



Comune di Guardia Sanframondi
Provincia di Benevento

C.A.P. 82034

tel. 0824/817444 - Fax 0824/817400

BANDO DI CONCORSO
PER LA COPERTURA DEL POSTO VACANTE DI "FUNZIONARIO",
CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,
DI CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA "D/3"
DA DESTINARE AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.36 del 31.03.2017, con cui si approvava la programmazione di fabbisogno del personale 2017-2019 che prevede, tra l'altro, per l'anno in corso, la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di un Funzionario di Categoria D/3, posizione iniziale Giuridica ed Economica D/3, a tempo pieno ed indeterminato da destinare al Servizio Economico-Finanziario dell'Ente;

VISTO il D.P.R. 9.5.1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693, e dal D.P.R. 18.6.1997, n.246;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e Servizi, nonché l'allegato A) inerente la "Disciplina dei principi e dei criteri per l'accesso ai posti della dotazione organica del Comune, approvato con atto di G.C. n. 478 del 14.12.98 e successivamente modificato ed integrato;

VISTA la propria determinazione n. 131/RG del 16/03/2018, con la quale è stata indetta la procedura di selezione pubblica per esami, per l'assunzione di un Funzionario di Categoria D/3, a tempo pieno ed indeterminato, posizione iniziale giuridica ed economica D/3 da destinare al Servizio Economico Finanziario dell'Ente, con contestuale approvazione del presente avviso e dello schema di domanda;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura per il reclutamento, tramite Concorso pubblico per esami di n. 1 (una) unità di personale per la copertura del posto vacante di "Funzionario" di Categoria D/3, con posizione iniziale Giuridica ed Economica D/3, da assumere con Contratto a Tempo Pieno ed Indeterminato da inserire nei ruoli organici del Comune di Guardia Sanframondi e da assegnare al Servizio Economico-Finanziario.

E' 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 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

INDICAZIONI GENERALI

Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalle disposizioni del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Disciplina dei principi e criteri per l'accesso e dalle norme di cui al D.P.R. 9.5.1994, n. 487, come successivamente modificato.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione sono subordinate ai vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di personale. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato il presente bando di concorso.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali per il profilo professionale di Funzionario, ascritto alla categoria D/3, posizione iniziale giuridica ed economica D/3, nonché le quote dell'assegno al Nucleo Familiare se ed in quanto

dovute, la tredicesima mensilità nelle misure stabilite dalla legge e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute stabilite per legge.

Art. 1

REQUISITI

Possono partecipare alla presente selezione i Candidati di entrambi i sessi che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dal Bando di Concorso per la presentazione della domanda di ammissione:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

- a) Cittadinanza Italiana, o Cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua Italiana e tutti i requisiti previsti per i Cittadini della Repubblica, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994, n. 174;
- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo d'ufficio;
- c) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire;
Ai fini dell'accertamento dell'idoneità di cui al presente punto, l'Amministrazione Comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica prima dell'assunzione. Nel caso dovesse accertarsi l'inidoneità, in relazione ai requisiti dichiarati nell'allegata istanza di partecipazione, che è autocertificazione ai sensi del D.Lgs. 445/2000, non si procederà all'assunzione e si applicheranno le sanzioni di legge;
- d) Godimento dei diritti civili e politici;
- e) Iscrizione nelle Liste Elettorali, oppure, per coloro che non sono Cittadini Italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e provenienza;
- f) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;
- g) Buona conoscenza della Lingua Italiana (per coloro che non sono Cittadini Italiani);
- h) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) Non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- j) Di non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- k) Di essere in possesso della patente di guida per veicoli di categoria "B" in corso di validità;
- l) Conoscenza di una lingua straniera a scelta tra Inglese o Francese;
- m) Conoscenza e l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche, uso del pacchetto Microsoft Office (2007 o superiore), utilizzo di posta elettronica ed internet;

REQUISITI DI ORDINE SPECIFICI:

- Essere in possesso del diploma di laurea specialistica/magistrale in Economia e Commercio, o Diplomi di laurea equipollenti per legge, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in materia di Fisco o Contabilità Pubblica, con iscrizione negli Albi dei Commercialisti e/o Revisori Contabili;
- Il Diploma di laurea, conseguito secondo il vecchio ordinamento, con corrispondenza con più classi di laurea Specialistiche o Magistrali, ai sensi del D. Interministeriale 09/07/2009, il Candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione il certificato rilasciato dall'Università frequentata, attestante la singola classe di equiparazione del titolo di studio conseguito, così come previsto dal citato decreto;
- L'ammissione per i titoli conseguiti all'estero, è subordinata, ai sensi della normativa vigente, al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso.
A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio, redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità;

Tutti i requisiti prescritti, generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 2

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - CONTENUTO

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il Candidato nella domanda di ammissione, redatta su carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà dichiarare i seguenti fatti/requisiti:

- o Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed esatto indirizzo postale, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, o posta elettronica certificata (PEC) al quale devono essere effettuate le comunicazioni inerenti il concorso, nonché del recapito telefonico.
Le eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate tempestivamente dal Candidato.
In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità per irreperibilità del destinatario;
- o Il possesso della Cittadinanza Italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o di trovarsi nelle condizioni previste dall' art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.Lgs. 165/2001;
- o Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare di non avere riportato condanne penali o di non avere procedimenti penali in corso;
- o Di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile. Inoltre, il Candidato dovrà dichiarare di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- o Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire;
- o Di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
- o Il godimento dei diritti civili e politici;
- o Il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione. I Cittadini non italiani dovranno dichiarare invece: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e provenienza ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi e di avere buona conoscenza della lingua Italiana;
- o Il titolo di studio posseduto, l'Università degli Studi che lo ha rilasciato e l'anno di conseguimento;
- o Di essere in possesso di esperienza quinquennale in materia di Fisco o Contabilità Pubblica, nonché di essere iscritto nell'Albo dei Commercialisti e/o Revisori Contabili;
- o Di essere in possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
- o L'eventuale possesso di uno o più titoli che conferiscono diritto di preferenza in caso di pari merito in graduatoria con altri Candidati;
- o La lingua straniera, a scelta tra Inglese e Francese, nella quale il Candidato intende sostenere il colloquio;
- o Di accettare le clausole inserite nel presente bando;

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui sopra.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il Candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In relazione alle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, la firma del candidato sulla domanda di partecipazione al concorso deve essere posta in presenza di un dipendente dell'Ufficio Personale addetto a ricevere la documentazione. In alternativa, il Candidato dovrà allegare alla domanda una fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Art. 3

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA

Alla domanda di partecipazione i Concorrenti dovranno allegare:

- La ricevuta di versamento della tassa concorso di € 3,87 sul conto corrente postale n. 11642824, intestato a "Comune di Guardia Sanframondi, Servizio di Tesoreria" riportante la causale "Tassa per il concorso pubblico per la copertura di 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Funzionario di categoria D/3, da assegnare al Servizio Economico Finanziario (la suddetta tassa non è in alcun caso rimborsabile);

- La fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, nel caso in cui la domanda sia inoltrata a mezzo raccomandata postale o presentata direttamente all' Ufficio Protocollo (nel caso di domanda non sottoscritta in presenza del personale addetto), oppure scansione di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore nel caso che la domanda sia inoltrata tramite PEC, a pena d'esclusione;
- La fotocopia non autenticata della Certificazione di Equipollenza del Titolo di Studio, redatta in lingua Italiana e rilasciata dalla competente autorità (esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero), a pena di esclusione;
- La fotocopia non autenticata del titolo che comprovi il possesso del permesso di soggiorno per i soggiornanti di lungo periodo, ovvero dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e/o della documentazione attestante il grado di parentela con un Cittadino Comunitario, accompagnata dal permesso di soggiorno in corso di validità (esclusivamente per i Cittadini Extracomunitari) a pena d'esclusione;

Art. 4

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

La domanda di partecipazione al concorso, come sopra redatta, ed indirizzata al Comune di Guardia Sanframondi - Servizio Amministrativo - Ufficio Personale, deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di concorso, in versione integrale, all'Albo Pretorio del Comune di Guardia Sanframondi, sul Sito Istituzionale dell'Ente, www.comuneguardiasanframondi.gov.it, su Amministrazione Trasparente, nonché in estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami e su un Quotidiano a Tiratura Regionale:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Guardia Sanframondi, sito in Via Municipio n. 1, esclusivamente nell'orario 8,30-13,30 e nei giorni di martedì e giovedì anche nell'orario 15,30-17,30 di apertura giornaliera al pubblico.

Nel caso di presentazione diretta, ai fini del rispetto dei termini per la ricezione, fa fede la data apposta sulla domanda a cura dell'ufficio protocollo del Comune;

- spedita tramite servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Guardia Sanframondi (BN), Via Municipio n. 1 - 82034 - Guardia Sanframondi (BN), riportando sulla busta "Domanda di partecipazione al concorso per un posto di Funzionario di categoria D/3 da assegnare al Servizio Economico Finanziario;

Ai fini della ricezione della domanda fa fede la data di spedizione, comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale, accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande pervenute tramite servizio postale trascorsi 5 giorni dalla data di scadenza del bando ancorché spedite nei termini sopra indicati;

- trasmessa mediante posta elettronica certificata, proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (P.E.C.), all'indirizzo P.E.C.: protocolloguardiasanframondi@pec.cstsannio.it.

In tal caso, il modulo di domanda debitamente compilato deve essere sottoscritto con firma digitale oppure con firma autografa e successivamente scansionato in formato PDF. Le domande e gli allegati inviati tramite posta elettronica certificata devono essere in formato PDF. In tal caso, nell'oggetto della mail dovrà essere inserita la dicitura: "Domanda di partecipazione al Concorso per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Funzionario da assegnare al Servizio Economico Finanziario, di categoria D/3. Nel caso di presentazione mediante PEC, fa fede la data di ricezione.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE, E QUINDI SARANNO ESCLUSE DALLA PROCEDURA CONCORSUALE, LE DOMANDE CHE SEPPUR PERVENUTE ALL'INDIRIZZO DI PEC DEL COMUNE DI GUARDIA SANFRAMONDI (protocolloguardiasanframondi@pec.cstsannio.it) SIANO STATE SPEDITE DA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA NON CERTIFICATA.

Qualora il giorno di scadenza della presentazione delle domande sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

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

Art. 5

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Comporta l'esclusione dal Concorso:

- La mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- La ricezione della domanda fuori dal termine, fissato perentoriamente, per la presentazione della stessa;
- L'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- La mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità (se domanda non sottoscritta in presenza del personale addetto);
- L'invio della domanda di partecipazione da indirizzo di posta elettronica non certificata, nel caso in cui il Candidato utilizzi la modalità telematica per l'invio;
- La mancata presentazione della certificazione di equipollenza redatta in Lingua Italiana, rilasciata dalle competenti autorità, dei titoli di studio conseguiti all'estero;
- La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nei termini assegnati;
- La mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualunque tempo accertata.

Fatto salvo quanto sopra, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando di concorso entro il successivo termine assegnato, pena l'esclusione dal concorso.

Alla selezione saranno ammessi tutti i Concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

Art. 6

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva utilmente pervenute sono esaminate dal Responsabile del Servizio Amministrativo – Ufficio Personale, al fine di verificarne l'ammissibilità.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo – Ufficio Personale in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

In ogni caso, non si considerano validamente pervenute e sono pertanto escluse le domande di partecipazione prive di sottoscrizione.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo – Ufficio Personale - al termine della fase di verifica, con propria determinazione, dichiara l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione motivata di quelle non regolari dandone, per queste ultime, tempestiva comunicazione agli interessati mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'elenco dei nominativi degli ammessi verrà pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale del Comune di Guardia Sanframondi www.comuneguardiasanframondi.gov.it, nonché su Amministrazione trasparente – Sezione Bandi.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati.

Art. 7

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice verrà nominata successivamente con specifico provvedimento in conformità delle vigenti disposizioni e, in particolare, a quanto sancito dal Regolamento vigente sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Art. 8

DISCIPLINA GENERALE DELLE PROVE D'ESAME

I Candidati devono presentarsi alle prove d'esame muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. I Candidati che non si presentano nei giorni stabiliti per le prove d'esame (scritte e orale) saranno considerati rinunciatari al Concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Allo stesso modo sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura concorsuale, i Candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non voler più sostenere la prova.

Art. 9

PROGRAMMA DI ESAME

Il programma d'esame prevede due prove scritte ed una prova orale vertenti sulle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo;

- Diritto delle Società (libro V dal titolo V al XI Codice Civile);
- Legislazione relativa all'Ordinamento degli Enti Locali territoriali: Ordinamento Istituzionale, Finanziario e Contabile (D.Lgs. 267/2000);
- Armonizzazione contabile Enti Territoriali (D.Lgs. 118/2011);
- Legislazione finanziaria, Contabilità pubblica e Contabilità Economico-Patrimoniale;
- Tributi Locali e loro disciplina;
- Pianificazione, Programmazione e Controllo dell'Attività Finanziaria;
- Ragioneria Generale ed applicata alle Aziende Pubbliche;
- Normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione;
- Disciplina nel Pubblico Impiego;
- Normativa e riservatezza dati personali (D.Lgs. 193/2006 e ss.mm.ii.);

1^ PROVA SCRITTA: consisterà nello svolgimento di elaborati o nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla su uno o più argomenti delle materie di esame;

2^ PROVA SCRITTA: consisterà nella redazione di un elaborato a carattere pratico-applicativo o nella soluzione di uno o più casi con l'individuazione dell'opportuno percorso operativo, inquadrato nel contesto teorico di riferimento, relativo ad una o più materie previste per la prova orale;

PROVA ORALE: colloquio finalizzato alla conoscenza delle materie suindicate ed inoltre accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta dal Candidato nella domanda di concorso e accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Word, Excel, posta elettronica, internet). Il punteggio massimo attribuibile a tale verifica sarà di 2 dei 30 punti a disposizione della Commissione per la Valutazione della Prova Orale.

Art. 10

DURATA E MODALITA' DELLE PROVE

Il tempo per lo svolgimento di ciascuna prova d'esame è stabilito, di volta in volta, dalla Commissione secondo il tipo e la natura della prova stessa, partecipato ai Candidati prima dell'inizio delle prove.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i Candidati non possono consultare appunti, manoscritti o pubblicazioni di qualsiasi specie, ma solamente testi di legge.

Con il provvedimento di ammissione saranno comunicate ai singoli Candidati, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, almeno quindici giorni prima, la data ed il luogo di svolgimento delle prove d'esame. Ai Candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione, almeno 20 giorni prima, con l'indicazione del voto conseguito dal Candidato nelle prove scritte.

Le prove orali sono pubbliche.

Le prove del Concorso non avranno luogo nei giorni festivi e negli altri giorni di festività religiose per le quali si applica il divieto ai sensi della vigente normativa in materia.

Art. 11

VALUTAZIONE DELLE PROVE

Nella valutazione delle prove, la Commissione dispone di trenta punti per ciascuna di esse.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i Candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30. Il calendario di tutte le prove potrà formare oggetto di un'unica comunicazione, nel rispetto di termini ivi previsti.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, verrà affisso nella sede degli esami l'elenco dei Candidati che l'hanno sostenuta con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

Art. 12

TITOLI PREFERENZIALI

Nelle procedure selettive pubbliche, le categorie di Cittadini che hanno preferenza, a parità di merito, sono nell'ordine quelle di seguito elencate:

- Insigniti di medaglia al valor militare;
- Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- Orfani di guerra;

- Orfani dei caduti per fatto di guerra;
- Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- Feriti in combattimento;
- Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglie numerose per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi);
- Figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- Figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- Figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
- Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 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 almeno un anno presso l'amministrazione che ha indetto la selezione;
- Coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- Invalidi e mutilati civili;
- Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- A parità di merito e di titoli di preferenza fra quelli sopra indicati, la precedenza nell'assunzione è ulteriormente determinata:
- Dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che un candidato sia coniugato o meno;
 - a) Dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
 - b) Dalla minore età anagrafica.
- Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nella domanda di ammissione.
- I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

Art. 13

FORMAZIONE GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procede alla formazione della graduatoria di merito, secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun Candidato.

La votazione complessiva è determinata sommando al voto del colloquio la media dei voti riportati in ciascuna prova scritta con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche.

La graduatoria così formulata, unitamente ai verbali, viene rimessa all'Amministrazione Comunale. La graduatoria generale di merito con l'indicazione del vincitore è approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Amministrativo - Ufficio Personale ed è pubblicata all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune, nonché su Amministrazione Trasparente.

Tale pubblicazione costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90.

La graduatoria rimane efficace per un termine di 3 anni dalla data di pubblicazione della stessa, per eventuali coperture di posti vacanti. Di essa l'Amministrazione potrà avvalersene solo nei modi previsti dalle disposizioni normative in vigore all'atto dell'utilizzazione, eventualmente anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato secondo la normativa vigente.

Art. 14

PRESENTAZIONE DOCUMENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'Amministrazione dichiara vincitore il Candidato utilmente collocato al primo posto della graduatoria di merito, tenuto conto dei titoli di preferenza/precedenza, previo accertamento circa la veridicità delle dichiarazioni rese al riguardo dal Candidato medesimo nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione procede, inoltre, all'accertamento dei requisiti richiesti per l'assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno del Vincitore.

Il Vincitore assume servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Regioni - Autonomie Locali.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi, superato positivamente il quale verrà acquisita la stabilità del posto.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del Vincitore sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni legislative dettate in materia, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell' Ente.

Art. 15

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai Candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei Candidati medesimi.

In particolare, secondo l'art. 13 di tale Decreto, si informa che il trattamento viene eseguito nell'ambito della procedura selettiva, al fine del reclutamento del personale. I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme di legge o regolamento o risultino comunque necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o per rilevanti finalità di interesse pubblico.

La presentazione della domanda costituisce consenso al trattamento dei dati personali da parte dell'interessato e sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 ed in particolare il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Guardia Sanframondi.

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Amministrativo, dott.ssa Francesca PLENZICK - Ufficio Personale.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Amministrativo-Ufficio Personale del Comune di Guardia Sanframondi, Via Municipio n. 1,

Tel. 0824.817444 – Fax 0824/817400;

Il presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Guardia Sanframondi all'indirizzo:
www.comuneguardiasanframondi.gov.it.

Guardia Sanframondi, 04/05/2018



Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dr.ssa Francesca Plenzick