

COMUNE DI CAPRANICA

Provincia di Viterbo



AVVISO CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PARZIALE AL 50% (18 ORE SETTIMANALI) DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA "C1", CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 26/03/2018, con la quale è stato approvato il Fabbisogno del personale per il triennio 2018-2020, nel quale è prevista la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1 a tempo indeterminato e parziale al 50% (18 ore settimanali), mediante procedura concorsuale pubblica;

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

DATO ATTO che è stata inviata la comunicazione prot. n. 08690 del 07/08/2018 relativa alle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e che in risposta alla stessa non è stato assegnato alcun personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità;

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

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

RICHIAMATO il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation), in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il D.lgs. 165/2001;

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

VISTO il vigente Regolamento comunale per le procedure di concorso selezione e accesso all'impiego dei dipendenti;

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

VISTO il vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali;

RICHIAMATA la propria determinazione n. PE/041/509 del 16/11/2018, con la quale viene indetto il presente concorso e si approva il relativo bando;

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e parziale al 50% (18 ore settimanali) con profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - Categoria giuridica ed economica C1 del vigente CCNL comparto Funzioni Locali, nei settori AA.GG. e Demografico del Comune di Capranica (VT). Ai sensi della legge 10/04/1991, n. 125 i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, in garanzia della parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso per il trattamento sul lavoro, come previsto dall'art.57 del D.Lgs.n.165/2001. Trattandosi di n. 2 posti a concorso a p.t. 50% e quindi corrispondenti a n. 1 posto f.t., non sussistono riserve a favore di categorie di cui alle leggi n. 574/1980; n.958/1986; n. 68/1999.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate (volontari in ferma breve e in ferma prefissata congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, volontari in servizio permanente, ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta), che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione. Trattandosi di n. 2 posti a concorso a p.t. 50% e quindi corrispondenti a n. 1 posto f.t., la frazione di riserva determinata a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione è pari a: 0,30 posti.

1 – CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro che verrà instaurato con i vincitori del concorso avrà le seguenti caratteristiche: Categoria – C giuridica Posizione economica – C1 Profilo professionale – Istruttore Amministrativo – Settori di destinazione in prima assegnazione: AA.GG. e Servizi Sociali, Demografici.

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

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- a. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni previste dalla legge;
- b. Avere un'età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
- c. Idoneità psico - fisica a svolgere l'impiego. L'Amministrazione si riserva il diritto di sottoporre a visita medica preventiva i vincitori di concorso e/o selezioni in base alla

- normativa vigente;
- d. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - e. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - f. Non essere stati dichiarati decaduti da altra Pubblica Amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
 - g. Non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge.
 - h. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di scuola secondaria superiore, conseguito al termine di un corso di studi quinquennale. La validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equiparazione ai titoli italiani ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001;
 - i. Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici. Non possono infatti accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.
 - j. Non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
 - k. Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
 - l. Conoscenza della lingua straniera inglese.
 - m. Conoscenza ed utilizzo del personal computer e dei programmi informatici più diffusi.

Non è consentito l'accesso a chi ha superato i limiti di età per il collocamento in quiescenza ai sensi della vigente normativa. I requisiti prescritti dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati al termine della data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno soltanto dei superiori requisiti, comporterà l'inammissibilità della domanda, con conseguente esclusione dal concorso.

3 - TITOLI DI PREFERENZA

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

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c. dalla minore età.

I candidati che abbiano superato le prove scritte devono far pervenire all'ente, in sede di svolgimento di prova orale, dichiarazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, con la relativa documentazione in carta semplice.

4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al bando, deve essere indirizzata al Comune di Capranica – Ufficio Personale – 01012 Capranica – Corso Francesco Petrarca, 40, entro il termine perentorio delle ore 13,00 del trentesimo (30°) giorno, decorrente da quello successivo al giorno di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, a pena di esclusione. Qualora il termine venga a cadere in un giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda può essere presentata:

- A. mediante raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tal caso fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale;
- B. mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno utile deve essere indicata l'ora di arrivo;
- C. Spedizione per **posta elettronica certificata, intestata al candidato**, all'indirizzo pec del Comune di Capranica "**comunedicapranica@legalmail.it**" avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura "**domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e parziale al 50% (18 ore settimanali) di Istruttore Amministrativo - Categoria C1.**".

Si specifica che la spedizione via P.E.C. potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. Non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad altri indirizzi di posta elettronica dell'Ente. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non sono prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, siano state presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito dal bando di concorso. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro. La domanda dovrà essere, pena l'esclusione, sottoscritta dal candidato mediante l'apposizione della propria firma autografa. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. **In ogni caso non saranno ritenute valide le domande spedite per raccomandata A/R che perverranno oltre i cinque giorni successivi alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande. Sulla busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione al concorso deve essere indicato: "domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e parziale al 50% (18 ore settimanali) di Istruttore Amministrativo - Categoria C1".** La formale compilazione della domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o

revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'eventuale riapertura dei termini sarà resa pubblica con le stesse modalità e forme previste per il corrente bando. Il Responsabile del Servizio ha comunque facoltà di revocare, con proprio atto, in qualunque momento, il concorso, qualora intervengano comprovate ragioni di interesse pubblico.

5 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

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

- a) cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
- b) il possesso della cittadinanza italiana oppure di uno degli stati membri dell'Unione europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del DPCM n. 174 del 07 febbraio 1994;
- c) la residenza ed il preciso recapito (se diverso dalla residenza), presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni relative al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni di indirizzo e sollevando la stessa Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- d) il godimento dei diritti civili e politici, nonché il Comune nelle cui liste elettorali è scritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso impeditivi dell'instaurazione del rapporto di pubblico impiego (ovvero, in caso positivo, indicare quale condanna e la data della sua comminazione, il tipo di imputazione e la data di apertura del procedimento, ovvero il suo numero);
- f) di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non avere a proprio carico procedimenti per l'applicazione delle medesime (ovvero, in caso positivo, indicare quale misura grava a proprio carico e la data di apertura del procedimento);
- g) di non avere riportato sanzioni disciplinari, quali il licenziamento, la dispensa o la destituzione da un impiego presso una Pubblica Amministrazione (ovvero, in caso positivo, indicare la data ed il motivo del licenziamento, della dispensa o della destituzione);
- h) il titolo di studio posseduto, nonché la data ed il luogo del suo conseguimento ed il punteggio o valutazione riportati;
- i) per gli aspiranti di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) gli eventuali titoli che danno diritto alle precedenza e/o preferenze di legge;
- k) l'indirizzo presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, il numero di telefono e di fax e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- l) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- m) di essere consapevole delle sanzioni penali, previste dalle norme vigenti, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci;

n) l'espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali finalizzato alla gestione della procedura concorsuale ed agli adempimenti conseguenti;

o) di avere preso visione del bando di concorso con accettazione integrale del suo contenuto;

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 gennaio 1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni, devono fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, riguardo all'ausilio necessario ed all'eventuale bisogno di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. La richiesta va corredata di apposita certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria al fine di individuare le concrete modalità attraverso cui consentire la partecipazione. Il Comune assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda. Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio Personale del Comune e trattati per le finalità connesse al concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'omissione o la incompletezza di una o più delle dichiarazioni di cui alle precedenti lettere del presente punto – ad eccezione di quelle relative al cognome, nome, generalità, residenza o recapito – non determinano la esclusione dal concorso ma ne è consentita la regolarizzazione mediante produzione di dichiarazione integrativa. La regolarizzazione formale non è necessaria laddove il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito in altra dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda, o dalla documentazione allegata alla domanda medesima.

Costituisce sempre causa di esclusione, l'omissione della firma autografa sulla domanda, sul curriculum formativo e professionale, sulla copia del documento di riconoscimento, nonché l'omissione dei documenti indicati nel successivo art. 6.

6 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso devo essere allegati, **a pena di esclusione**:

1. **fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità debitamente sottoscritto.**
2. **Curriculum formativo e professionale munito di data e sottoscritto con firma autografa in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale sono comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile ai fini della valutazione dei titoli indicati nell'art. 12 del Bando.**
3. **ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 10,00 a titolo di tassa di ammissione al concorso, da effettuare con una delle seguenti modalità:**
 - versamento sul c/c postale n. 12585014 intestato a "Comune di Capranica – Servizio Tesoreria" – causale "Tassa di concorso n. 2 Istruttori Amministrativi C1"

- versamento sul c/c bancario IBAN n. IT 22 L 08327 72960 00000000 3600 della Tesoreria del Comune di Capranica – B.C.C. Roma – Filiale di Capranica, specificando la causale del versamento “Tassa di concorso n. 2 Istruttori Amministrativi C1”. La tassa suddetta non è rimborsabile. E’ sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di ammissione alla selezione, qualora la tassa risulti versata entro la data di scadenza dell’avviso.

Per i cittadini stranieri i certificati, rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono essere legalizzati dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane; agli atti e documenti redatti in lingua straniera è allegata una traduzione in lingua italiana conforme al testo straniero redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale. La presentazione della documentazione di cui al presente articolo deve avvenire secondo le modalità di trasmissione e termine previste per la domanda. È consentita l’integrazione della domanda con le stesse modalità previste per la presentazione della stessa. Nessuna valutazione verrà effettuata in riferimento ai titoli dichiarati oltre il termine di presentazione della domanda o con modalità diverse. I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell’amministrazione previa esplicita menzione di ciò nella domanda. Resta comunque la facoltà di verificare anche a campione quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

7- AMMISSIONE – ESCLUSIONE – PRESELEZIONE

L’ammissione o la esclusione dal concorso è disposta con determinazione del Responsabile dell’Ufficio Personale, previo accertamento della regolarità dei requisiti previsti dal presente bando. Ove risultino pervenute al protocollo dell’Ente domande in numero superiore a 15, le prove di esame saranno precedute da forme di preselezione per le quali il Comune può avvalersi anche di aziende specializzate in selezione di personale. Ove il Comune non intenda avvalersi di ditta specializzata, i contenuti della preselezione, attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso, sono stabiliti dalla commissione giudicatrice prima della prova stessa. In seguito all’espletamento della prova pre-selettiva, verrà ammesso alla successiva fase concorsuale un numero di candidati pari a 15 unità. Il mancato superamento della preselezione preclude al candidato la partecipazione alle prove di esame. Per essere ammessi alle prove di esame i concorrenti dovranno conseguire nella preselezione un punteggio che li collochi in posizione utile di graduatoria. Saranno, comunque, ammessi tutti i candidati classificati ex aequo all’ultima posizione utile. Le risultanze della preselezione saranno rese note ai partecipanti mediante pubblicazione della graduatoria nel sito internet del Comune all’indirizzo www.comune.capranica.vt.it. Il punteggio della preselezione non concorre alla determinazione del punteggio delle successive prove di concorso, ma consente unicamente l’accesso alle stesse. Le materie di esame della preselezione saranno le medesime delle prove scritte e dell’esame orale.

8 - MATERIE E PROVE D'ESAME

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

Il concorso per la copertura del posto di che trattasi sarà così articolato:

Gli esami consistono in una prova scritta, in una prova a contenuto teorico e/o teorico-pratico e in una prova orale vertenti sui seguenti argomenti:

- a) ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- b) elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento agli atti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.), al diritto di accesso e alla trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- c) nozioni relative al codice dei contratti pubblici, appalti e forniture di beni e servizi (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- d) nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali [principio contabile applicato della contabilità finanziaria (Allegato n. 4/2 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.)];
- e) Disciplina del rapporto di pubblico impiego, normativa contrattuale per il personale degli enti locali, Codice di comportamento dei dipendenti della P.A;
- f) Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori;
- g) Verifica pratica applicativa della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche di uso più diffuso;
- h) Verifica della conoscenza della lingua inglese.

Prima prova scritta: consisterà in una prova costituita dalla redazione di un tema o di una relazione o da quesiti a risposta sintetica o multipla sugli argomenti suddetti.

Seconda prova scritta: consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico (ad esempio: schemi di atti amministrativi, risoluzione di casi pratici, etc.) relativo ad una delle materie oggetto della prima prova scritta.

Prova orale: tenderà ad accertare, oltre alla preparazione ed alla professionalità del candidato, l'attitudine ad assolvere alle funzioni del posto da ricoprire. La prova consisterà in un colloquio interdisciplinare su tutte le materie sopra indicate.

Nel corso della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese che potrà consistere in un colloquio e/o in una traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché dell'uso di apparecchiature informatiche (Microsoft Office, internet, e-mail).

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Tutti i concorrenti saranno posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

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

La prova orale comprende, oltre al colloquio, valutabile in un massimo di punti 27/30, una prova per l'accertamento della lingua, nonché una prova per l'accertamento delle conoscenze informatiche, da valutarsi ognuna con un punteggio massimo di 1,5/30. Il punteggio finale sarà unico e formato dalla somma delle tre valutazioni (max 27/30 per il colloquio, max 1,5/30 per la prova di lingua e max 1,5/30 per la prova di Informatica), per un totale massimo di 30/30.

Al termine di ogni seduta della prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza aperta al pubblico dove ha avuto luogo la prova stessa.

Il candidato dovrà presentarsi alle prove d'esame munito di un valido documento di riconoscimento in corso di validità. Sono esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, nelle date e negli orari comunicati preventivamente sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.capranica.vt.it.

9 - CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME

Il calendario della eventuale prova di preselezione, delle prove scritte e della prova orale ed il loro luogo di svolgimento sono i seguenti:

11 febbraio 2019: Comunicazione dell'eventuale svolgimento della prova preselettiva mediante pubblicazione di avviso contenente l'elenco degli ammessi e dei non ammessi nonché il luogo e gli orari di svolgimento della stessa, sul sito internet del Comune di Capranica all'indirizzo www.comune.capranica.vt.it - Albo pretorio on line e sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di Concorso con valore di notifica con effetto di legge;

18 febbraio 2019: Prova di preselezione presso l'Auditorium Francigena – Via Ripoll - 01012 Capranica (VT) / Chiesa di San Francesco – Piazza San Francesco – 01012 Capranica (VT);

25 febbraio 2019: Comunicazione dell'ammissione alle prove scritte mediante pubblicazione di avviso contenente l'elenco degli ammessi e dei non ammessi, sul sito internet del Comune di Capranica all'indirizzo www.comune.capranica.vt.it - Albo pretorio on line e sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di Concorso con valore di notifica con effetto di legge;

4 marzo 2019, ore 9,30: Prima Prova scritta presso l'Auditorium Francigena – Via Ripoll - 01012 Capranica (VT) / Chiesa di San Francesco – Piazza San Francesco – 01012 Capranica (VT);

5 marzo 2019, ore 9,30: Seconda Prova scritta presso l'Auditorium Francigena – Via Ripoll - 01012 Capranica (VT) / Chiesa di San Francesco – Piazza San Francesco – 01012 Capranica (VT);

18 marzo 2019: Comunicazione dell'ammissione alle prove orali, mediante pubblicazione di avviso contenente l'elenco degli ammessi e dei non ammessi, nonché il voto riportato in ciascuna delle prove già sostenute e il punteggio attribuito ai titoli presentati, sul sito internet del Comune di

Capranica all'indirizzo www.comune.capranica.vt.it - Albo pretorio on line e sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di Concorso con valore di notifica con effetto di legge;

25 marzo 2019, ore 9,30 Prova orale: presso gli Uffici del Comune di Capranica.

L'Amministrazione si riserva di variare le date suddette a suo insindacabile giudizio. Della eventuale variazione delle date sarà data comunicazione mediante pubblicazione di avviso sul sito internet del Comune di Capranica all'indirizzo www.comune.capranica.vt.it - Albo pretorio on line e sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di Concorso con valore di notifica con effetto di legge almeno 5 giorni prima della nuova data stabilita.

Quanto sopra sostituisce la lettera di convocazione e costituisce notifica ad ogni effetto di legge. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato del diario delle prove. Nessuna comunicazione in merito all'ammissione delle domande ed al diario delle prove scritte verrà fornita ai singoli candidati, al di fuori della pubblicazione sul sito e di quanto indicato nel presente bando.

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

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

10 - AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle precedenti prove scritte una votazione pari ad almeno 21/30.

11 – MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

In ciascuna delle prove scritte e nella prova orale, ai candidati verrà attribuita una valutazione espressa in trentesimi.

12 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
2. Per la valutazione dei titoli vengono stabiliti massimo 8 punti così ripartiti:
 - a. Titoli di studio: punti 3,0
 - b. Titoli di servizio. punti 5,00

c. Titoli vari: punti 1,00

Titoli di studio (3,00 punti complessivi disponibili)

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

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

- Votazione da 60 a 74 punti 1,00
- Votazione da 75 a 89 punti 1,50
- Votazione da 90 a 100 punti 2,00

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

- Votazione da 36 a 44 punti 1,00
- Votazione da 45 a 53 punti 1,50
- Votazione da 54 a 60 punti 2,00

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

Possesso diploma di laurea triennale: punti 1,00;

Possesso diploma di laurea (vecchio ordinamento): punti 1,50

Possesso diploma di laurea specialistica o magistrale): punti 2,00

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

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

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

Titoli di Servizio (6,00 punti complessivi disponibili)

In questa categoria è valutato il servizio svolto presso enti pubblici. I punti sono attribuiti in ragione di:

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

Titoli vari e curriculum formativo (1,00 punti complessivi disponibili)

- Idoneità a pubblici concorsi (per idoneità s'intende la collocazione nella graduatoria degli idonei pur non essendo vincitori dei posti a concorso): punti 0,25 per ciascuna idoneità;
- Partecipazione a stage e tirocini presso enti pubblici della durata di almeno 12 mesi: punti 0,50 per ciascun periodo;

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

13 - GRADUATORIA DI MERITO

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

La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente, del punteggio totale allo stesso attribuito, determinato dal totale della somma del punteggio conseguito dalla valutazione dei titoli, più quello della media del punteggio conseguito nelle due prove scritte, più quello conseguito nella prova orale.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Capranica entro dieci giorni dall'approvazione da parte del Responsabile del procedimento e sul sito internet all'indirizzo www.comune.capranica.vt.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. La graduatoria del concorso è utilizzabile per il periodo e nei limiti previsti dalla normativa vigente alla data della sopra citata pubblicazione.

14 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

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

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

Il candidato vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 gg dalla specifica richiesta dell'Amministrazione i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti richiesti dalla amministrazione comunale, finalizzati alla assunzione in ruolo.

I vincitori dovranno altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di avere, ovvero di non avere, altri rapporti di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione, pubblica o privata. In caso di attività incompatibili, unitamente alla documentazione di cui al comma precedente, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'Amministrazione comunale di Capranica. Per i casi contemplati dalla legge, dovrà essere presentato nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

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

I candidati dichiarati vincitori sono assunti in prova, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nella categoria e nel profilo professionale messo a concorso. La durata del periodo di prova è stabilita dal vigente CCNL Funzioni Locali.

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

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

15 – NORMA FINALE E DI RINVIO

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché l'eventuale modifica o revoca del bando. Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. Il presente bando costituisce *lex specialis* del concorso e, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta, implicitamente, l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune www.comune.capranica.vt.it sezione concorsi ed esami e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie (Concorsi ed Esami). Responsabile del procedimento è il Dott. Fabio Ceccarini – 0761 6679215. Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si rimanda alla normativa in vigore in materia di assunzione del personale del pubblico impiego e a quanto previsto dalla normativa vigente. Il bando e i relativi allegati, sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Capranica all'indirizzo: www.comune.capranica.vt.it. Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile rivolgersi presso l'Ufficio Personale nei seguenti giorni e orari – il martedì e il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 o a mezzo e-mail e/o pec ai seguenti indirizzi comunedicapranica@legalmai.it – f.ceccarini@comune.capranica.vt.it.

16 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Capranica, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Capranica, con sede in 01012 - Capranica (VT), C.so F. Petrarca, 40.

b) Responsabile della protezione dei dati personali

Comune di Capranica

c) Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

d) Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

e) Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Capranica per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale (valutazione dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e la successiva eventuale assunzione, valutazione dei titoli posseduti, ecc.).

f) Destinatari dei dati personali

I dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente bando.

Se il candidato dà il proprio consenso, i dati personali potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per fini occupazionali.

g) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

h) Periodo di conservazione

I dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) Diritti

Nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

j) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura concorsuale.

Capranica, lì 4 gennaio 2019

Il Responsabile del Settore IV

Dott. Fabio Ceccarini