



COMUNE DI GALLIATE
Provincia di Novara

Data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune: 13/09/2019 - prot. 21097/2019

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA GIURIDICA C – POSIZIONE ECONOMICA C1.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 247 del 29 ottobre 2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione ha approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2019-2021 e il piano occupazionale relativo all'anno 2019, individuando i posti da ricoprire;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 1° luglio 2019, esecutiva, con la quale l'Amministrazione ha espresso atto di indirizzo per l'avvio di una procedura di concorso pubblico finalizzata all'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile, categoria giuridica C (posizione economica C1);

Vista la determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 87 del 12/09/2019, con la quale è stato indetto pubblico concorso per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo contabile categoria giuridica C (posizione economica C1), con contestuale approvazione del relativo bando;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 173 dell'11 ottobre 2002, così come successivamente modificato ed integrato;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali del personale dipendente del comparto Regioni e Autonomie locali;

RENDE NOTO CHE

è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. **1 posto di "Istruttore Amministrativo-contabile" categoria "C" – posizione giuridica di accesso C1, da assegnare al Settore Affari Generali.**

Relativamente alla presente procedura risultano già espletate, con esito negativo, le procedure di mobilità di cui all'art. 30 e 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come attestato dalla determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 124 del 17 dicembre 2018;

Le modalità di concorso e i criteri di valutazione delle prove sono disciplinati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e dal presente bando.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, dell'art. 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, si attesta che non si è determinato un cumulo di frazioni di riserva pari o superiore all'unità, sicché non opera la riserva a favore dei militari delle Forze Armate.

Il personale sarà assunto con contratto a tempo pieno e indeterminato ed il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto individuale.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali sottoscritto il 31/03/1999. Tra le responsabilità professionali connesse al profilo rileva l'assunzione di responsabilità di procedimenti amministrativi di competenza del servizio in attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, la redazione di atti deliberativi di competenza del Settore, la predisposizione di atti anche con carattere di complessità.

Al posto oggetto del presente concorso, è attribuito il trattamento economico al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative, previsto dal vigente C.C.N.L.- Funzioni Locali 21.05.2018 relativamente alla categoria giuridica C, livello economico C1, stipendio tabellare annuo €20.198,15, oltre alla corresponsione della tredicesima mensilità, dell'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nonché di eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi e per il trattamento sul lavoro, così come previsto anche dall'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti:

A) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di Stati terzi (non appartenenti all'UE) possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38, commi 1 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, così come modificato dalla legge 6 agosto 2013 n. 97;

B) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

C) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a concorso;

D) godimento dei diritti civili e politici;

E) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226);

F) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

G) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per la produzione di documenti falsi e/o affetti da invalidità insanabile o a seguito di inadempienza contrattuale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

H) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

I) possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata triennale, rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equiparazione, ai sensi della normativa vigente, del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando di concorso. A tal fine, nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio, redatta in lingua italiana, e rilasciata dalle competenti autorità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e al momento dell'assunzione.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi. L'esclusione può essere disposta anche successivamente allo svolgimento delle prove. L'Amministrazione può altresì disporre la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato qualora la mancanza di taluno dei requisiti fosse accertata successivamente, ferme restando per il candidato le conseguenze anche di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione al concorso, da redigere in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, sub lett. A) e scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Galliate www.comune.galliate.no.it nella sezione *Amministrazione trasparente* – sottosezione *bandi di concorso*, dovrà pervenire a questa Amministrazione, **a pena di esclusione**, nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi, n. 73 del 13/09/2019.

I candidati possono presentare la propria domanda e i relativi allegati con le seguenti modalità:

- **consegna a mano**, direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Galliate (P.zza Martiri della Libertà n. 28 – 28066 GALLIATE - NO), negli orari di apertura al pubblico:

- Lunedì e martedì: dalle 8.15 alle 11.00
- Mercoledì: dalle 11.00 alle 13.45
- Giovedì: dalle 15.00 alle 17.45
- Venerdì: dalle 9.00 alle 13.45;

- **mediante posta elettronica certificata (pec)** alla casella di posta elettronica certificata comunegalliate@legalmail.it, trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf. L'invio dovrà avvenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, rilasciato da un gestore di posta elettronica certificata iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitiPA.

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: *Domanda concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – cat .C*; la data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

Non saranno prese in considerazione, e saranno, quindi, escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.

- **a mezzo posta, con raccomandata A/R**, indirizzata al Segretario comunale, indicando sulla busta il mittente e la dicitura *Domanda concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – cat . C*. Non saranno ammesse le domande pervenute al protocollo, indipendentemente dalla data di spedizione, oltre il termine utile per la presentazione.

Il Comune di Galliate non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni 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 comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

Non è possibile presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica nonché il domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione; indirizzo mail di posta certificata e recapito telefonico,
- 3) il possesso della cittadinanza italiana ovvero il possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 1), lett. A) del presente bando;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- 5) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- 6) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso contrario, le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- 7) di non aver riportato, nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari pendenti presso l'attuale datore di lavoro;
- 8) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- 9) di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 10) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione e dell'istituto scolastico;
- 11) gli eventuali titoli di servizio rilevanti ai fini dell'attribuzione di punteggio secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente bando, il possesso di eventuali requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- 12) se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 13) conoscenza della lingua straniera a scelta del candidato fra inglese o francese e conoscenza di elementi di base di informatica, tra cui l'utilizzo di internet e della posta elettronica.
- 14) di accettare senza riserva alcuna tutte le disposizioni del presente bando;
- 15) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.

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

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata a corredo della domanda. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

La domanda di concorso dovrà essere sottoscritta dal candidato, in calce e per esteso.

Eventuali irregolarità della domanda, dovute a omissioni o dati incompleti, dovranno essere sanate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda, nel termine fissato dall'Amministrazione, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale la mancanza della firma in calce alla domanda.

ART. 3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla procedura di concorso devono essere allegati, **a pena di esclusione** i seguenti documenti, in carta semplice:

- a) **curriculum formativo-professionale, in formato europeo**, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, datato e sottoscritto in ogni pagina, che indichi i titoli di studio conseguiti, con la votazione, i corsi di formazione e di aggiornamento svolti, le esperienze lavorative maturate, con l'esatta indicazione dei periodi, le posizioni di lavoro ricoperte, le mansioni svolte le abilità e/o conoscenze informatiche e linguistiche, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire per una valutazione completa della propria professionalità;
- b) **fotocopia non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità** del sottoscrittore (**fronte/retro**), nel caso che la domanda sia inoltrata a mezzo raccomandata postale o presentata direttamente da altri soggetti rispetto all'interessato;
- c) **scansione di un documento d'identità in corso di validità** del sottoscrittore (**fronte/retro**), nel caso che la domanda sia inoltrata mediante PEC.

ART. 4 – MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione pubblica sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice all'uopo nominata che procederà preventivamente all'esame delle ammissioni dei candidati.

ART. 5 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME

I titoli e le prove di esame saranno valutati come segue:

Punteggio

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la prima prova scritta;
- b) punti 30 per la seconda prova scritta, teorico-pratica;
- c) punti 30 per la prova orale;
- d) punti 10 per i titoli.

Valutazione dei titoli

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi **10** punti ad essi riservati, sono così ripartiti:

- **Titoli di studio:** punti 4
- **Titoli di servizio:** punti 4
- **Curriculum professionale:** punti 1
- **Titoli vari:** punti 1

La valutazione dei titoli dei singoli candidati avrà luogo dopo l'effettuazione delle prove scritte e prima dell'inizio della valutazione delle stesse, e sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Valutazione dei titoli di studio

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea		Valutazione
					espressi in centodecimi		
da	a	da	a		da	a	
36	41	60	69,99	sufficiente	66	76	1
42	47	70	79,99	buono	77	87	2
48	53	80	89,99	distinto	88	98	3
54	60	90	100	ottimo	99	110	4

Valutazione dei titoli di servizio

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio, questi ultimi valutabili fino a un massimo di dieci anni, sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso Pubbliche Amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparate alla categoria superiore al posto a concorso, per ogni anno o frazione superiore a 180 giorni:..... punti 0,30;
- servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso Pubbliche Amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparate alla categoria pari e posizione economica superiore al posto a concorso, per ogni anno o frazione superiore a 180 giorni.....punti 0,20;
- servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso Pubbliche Amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparate alla categoria e posizione economica pari al posto a concorso, per ogni anno o frazione superiore a 180 giorni.....punti 0,15;
- servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso Pubbliche Amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili alla categoria inferiore rispetto al posto a concorso, per ogni anno o frazione superiore a 180 giorni.....punti 0,10;

I servizi con orario ridotto saranno valutabili con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi, comunque non inferiori a tre giorni, saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

Valutazione del curriculum professionale.

Nel curriculum professionale (*max* punti 1) vengono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da conferire, quali la partecipazione a seminari, convegni, ecc., anche come docente o relatore.

Valutazione dei titoli vari

Saranno valutati in questa categoria (*max* punti 1), a discrezione della Commissione esaminatrice, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale di specializzazione o qualificazione del concorrente.

ART. 6 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'albo pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo [www.comune.galliate.no.it/Amministrazione Trasparente](http://www.comune.galliate.no.it/Amministrazione%20Trasparente) - **Bandi di concorso**. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

Copia del calendario delle prove (giorno e ora) e della sede delle prove, così come delle eventuali modifiche del calendario e della sede, sarà pubblicata all'albo pretorio *on line* dell'Ente e sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [www.comune.galliate.no.it/Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso](http://www.comune.galliate.no.it/Amministrazione%20Trasparente%20-%20Bandi%20di%20concorso).

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura. Non saranno, pertanto, effettuate convocazioni individuali.

La non ammissione invece deve essere sempre notificata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno oppure per via telematica mediante posta elettronica certificata (PEC).

È onere dei candidati ammessi verificare sul sito internet istituzionale eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, **muniti di valido documento d'identità**. La mancata presentazione nella sede, giorno e ora stabiliti per le prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale, dovendosi considerare il candidato rinunciatario.

ART. 7 - PRESELEZIONE

Qualora il numero di candidati ammessi alla selezione sia superiore a **30** le prove di esame potranno essere precedute da una preselezione, che consisterà in un questionario a risposta multipla (di cultura generale, logico-matematico e di conoscenza delle materie d'esame previste per la prova orale come indicate all'art. 8 del presente bando di concorso) la cui correzione potrà essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20, comma 2-bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i primi **30** candidati classificati, cioè coloro che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione, compresi gli eventuali *ex-aequo* alla trentesima posizione.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

ART. 8 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MATERIE DI ESAME

Le prove d'esame consistono in una PROVA SCRITTA TEORICA, in una PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA, e in una PROVA ORALE.

Materie oggetto delle prove:

Prima prova: prova scritta teorica

Redazione di un elaborato su una delle materie indicate per la prova orale.

Seconda prova: prova teorico-pratica

Redazione di uno schema di atto o provvedimento amministrativo su una delle materie indicate per la PROVA ORALE.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte**. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Prova orale:

La prova orale consiste in un colloquio volto ad accertare la preparazione professionale con riferimento alle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- La disciplina del procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi (legge 7 agosto 1990, n. 241) la disciplina in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445);
- La disciplina dei contratti pubblici (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);

- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Nozioni in materia di tutela della *privacy* nell'attività delle Pubbliche Amministrazioni (Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati personali);
- Nozioni in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego in generale (decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e negli enti locali in particolare (C.C.N.L del comparto Funzioni Locali);
- Nozioni di diritto penale, con specifico riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- diritti e doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;

La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della lingua straniera a scelta del candidato fra inglese o francese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione esaminatrice.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto *Microsoft Office Professional (Word, Excel)* per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione della posta elettronica e di Internet.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

Nella valutazione delle prove scritte e del colloquio, la Commissione esaminatrice attribuirà i punti, tenendo conto delle equivalenze fissate con la seguente tabella:

giudizio	valutazione
sufficiente	18,00
discreto	21,00
buono	24,00
distinto	27,00
ottimo	30,00

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

ART. 9 – GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito dei candidati sarà formata in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo finale. Il punteggio complessivo finale è dato dalla somma del punteggio della valutazione dei titoli (**in decimi**) con la media della votazione conseguita nelle tre prove d'esame (**in trentesimi**), con l'osservanza, a parità di punteggi, delle preferenze di cui all'art. 97 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (consultabile sul sito del Comune di Galliate www.comune.galliate.no.it, nella sezione **Statuto e regolamenti**). Qualora sussistano ulteriori parità è preferito il candidato più giovane d'età, secondo quanto previsto dalla legge 16 giugno 1998, n. 191.

Gli idonei, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale www.comune.galliate.no.it, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione al concorso).

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

La graduatoria, contestualmente a tutti gli atti della procedura, sarà approvata con determinazione del Segretario comunale e pubblicata all'albo pretorio *on line* del Comune e sul sito istituzionale dell'ente www.comune.galliate.no.it, nella sezione **Amministrazione Trasparente** – sottosezione **bandi di concorso**. **La pubblicazione vale quale notificazione dell'esito della procedura concorsuale agli interessati.**

Il candidato dichiarato vincitore del concorso sarà invitato, a mezzo raccomandata A.R. o tramite PEC, a far pervenire, entro il termine stabilito nella comunicazione stessa, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione.

L'Amministrazione procederà, quindi, all'eventuale assunzione del candidato risultato primo in graduatoria, tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

La nomina acquisterà carattere di stabilità soltanto **dopo il superamento del periodo di prova di sei mesi di cui all'art. 20 del CCNL comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.**

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, a pena di decadenza dal diritto al posto.

Al fine di constatare l'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni specifiche, l'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica preventiva, ai sensi dell'art. 41, comma 2, lettera a) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

ART. 10 – INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Il presente bando di concorso non vincola l'Amministrazione che si riserva la facoltà, **a suo insindacabile giudizio**, di:

- prorogare, sospendere, modificare, revocare in qualsiasi momento la presente procedura di concorso, senza che sorga, in capo ai candidati, alcun diritto all'assunzione presso il Comune o qualsiasi altra pretesa;
- non dare corso alla procedura di concorso valutate le domande pervenute o l'esito delle prove dei candidati senza che sorga, in capo ai candidati, alcun diritto o pretesa di qualsivoglia natura;

Di tali scelte deve essere data comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio *on-line* e sul sito istituzionale del Comune dell'ente ***www.comune.galliate.no.it***, nella sezione ***Amministrazione Trasparente*** – sottosezione ***bandi di concorso***.

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli enti locali.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando di concorso si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili in materia.

Copia del bando di concorso e del facsimile di domanda è consultabile sul sito internet: ***www.comune.galliate.no.it*** nella sezione ***Amministrazione Trasparente*** -sottosezione ***bandi di concorso***.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta presso gli Uffici comunali (numero telefonico 0321.800720) o alle seguenti caselle di posta elettronica: **comune@comune.galliate.no.it**; e-mail certificata: **comunegalliate@legalmail.it**

Ai sensi dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, Responsabile del procedimento è il responsabile del personale, dott. Agostino Carmeni.

Galliate, 13/09/2019

Il Segretario Comunale
(dott. Agostino Carmeni)

Informativa ai sensi dell'art. 13 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.

Si informa che i dati personali pervenuti saranno inseriti nella banca dati dell'Amministrazione Comunale e saranno trattati ai sensi del Regolamento.

I dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti riconosciuti dall'art. 16 e 17 del summenzionato Regolamento.

Il titolare dei dati personali, ai sensi di legge, è il Comune di Galliate, in persona del Sindaco *pro tempore*.