima prova.

Per essere ammessi a sostenere ciascuna prova i/le candidati/e dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000, pena l'esclusione dalla presente procedura.

La pubblicazione delle comunicazioni sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti: i/le candidati/e ai quali non è stato notificato un provvedimento di esclusione dalla presente procedura, sono tenuti/e a presentarsi, senza alcun altro preavviso, al giorno, ora e sede d'esame indicata.

L'assenza del/della candidato/a è considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

Il/la candidato/a che, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere una delle prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabiliti, sarà dichiarato/a rinunciatario/a al concorso e pertanto escluso/a senza ulteriori comunicazioni Anche l'eventuale ricorso alla prova preselettiva, il giorno, l'orario e la sede

verranno resi noti ai/alle candidati/e a mezzo apposita comunicazione sul sito web del comune secondo le predette modalità.

Art. 12 – Redazione, approvazione della graduatoria finale e chiamata in servizio

Secondo le modalità previste dal vigente Regolamento “disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle modalità concorsuali” dell’Ente la Commissione Giudicatrice, ultimata la prova selettiva orale, procederà alla formazione della graduatoria di merito redatta, secondo l’ordine decrescente, sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato ottenuto sommando ai punteggi ottenuti nelle singole prove quello dei titoli.

A parità di punteggio saranno osservate le preferenze e le precedenzae previste all’art. 5, comma 4 e 5, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

I concorrenti che avranno superato le selezioni dovranno far pervenire all’Amministrazione, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di ricevimento della lettera di invito, a presentare in originale o in copia conforme all’originale i titoli o dei titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione con relativa documentazione in carta semplice.

Inoltre dovranno essere prodotti in originale e/o copia conforme i titoli dichiarati in sede di domanda di partecipazione e/o nel curriculum.

La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile della Ripartizione Affari Generali – Segreteria-Personale e verrà pubblicata all’Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Polistena:

www.comune.polistena.rc.it nella sezione “Amministrazione Trasparente” - Bandi di concorso.

Da tale data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Con l’approvazione della graduatoria finale verrà individuato/a il/la concorrente vincitore/vincitrice della procedura selettiva pubblica. L’esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del/della vincitore/vincitrice.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell’Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che i/le vincitori/vincitrici od altri/e concorrenti idonei/e possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

L’assunzione è soggetta al superamento del periodo di prova di 6 mesi previsto dall’art. 14 bis del CCNL 6/7/1995.

La stipulazione del contratto di lavoro e l’inizio del servizio saranno comunque subordinati dal comprovato possesso, da parte dei concorrenti, di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione.

Il vincitore verrà sottoposto a visita medica volta ad accertare l’idoneità fisica all’impiego, ad opera del medico del lavoro del Comune di Polistena, incaricato della sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs, 81/2008 e s.m.i.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. L’Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all’indizione della presente selezione, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti.

L’Amministrazione comunale, al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa, avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale, utilizzando la graduatoria in questione secondo il principio meritocratico, ovvero sia ripartendo sempre dal primo candidato “libero” e “disponibile” posizionato più in alto in graduatoria. La mancata accettazione dell’offerta

di assunzione a tempo determinato sarà influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

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

1. tutti i dati che sono stati richiesti ai/alle candidati/e e che sono - o saranno successivamente comunicati sono necessari per la presente procedura concorsuale ed il loro trattamento è obbligatorio al fine del corretto svolgimento della procedura stessa. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l’esclusione dalla procedura in questione e/o dai benefici ad essa relativi;

2. il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con o senza l’ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni od il complesso d’operazioni, previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente nota informativa;

3. a seguito del trattamento dei suddetti dati personali, nel caso di convenzione, le Amministrazioni comunali convenzionate possono venire a conoscenza di informazioni che la legge definisce “sensibili”, in quanto idonei a rilevare lo stato di salute, ecc... ;

4. i dati personali comunicati potranno essere trattati e potranno essere comunicati ad imprese per adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale o anche ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali;

5. ai sensi dell’art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. vengono di seguito elencati i diritti dell’interessato al trattamento: a. ottenere l’accesso alla presente banca dati e la comunicazione in forma intelligibile dei dati raccolti; b. ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati ove gli stessi fossero trattati illegittimamente, nonché di ottenere l’aggiornamento, la rettificazione, l’integrazione e ciò sia nei confronti del Comune di Polistena che nei confronti dei terzi a cui tali dati fossero stati comunicati; c. di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; d. di opporsi all’invio di materiale pubblicitario o commerciale.

6. si specifica che l’unico titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, sia per la fase relativa allo svolgimento della procedura concorsuale che per le fasi successive, è il Comune di Polistena. Per lo svolgimento della presente procedura selettiva pubblica è espressamente prevista la diffusione dei dati dei/delle candidati/e mediante pubblicazione di elenchi e graduatorie all’Albo Pretorio on line e sul sito internet dell’ente, nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”: Bandi di concorso.

Art. 14 – Riserva dell’Amministrazione

In caso di comunicazione positiva da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica concernente la mobilità obbligatoria, artt. 34 e 34 bis D.Lgs. n. 165/2001, la procedura per la copertura del posto suddetto si intende annullata.

Art. 15 – Disposizioni finali

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti “Lex Specialis”. La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l’implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il/la vincitore/vincitrice od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

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

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

Il Responsabile del procedimento è il Sig. Domenico Lumericisi - recapito telefonico: 0966- 939650
e-mail: ufficiopersonale@comune.polistena.rc.it

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune, sito in Polistena alla via Lombardi , dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 ed il Lunedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

Polistena lì 28.12.2017

**IL RESPONSABILE DELLA RIPARTIZIONE
AFFARI GENERALI-SEGRETERIA
Dr. Vincenzo Comandè**