



COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

Allegato A) alla determina R.G. N°125 DEL 31.07.2019

Prot.N. 3830

Del 02.09.2019

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50%, PER N° 18 ORE SETTIMANALI, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 26.07.2019;

Vista la deliberazione n.23 dell'08.03.2019, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2019/2021;

Visto l'art.35 del D.lgs. n.165 del 30.03.2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Tecnico n. 64 del 31.07.2019;

RENDE NOTO

Art. 1

Indizione del procedimento concorsuale

1. E' indetto per il Comune di Cancellara, concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e part time al 50%, per n°18 ore settimanali, di n°1 posto di categoria C, posizione economica C1, nel profilo professionale di "Istruttore di Polizia Municipale" secondo il sistema di classificazione del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 21.05.2018;
2. Non si fa riserva per le categorie protette di cui alla L. 68/1999 in quanto, ai sensi della normativa vigente, il Comune di Cancellara, occupa meno di 15 dipendenti.
3. Ai sensi dell'art. 1014 e dall'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010 opera la riserva a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito e Ufficiali di completamento in ferma biennale che hanno completato senza demerito la ferma contratta.
4. Ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 11/4/2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra

©



COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005 n.246 e all'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, il Comune di Cancellara garantisce pari opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

5. Tutte le comunicazioni inerenti il concorso saranno pubblicate all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.cancellara.pz.it nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso". Pertanto coloro che sono interessati alla presente procedura selettiva, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative all'ammissione o non ammissione al concorso, all'eventuale svolgimento di preselezione, al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare la sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". Questa forma di pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati; pertanto la mancata presentazione alla sede d'esame nella data ed ora stabilite comporta l'esclusione dal concorso. Con lo stesso mezzo sarà reso pubblico l'eventuale rinvio delle prove.

Art.2

Descrizione della figura ricercata

1. La figura ricercata svolge, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa. Può avere relazioni interne anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza e relazioni esterne con l'utenza.
2. Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.).
3. Può essere chiamato a gestire altro personale, per cui è richiesta attitudine al lavoro di gruppo.

Art.3

Trattamento economico

1. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale delle Funzioni Locali per la categoria C, posizione economica C 1, oltre il rateo di tredicesima mensilità, l'eventuale trattamento accessorio e l'assegno per nucleo familiare se ed in quanto spettante in relazione alle disposizioni vigenti.



COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

2. Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.
3. La sede di lavoro è presso la sede del Comune di Cancellara.

Art. 4

Requisiti di ammissione

1. Per essere ammessi al concorso i partecipanti dovranno essere in possesso del seguente **TITOLO DI STUDIO**: Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado quinquennale rilasciato da istituti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano.
2. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dovranno allegare alla domanda di partecipazione alla selezione idonea documentazione, rilasciata dalle autorità competenti, relativa al riconoscimento dell'equipollenza del titolo posseduto a quello richiesto dal presente bando. I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio estero dovranno indicare gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.
3. E' inoltre richiesto il possesso dei sotto elencati requisiti:
 - a) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - c) età non inferiore ad anni 18 alla scadenza del bando;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, né essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di atti falsi o viziati da invalidità non sanabile; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa presso una pubblica amministrazione;
 - f) idoneità fisica all'impiego di che trattasi (ossia idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso) che sarà accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione;
 - g) posizione regolare riguardo agli obblighi del servizio militare (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);
 - h) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire;
 - i) conoscenza scolastica della lingua inglese (art.37 D. Lgs.165/2001, come modificato dall'art.7 del D. Lgs. n.75/2017).
4. I cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ai posti della



COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

pubblica amministrazione, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e di provenienza;
- tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

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

Art. 5

Domanda: termini e modalità di presentazione

1. La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, dovrà essere sottoscritta e compilata sul modulo, allegato B) alla determinazione di indizione del concorso, disponibile sul sito internet del Comune di Cancellara all'indirizzo www.comune.cancellara.pz.it nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso", e deve essere presentata o fatta pervenire al Comune di Cancellara (PZ), Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010, entro le ore 13.00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando nella "Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° Serie Speciale- Concorsi ed esami". Il giorno di scadenza per la presentazione delle domande sarà reso noto con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.cancellara.pz.it nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso".

2. La domanda può essere presentata:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso, ai fini del rispetto del termine, fa fede il timbro dell'ufficio postale della località di partenza, purchè recapitata entro i successivi 7 giorni.

- mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune entro il termine ultimo stabilito nel presente bando.

- mediante utilizzo di posta elettronica certificata, da inviare entro il termine ultimo stabilito nel presente bando unicamente al seguente indirizzo di PEC del Comune di Cancellara: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. Non saranno ritenute valide domande provenienti da indirizzi di posta elettronica non certificata. La domanda e i relativi allegati dovranno pervenire in formato PDF.

3. Le domande presentate mediante raccomandata o direttamente al protocollo dovranno





COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

recare sulla busta la seguente indicazione: “CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50%, PER N°18 ORE SETTIMANALI, DI N°1 POSTO DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ”ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE”.

4. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione o delle comunicazioni successive, dipendente da inesatte indicazioni 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 elettrici o telematici o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta l'inammissibilità della domanda.

6. I candidati dovranno effettuare il versamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabile). Il versamento di € 10,00 dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale di Cancellara (BCC Oppido Lucano e Ripacandida – Agenzia di Cancellara) Coordinate IBAN: IT70Y0870841920000010300197 o mediante versamento sul conto corrente postale intestato al Comune di Cancellara servizio tesoreria n. 13097852 con la seguente causale: “Concorso per Istruttore Polizia Municipale”. La suddetta tassa di concorso dovrà essere pagata entro e non oltre la data di scadenza del presente bando di concorso. Nel caso di mancato versamento lo stesso dovrà essere regolarizzato prima dello svolgimento della prima prova (preselettiva o scritta).

7. Le domande di partecipazione al concorso pubblico in oggetto dovranno essere presentate **dalla data di pubblicazione del bando di concorso nella “Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° Serie Speciale –Concorsi ed Esami”**, contestualmente alla pubblicazione del bando, all'albo pretorio on line del Comune di Cancellara e sul sito del Comune di Cancellara nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di Concorso”, pertanto, **non potranno essere prese in considerazione le domande prevenute prima della suddetta data.**

@



COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

Art. 6

Domanda di partecipazione al concorso: contenuto

1. Nella domanda i concorrenti sono tenuti a dichiarare:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito - se diverso dalla residenza - ovvero l'indirizzo di posta elettronica certificata, per eventuali comunicazioni relative alla selezione (non oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune);

b) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;

I candidati non italiani dovranno dichiarare:

- il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;

- il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) di essere fisicamente idonei all'impiego cui si riferisce il concorso, ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire;

d) l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 104/1992 (in tal caso è necessario allegare apposita certificazione medica);

e) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;

f) l'inesistenza di condanne o procedimenti penali ovvero le eventuali condanne penali, l'inesistenza di interdizione o di misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

g) il titolo di studio posseduto, con specificazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto che lo ha rilasciato, il relativo punteggio, nonché delle norme di equiparazione o del provvedimento di equivalenza nel caso di titolo di studio conseguito all'estero (equiparazione o equivalenza devono comunque sussistere entro il termine di scadenza del presente bando);

h) per i concorrenti di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari (è richiesta per nati prima del 31.12.1985);

i) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;

l) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti da altro impiego statale;

m) la conoscenza a livello scolastico della lingua inglese;

n) la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire;

o) l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva ai sensi dell'art. 1014 e





COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

- dall'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010 prevista dall'art.1 del presente bando;
- p) l'appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 e il possesso dei relativi titoli (da far pervenire al Comune nei termini di cui al successivo articolo 13);
- q) il numero dei figli;
- r) l'accettazione di tutte le clausole del bando e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
- s) il proprio consenso, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196/2003, così come novellato dal D.lgs. 101 del 10 agosto 2018 e in vigore dal 19 settembre 2018 e del regolamento UE/2016, al trattamento dei dati personali, prendendo atto che ciò avverrà mediante strumenti cartacei, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità della procedura.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- copia del curriculum vitae sottoscritto dal candidato.
- ricevuta di versamento della tassa di concorso

Art. 7

Ammissione alla selezione

1. **L'esclusione dalla partecipazione alla selezione è immediata in caso di mancata sottoscrizione della domanda o di sua presentazione o spedizione nell'inosservanza dei termini stabiliti e negli altri casi stabiliti dal presente avviso.**
2. Nell'ipotesi, invece, di assenza o difetto delle dichiarazioni richieste per l'ammissione e/o di mancanza degli allegati dovuti, il candidato sarà invitato a regolarizzare la domanda, ai sensi dell'art.60 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.
3. L'esclusione dalla selezione potrà comunque essere disposta in qualsiasi altro momento del procedimento, se fosse rilevata la mancanza di uno o più dei requisiti richiesti.

Art. 8

Commissione giudicatrice

1. La Commissione giudicatrice è nominata con separato atto del Responsabile del Servizio Tecnico in conformità alle norme legislative e regolamentari in materia.

Art. 9

Prova preselettiva

1. Nel caso in cui le domande di partecipazione siano superiori a 30 (trenta), l'espletamento





COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

delle prove d'esame sarà preceduto da una prova preselettiva, il cui svolgimento potrà essere affidato a società specializzata, finalizzata ad una preliminare verifica tendente ad accertare non solo la preparazione nelle materie previste per le prove ma, a discrezione della commissione esaminatrice, anche le capacità logiche deduttive, che consisterà in un numero determinato di domande a risposta multipla da risolvere in tempi prestabiliti. La Commissione ha, comunque, facoltà di stabilire che la prova preselettiva non debba essere effettuata qualora il superamento della soglia del numero di domande sia di entità minima, tale da non giustificare l'opportunità della prova stessa. Ai sensi dell'art.25, comma 9 della legge 11/8/2014 n.114, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art.20 comma 2 bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

2. La data, l'ora ed il luogo della prova preselettiva e le modalità di svolgimento, nonché i criteri di valutazione della prova, saranno resi noti attraverso la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.cancellara.pz.it nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso".
3. I candidati dovranno presentarsi il giorno, all'ora e nel luogo fissati per la prova preselettiva, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
4. La mancata presentazione nel giorno, all'ora e nel luogo indicati comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.
5. Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati classificatisi dal primo al ventesimo (1° al 20°) posto, nonché coloro che avranno ottenuto lo stesso punteggio del ventesimo (20°) classificato.
6. I risultati della prova preselettiva saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.cancellara.pz.it nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso".
7. Ai candidati non ammessi alle prove concorsuali non verrà data alcuna comunicazione personale.

Art. 10

Prove di esame e votazione

1. Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e una prova orale. Sono a disposizione 30 punti per ogni singola prova e il punteggio è attribuito in trentesimi (30/30). Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati devono riportare una votazione minima di 21/30.

PROVE SCRITTE

1° prova scritta teorica:

Risoluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica e/o redazione di un elaborato sulle materie di seguito indicate:





COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

- 1) Ordinamento degli Enti Locali (D Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii.);
- 2) Legislazione statale e regionale sulla polizia locale;
- 3) Codice della Strada e relativo regolamento;
- 4) Le leggi di Pubblica Sicurezza (T.U.L.P.S.);
- 5) Elementi di legislazione urbanistica e di Tutela Ambientale;
- 6) Polizia amministrativa e sistema sanzionatorio con particolare riferimento alla Legge 24/11/1981, n.689;
- 7) Rapporto di pubblico impiego con particolare riferimento alla responsabilità, ai doveri ed alle sanzioni disciplinari cui è soggetto il pubblico dipendente.
- 8) Attività di polizia giudiziaria con particolare riferimento ai compiti ed al ruolo dell'ufficiale di polizia giudiziaria.
- 9) Nozioni di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000- D. Lgs. 118/2011- D. Lgs. 126/2014 e ss.mm.ii.);
- 10) Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L.241/1990 e ss.mm. eii.);
- 11) Codice Appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) in relazione alla fornitura di beni e servizi;
- 12) T.U. pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii) e Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
- 13) Norme in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 – D.Lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii.);
- 14) Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente e Codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- 15) Legislazione in materia di riservatezza e trattamento dei dati e specificatamente Legge n. 196/2003, Regolamento UE 679/2016 e ss.mm.ii.

2° prova scritta: (a contenuto teorico-pratico)

Svolgimento di un elaborato, a carattere prevalentemente pratico, sulle materie oggetto della prima prova scritta. La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi o nella simulazione di risoluzione di casi pratici.

PROVA ORALE

Colloquio vertente sulle materie delle prove scritte. Nel corso della prova orale sarà accertata la conoscenza da parte del candidato della lingua inglese a livello scolastico e la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in relazione alla professionalità ricercata ed in particolare:

- conoscenza dei sistemi operativi più diffusi;
- conoscenza di software applicativi (pacchetto Office per Windows XP, Internet explorer);
- conoscenza software connessi alla navigazione internet.





COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

2. Il diario dell'eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e di quella orale, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno, sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune www.comune.cancellara.pz.it nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso".

Art. 11

Modalità di espletamento delle prove

1. Per le modalità di espletamento delle prove del concorso si rinvia alle disposizioni del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e s.m. e i. e agli artt. 71 e seguenti del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Art. 12

Titoli: individuazione e criteri di valutazione

1. La selezione avverrà per titoli ed esami. Il punteggio attribuito complessivamente ai titoli non può superare i 10/10. Il punteggio assegnato per la valutazione dei titoli, (che per essere presi in considerazione dovranno essere depositati in copia oltre che dichiarati nella domanda di ammissione) viene ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi:
 - a) Titoli di studio: PUNTI 4;
 - b) Titoli di servizio: PUNTI 4;
 - c) Titoli vari: PUNTI 2;
2. Per la valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio si fa rinvio agli artt. 75 e seguenti del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Art. 13

Formazione della graduatoria

1. Al termine della prova orale la Commissione giudicatrice procede alla formulazione di un'unica graduatoria di merito dei concorrenti.
2. Ai sensi dell'art. 1014 e dall'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010 opera la riserva a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito e Ufficiali di completamento in ferma biennale che hanno completato senza demerito la ferma contratta.
3. La graduatoria di merito dei concorrenti viene redatta secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno nelle prove di esame e nella valutazione dei titoli, tenendo conto, a parità di punteggio, di eventuali posizioni riservatarie e di eventuali titoli di





COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

preferenza rilevabili dalle dichiarazioni rese nella domanda e dai documenti che i candidati sono tenuti a presentare entro il termine di quindici giorni dalla data in cui hanno sostenuto il colloquio.

L'applicazione delle preferenze avviene nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 5 commi 4 e 5 del DPR n.487/1994, a mente del quale, a parità di merito, sono preferiti:

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

A parità di merito e di titoli, la preferenza é 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.

4. La graduatoria con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascun candidato ha carattere





COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1 - CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

provvisorio; questa viene rimessa al Responsabile del Servizio Tecnico, ai fini della relativa approvazione. La graduatoria definitiva è pubblicata all'albo pretorio e sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

E' dichiarato vincitore: il primo e il secondo dei candidati, utilmente collocato nella graduatoria.

5. Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata nel rispetto della normativa al tempo vigente e comunque, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale.

6. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

Art. 14

Esito della procedura concorsuale - Comunicazione - Documenti

1. Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti del concorso, ai vincitori viene data comunicazione dell'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata A.R. o anche a mezzo PEC qualora tale mezzo sia stato scelto ai fini delle comunicazioni inerenti al concorso.
2. Prima dell'assunzione il Responsabile del Servizio Personale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso da coloro utilmente collocati nella graduatoria.
3. I concorrenti nominati vincitori del concorso dovranno presentare la documentazione necessaria ai fini dell'assunzione.
4. L'Amministrazione procederà alla richiesta d'ufficio dei certificati del casellario giudiziale.
5. I documenti presentati devono essere redatti in carta semplice ed avere data non anteriore a sei mesi da quella del rilascio.
6. Il Comune sottoporrà i vincitori a visita medica preventiva. Questa sarà effettuata dal medico competente ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. e-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Art. 15

Contratto individuale di lavoro

1. Accertato il possesso dei requisiti richiesti, il Responsabile del Servizio Tecnico procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro con il vincitore mediante la stipula del contratto individuale, a tempo indeterminato, costituito in forma scritta attraverso contratto.

In esso devono essere indicati:

- a) la tipologia del rapporto di lavoro;
- b) la data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) la qualifica di inquadramento, le relative mansioni ed il livello retributivo iniziale;
- d) la durata del periodo di prova;





COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

- e) la sede iniziale dell'attività lavorativa;
 - f) tutti gli altri elementi indicati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro del comparto.
2. Il candidato nominato vincitore se non si presenta per la data fissata per la stipula del contratto di lavoro senza giustificato motivo, decade dalla nomina.
 3. Al vincitore che, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo sul termine prefissatogli si applica la decorrenza, agli effetti economici, dal giorno di inizio delle prestazioni.

Art. 16 **Periodo di prova**

Il periodo di prova ha la durata di 6 mesi salvo diversa disposizione contrattuale.

Art. 17 **Proroga, riapertura termini e revoca della procedura concorsuale**

1. L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art.56 del vigente sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza.
2. Resta impregiudicata per l'Amministrazione la facoltà, esercitabile in qualsiasi momento, di revocare il presente bando, variare il numero dei posti, modificare, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dal concorso, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazioni di leggi di bilancio dello Stato o finanziarie o di disposizioni di contenimento della spesa pubblica intervenute e che interverranno nel periodo successivo all'approvazione della graduatoria, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune di Cancellara.

Art. 18 **Trattamento dei dati**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito RGPD), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, si forniscono ai candidati/interessati le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cancellara, nella persona del Sindaco p.t. con sede in Via Salvatore Basile, n.1, - 85010- Cancellara, i cui dati di contatto sono di seguito indicati:

telefono: 0971-942014/45;

indirizzo mail: www.comune.cancellara.pz.it





COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

casella di posta elettronica certificata (Pec): comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it.

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (Data protection officer - DPO o responsabile della protezione dei dati - RPD)

Si informa che il Comune di Cancellara ha designato, ai sensi dell'art. 37 RGPD, l'**Avv. Maria Teresa Fiore** quale responsabile della protezione dei dati, che potrà essere contattata, per tutte le questioni attinenti al trattamento dei dati nonché all'esercizio dei diritti connessi, al seguente indirizzo mail pec: fiore.mariateresa@cert.ordineavvocatipotenza.it (mail certificata abilitata a ricevere anche i messaggi non pec).

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali sono trattati nel rispetto del RGPD, nonché ai sensi del D.lgs. n.196 del 2003, così come novellato dal D.lgs. 101 del 10 agosto 2018 e in vigore dal 19 settembre 2018.

Il trattamento dei dati richiesti all'interessato è effettuato ai sensi dell'art. 6, lett. e) del RGPD limitatamente a tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale per i quali vengono resi. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Categorie particolari di dati personali

In caso di conferimento di "categorie particolari di dati personali" ex art. 9 RGPD, quali per esempio i dati afferenti lo stato di salute, sono trattati, con maggior cautela, per le finalità strettamente necessarie alla procedura selettiva.

Modalità del trattamento

I trattamenti per le finalità di cui sopra possono essere effettuati sia su supporto cartaceo e sia su supporto digitale, manualmente e/o con strumenti elettronici o, comunque, automatizzati, tra cui *database in house* e/o esterni .

L'accesso ai dati acquisiti è consentito soltanto ai responsabili e agli incaricati al trattamento dell'Ente. Il trattamento automatizzato non avviene per finalità di profilazione o per altre finalità contrarie alla legge

Comunicazioni di dati personali

I dati possono essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato nell'ambito della graduatoria. I dati saranno trattati anche successivamente, ai sensi dell'art.6 lettera b), in caso di instaurazione del rapporto di lavoro e comunicati ad altre pubbliche amministrazione per l'adempimento di obblighi di legge.

Obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza

Alcuni dati saranno pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa. La pubblicazione on line dei dati avverrà, comunque, nel rispetto delle linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati del Garante della privacy e di ogni altro provvedimento.





COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

Trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo utile all'espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

Diritti dell'interessato

Si informa che il candidato/interessato può esercitare i seguenti diritti: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. L'istanza relativa all'esercizio dei suddetti diritti deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio Tecnico, Ing.Canio CILLO.

Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo presso il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 del RGPD.

Art. 19

Pubblicazione

1. Il presente bando di concorso sarà pubblicato per estratto nella "Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° Serie Speciale- Concorsi ed esami"; l'intero documento, unitamente allo schema della domanda di partecipazione è pubblicato all'albo Pretorio del Comune/Albo on-line, sul sito istituzionale del Comune di Cancellara all'indirizzo www.comune.cancellara.pz.it nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso".
2. Sul sito internet del Comune vengono, altresì, pubblicati tutte le future informazioni inerenti la presente procedura concorsuale

Art.20

Avvertenze finali

1. Responsabile del procedimento della presente selezione pubblica è il Responsabile del Servizio Tecnico, Ing.Canio CILLO.
2. Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi al Servizio Personale di questo Comune (tel. 097/942014 dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00).

Art. 21





COMUNE DI CANCELLARA

Provincia di Potenza

Via Salvatore Basile, n.1- CAP 85010

C.F. 80004880763 - Tel. 0971 942014/45 - Fax 0971 942928

Pec: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it

Norma di rinvio

1. Il presente bando, indetto in conformità della normativa vigente in materia, costituisce "lex specialis" del concorso; pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa richiamo alla normativa vigente e al vigente \Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Dalla residenza municipale, li 02.09.2019

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Ing. Canio CILLO

