

CITTA' DI AMELIA



Comune di Amelia

Provincia di Terni
(Insignito del Titolo di Città D.P.R. 19/04/2007)

**BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI
"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"-
CATEGORIA GIURIDICA D1**

Il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane

Segretario Generale

Dott.ssa Giovanna Basile

VISTO il Decreto Sindacale di nomina numero Protocollo 5804 del 27.04.2018 con cui vengono attribuite al Segretario Comunale le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione;

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"*;
- la Legge 125/1991 così come modificata dal D.lgs. 198/2006, per effetto del quale il Comune garantisce la parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- i CCNL vigenti relativi alla disciplina contrattuale del rapporto di impiego del personale dipendente degli Enti Locali;
- gli articoli 107 e 109, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (*"TUEL"*);

IN ESECUZIONE della propria determinazione di approvazione del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di

“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”

categoria giuridica D1

Articolo 1 - Normativa del concorso

Le modalità di svolgimento del concorso sono stabilite dal presente bando, e per quanto non espressamente specificato, si richiama la normativa vigente in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001, il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed il regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle procedure assunzionali, reperibili nel sito istituzionale del Comune di Amelia nella sezione Regolamenti.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 *“Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*.

Articolo 2 - Mansioni

Il soggetto sarà assegnato al 4° Settore *Servizi al cittadino ed alle imprese* e dovrà svolgere compiti e mansioni previsti per il profilo professionale di *“Istruttore Direttivo Amministrativo”* - ascritto alla categoria D del vigente sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni Locali.

Il lavoratore in particolare provvederà a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la categoria D, professionalmente equivalenti, tenuto conto dell'organizzazione del lavoro e/o delle esigenze dell'Ente.

Articolo 3 - Trattamento economico

Al dipendente che verrà assunto sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali categoria giuridica *“D”*, posizione economica *“D1”*, nonché eventuali assegni per il nucleo familiare ove spettanti, la tredicesima mensilità e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti

sopraindicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge con iscrizione all'INPS ex INPDAP per il trattamento pensionistico.

Articolo 4 - Orario di lavoro

Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite su cinque o sei giorni lavorativi secondo l'orario di lavoro stabilito dall'Ente per il servizio, e in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

Articolo 5 - Requisiti per l'ammissione

I requisiti di ammissione alla procedura concorsuale sono di seguito elencati:

- a. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ai sensi dell'articolo 38, D.Lgs. n. 165/2001. Ai sensi dell'articolo 7 della Legge 06.08.2013 n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea anche se cittadini di Stati terzi che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani devono:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
 - avere tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica (ad eccezione della cittadinanza);
 - possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana (la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino U.E. e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine né è ammessa l'assistenza di un traduttore);
- b. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
 - c. Avere il godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso);
 - d. Essere in posizione regolare riguardo agli obblighi di leva o di servizio militare (per i concorrenti soggetti a tale obbligo);
 - e. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego

statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3;

- f. Assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltretutto non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 06/09/2011 n.159;
- g. Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni del profilo messo a selezione.
- h. Titolo di studio: possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione, Economia e Commercio, Economia della Pubblica Amministrazione e titoli di studio equipollenti nonché le corrispondenti lauree specialistiche equiparate ai sensi della normativa vigente (DM 09.07.2009 e DM 270/04 e ss.mm.ii) ai fini della partecipazione a concorsi pubblici.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;

- i. Nozioni di lingua inglese;
- j. Conoscenza di informatica di base.

Articolo 6 - Possesso dei requisiti

I requisiti di cui al precedente articolo 5 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Articolo 7 - Domanda di partecipazione alla selezione

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta in carta semplice, secondo il facsimile allegato al presente bando (allegato A) e **validamente sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione**.

Nella domanda di ammissione i candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, devono indicare con chiarezza e completezza:

- a. nome, cognome, data e luogo di nascita;
- b. codice fiscale;

- c. residenza anagrafica e, laddove diverso dal luogo di residenza, il domicilio o il recapito presso il quale il candidato intende ricevere le comunicazioni **residuali** relative alla selezione che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet. Si richiede altresì di indicare il numero di codice di avviamento postale, un recapito telefonico ed un eventuale indirizzo e-mail; il candidato deve impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- d. possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, ovvero possesso di uno degli status previsti dall'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97
- e. godimento dei diritti civili e politici;
- f. comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g. eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- h. di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
- i. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 - comma 1 lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3;
- j. di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- k. di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- a. di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ovvero dichiarare la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- b. di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 5 lettera h) del presente bando;
- c. se cittadino straniero, l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- d. di avere nozioni di lingua inglese;
- e. di avere nozioni di base di informatica;
- f. gli eventuali titoli che danno diritto di riserva, ai sensi dell'art. 24 D.Lgs, n. 150/2009 e di precedenza o di preferenza nelle assunzioni a parità di punteggio, ai sensi dell'art. ai sensi del D.P.R. n. 487/94, art. 5 comma 4. La mancata dichiarazione del titolo, esclude il concorrente dal beneficio;

- g. di accettare incondizionatamente e senza riserva alcuna tutte le norme contenute nel presente bando e quelle, nazionali e locali, vigenti in materia di assunzioni e pubblico impiego nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;
- h. di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.;
- i. di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- j. di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale e di autorizzare, pertanto, il Comune di Amelia, al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii e del GDPR 679/2016.

Si ricorda che, in calce alla domanda, deve essere apposta la **firma autografa** del candidato; la mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione. Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le dichiarazioni false e mendaci rese, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del citato D.P.R. 445/2000.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'impiego.

L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove selettive per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12.3.1999, n. 68. Tale condizione deve essere documentata mediante produzione di certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria.

Gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

Articolo 8 - Allegati alla domanda di partecipazione alla selezione

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la documentazione di seguito elencata:

- a. curriculum professionale, redatto in forma di dichiarazione sotto la propria personale responsabilità, illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli posseduti valutabili e di qualsiasi altro elemento valutabile ai fini della selezione;
- b. eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità;
- c. documentazione da cui risulti il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di riserva, preferenza e precedenza in caso di parità di punteggio, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- d. scansione / fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità la cui mancata allegazione rende le dichiarazioni nulle per difetto di una forma essenziale stabilita dalla legge (D.P.R. 445/2000) escludendo automaticamente il candidato dalla selezione;
- e. scansione / fotocopia del codice fiscale;
- f. elenco in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda.

Articolo 9 - Termine e modalità di presentazione della domanda

La domanda deve essere presentata **entro il 30esimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio.

Le domande di partecipazione possono essere:

- o inviate altresì a mezzo PEC all'indirizzo comune.amelia@postacert.umbria.it.

Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale in oggetto le domande che, seppure pervenute all'indirizzo pec del Comune di Amelia comune.amelia@postacert.umbria.it, siano state inviate da casella di posta elettronica non certificata ovvero, non riconducibile univocamente all'aspirante candidato.

Qualora il documento trasmesso non risponda a tutti i requisiti sopra indicati, la domanda non potrà essere ritenuta valida e il candidato, per poter essere ammesso al concorso, dovrà inoltrare la domanda, sempre entro i previsti termini di scadenza, in una delle altre forme indicate nel presente articolo del bando.

L'Ente non è responsabile nel caso in cui i file trasmessi via "PEC" siano illeggibili o mancanti.

L'oggetto della domanda dovrà essere il seguente: *"Domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di numero un posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo"*.

- consegnate a mano, all'Ufficio Protocollo del Comune di Amelia, dal lunedì al venerdì dalle 8.45 alle 12.30, il martedì ed il giovedì dalle 15.00 alle 17.00. I candidati che desiderino l'attestazione dell'avvenuto ricevimento della domanda devono presentarsi al suddetto Ufficio con una fotocopia del frontespizio della stessa oppure con una fotocopia della busta chiusa contenente la domanda;
- spedite con plico recapitato dalle agenzie di spedizione autorizzate o a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno indirizzate a: COMUNE DI AMELIA, Piazza Matteotti, 3 – 05022 Amelia.

Per le domande spedite a mezzo posta o agenzia di spedizione la domanda deve **PERVENIRE**, a pena di esclusione, entro la sopra riportata data di scadenza. Non saranno pertanto ammessi alla selezione i candidati le cui domande perverranno, per qualsiasi motivo, dopo il termine stabilito, anche se consegnate all'Ufficio Postale di spedizione entro il termine stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente o da qualunque eventuale disguido postale, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si raccomanda che nel caso di invio o presentazione cartacea della domanda che la stessa sia contenuta in busta chiusa e sulla busta vengano indicati generalità e indirizzo del concorrente e la dicitura *"Domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di numero un posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo"*.

Articolo 10 - Ammissione alla selezione

Le domande pervenute entro i termini stabiliti dal precedente articolo 9, saranno esaminate dall'Ufficio Risorse Umane che ne verificherà l'ammissibilità alla luce dei requisiti richiesti.

In sede di esame della documentazione presentata ai fini dell'ammissione dei candidati al concorso, può essere consentita la regolarizzazione formale delle dichiarazioni e documentazioni nel caso di lievi irregolarità o imperfezioni sanabili.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sanabili andranno escluse.

Non sono sanabili le seguenti irregolarità :

- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'omissione del nome, cognome, luogo, data di nascita e residenza;
- la mancata allegazione della copia del documento di identità in corso di validità;
- domanda pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio previsto.

Esaminate le domande, si provvederà a pubblicare nell'albo pretorio on line e sul sito del Comune (www.comune.amelia.tr.it - *Amministrazione Trasparente - sottocategoria "Bandi di concorso"*) l'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura concorsuale, specificando in questo ultimo caso la relativa motivazione.

La predetta forma di pubblicazione avrà effetto di notifica per tutti i candidati.

L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi fase della procedura, anche a rettifica di una eventuale precedente erronea ammissione. In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si è già perfezionata, il rapporto sarà risolto di diritto con effetto immediato.

Articolo 11 - Commissione Esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà nominata secondo le norme previste nel D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, nonché secondo le norme del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e delle procedure assunzionali.

Articolo 12 - Calendario e sede delle prove di esame

Il calendario e la sede delle prove di esame saranno rese note entro i 10 giorni successivi alla scadenza del bando così come specificata nel precedente articolo 9.

Ogni comunicazione riferita alla procedura di selezione sarà pubblicata esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Amelia (www.comune.amelia.tr.it - *Amministrazione Trasparente - sottocategoria "Bandi di concorso"*).

Si ribadisce che la suddetta pubblicazione del diario e della sede delle prove costituisce formale convocazione alle stesse ed ha valore di notificazione a tutti gli effetti.

I concorrenti che non riceveranno comunicazione di esclusione dalla selezione dovranno presentarsi muniti di idoneo riconoscimento a sostenere le prove senza la necessità di ulteriore comunicazione.

La mancata presentazione equivale a rinuncia a partecipare alla selezione.

Articolo 13 – Programma di esame

Le prove concorsuali consisteranno in n. 2 (due) PROVE SCRITTE ed in n. 1 (una) PROVA ORALE. Le due prove scritte consisteranno in una prima prova a contenuto teorico ed una seconda prova a contenuto teorico – pratico.

Qualora il numero di candidati ammessi superi il numero di venti, le prove d'esame potranno essere precedute da forme di preselezione predisposte ed elaborate dalla commissione o direttamente dalle aziende specializzate nella selezione di personale, in caso di affidamento all'esterno.

Le prove di esame saranno valutate così come previsto in particolare dall'articolo 20 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e delle procedure assunzionali approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 03.07.2018.

La Commissione dispone, complessivamente, sulla base delle prove previste dal bando, dei seguenti punteggi:

- a. punti **30 (trenta)** per la prima prova scritta;
- b. punti **30 (trenta)** per la seconda prova scritta;
- c. punti **30 (trenta)** per la prova orale;

Il superamento di ognuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30. Pertanto conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato, in entrambe le prove scritte che la precedono, il punteggio di almeno 21/30 (votazione minima di idoneità). Analogamente alle prove scritte, anche la prova orale si intende superata se il candidato consegue il punteggio di almeno 21/30 (votazione minima di idoneità).

Saranno materie di esame:

- Normativa nazionale e regionale in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio-assistenziali;
- Legislazione nazionale e regionale inerente allo Sportello Unico delle Attività Produttive;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di commercio;
- Normativa in materia di Pubblica Sicurezza (Testo Unico delle leggi in materia di Pubblica Sicurezza e regolamento per l'esecuzione dello stesso)
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.);
- Elementi di diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo e diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di documentazione amministrativa, trasparenza, diritto di accesso e tutela delle privacy;
- Normativa in materia di anticorruzione;

- Disposizioni in materia di contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016);
- Disciplina del pubblico impiego, responsabilità dei dipendenti pubblici;

Le date delle prove scritte o dell'eventuale prova preselettiva verranno comunicate con un avviso reso noto con pubblicazione all'albo pretorio online e nel sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*" non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

a. Prova preselettiva

La prova preselettiva si intende superata, con ammissione alle prove successive e indipendentemente dal punteggio conseguito nella prova preselettiva medesima, per i primi 20 (venti) classificati. Sono ammessi altresì tutti i candidati che ottengono il medesimo punteggio nell'ultima posizione di ammissione in graduatoria.

Tutti i candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi per lo svolgimento della prova preselettiva, nella data e nel luogo che verranno resi noti mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*", muniti di idoneo documento d'identità. La mancata presentazione alla prova preselettiva, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso; consisterà in test a risposta multipla sulle materie previste per le prove in un tempo che sarà predeterminato dalla Commissione.

b. Prima prova scritta

Svolgimento di un elaborato attinente alle materie d'esame e/o risoluzione di una serie di domande a risposta sintetica sulle materie sopraelencate, in un tempo predeterminato dalla Commissione. La prima prova scritta s'intende superata ove il concorrente abbia conseguito una votazione superiore o uguale a **21/30**.

c. Seconda prova scritta

Svolgimento di un elaborato, a carattere prevalentemente pratico, su argomenti relativi alle materie sopraccitate, consistente e/o nella soluzione di uno o più casi, elaborazioni di schemi di atti, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, con eventuale commento. La seconda prova scritta s'intende superata ove il concorrente abbia conseguito una votazione superiore o uguale a **21/30**.

d. Prova orale

Colloquio sulle materie di esame previste dal Bando di concorso. Durante il colloquio sarà accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché l'uso del PC e delle applicazioni informatiche più diffuse, di cui all'art.37, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n.75 del 25.05.2017, in relazione al posto messo a concorso. Tali conoscenze non saranno oggetto di singola valutazione ma concorreranno a determinare il giudizio complessivo.

La prova orale s'intende superata ove il concorrente abbia conseguito una votazione superiore o uguale a **21/30**.

La prova orale si svolgerà in data e nel luogo che verrà comunicato con un avviso reso noto con pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*" non meno di venti giorni prima della data stabilita, in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, ad eccezione del momento in cui la commissione esaminatrice esprime il proprio giudizio sul candidato, al termine di ogni singolo colloquio.

AVVERTENZA PER TUTTE LE PROVE

Gli aspiranti dovranno presentarsi a ciascuna prova muniti di un valido documento di identità, pena l'esclusione. L'assenza da uno o più delle prove d'esame comporta l'esclusione dalla selezione, qualunque ne sia la causa.

Durante le prove i candidati possono consultare solamente i testi di legge non commentati ed i dizionari (se autorizzati dalla Commissione); non è possibile invece consultare libri, pubblicazioni o appunti di alcun genere, né avvalersi di supporti cartacei, di telefoni cellulari, di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né comunicare fra di loro. In caso di violazione la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Articolo 14 – Valutazione punteggio dei titoli

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti complessivamente **10 (dieci punti)**, così ripartiti:

- titoli di studio: 2,5 punti
- titoli di servizio: 3,75 punti
- titoli vari: 2,50 punti
- curriculum professionale: 1,25 punti

Nel dettaglio:

- **Tabella A: titolo di studio**

	Titolo	Valutazione finale	Punteggio attribuibile
Titolo di studio: punti 2,5	Diploma di laurea	66/110	0
		67-77/110	0,5
		78-97/110	0,75
		98-105/110	1,00
		106-110/110	1,5
		110 e lode	2,00
		Ulteriore titolo di laurea	0,5

- **Tabella B: titoli di servizio**

	Nota	Categoria	Punteggio attribuibile
Titolo di servizio: punti 3,75	Effettivi servizi di ruolo e non di ruolo, a tempo determinato o a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, prestati presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., risultanti da contratti di lavoro subordinato sottoscritti direttamente con una P.A.	Categoria pari In settore attinente	0,50 per semestre di servizio
		Categoria pari In settore non attinente	0,25 per semestre di servizio
		Categoria inferiore In settore attinente	0,30 per semestre di servizio
		Categoria inferiore In settore non attinente	0,15 per semestre di servizio
	Servizio di leva, richiamo alle armi, ferma volontaria, rafferma, prestati nelle forze armate e nell'arma dei carabinieri	Soldato semplice	categoria B
		Sottoufficiale	categoria C
		Ufficiale	Categoria D

Si specifica che:

1. non sono presi in considerazione i singoli servizi di durata inferiore ai 30 giorni effettivi, a meno che non raggiungano o superino tale durata se sommati con altri servizi della stessa natura prestati anche presso enti diversi, purché non contemporaneamente. I resti dei servizi non inferiori a 16 giorni sono computati come mese intero.
2. nel caso di contemporaneità di servizi, viene computato soltanto quello cui compete il punteggio unitario più elevato;
3. i servizi part-time vengono valutati in proporzione al numero di ore previste per il tempo pieno;
4. non sono valutabili i servizi di cui non risulti precisata la data di inizio e di cessazione;
5. non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso uffici pubblici a solo titolo di tirocinio e pratica e comunque servizi prestati non in dipendenza di rapporto di pubblico impiego con carattere di subordinazione.

A discrezione della Commissione (Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione, tabella 2, articolo 3) possono essere attribuiti ulteriori 2,5 punti per titoli vari ed 1,25 punti per la valutazione del curriculum professionale.

Il punteggio attribuibile a ciascuno dei titoli di cui alle tabelle C e D vengono determinati dalla Commissione all'atto dell'insediamento.

- **Tabella C: titoli vari**

	Titolo	Nota
Titolo vari: punti 2,5	Dottorato di ricerca o diploma di perfezionamento ad esso equiparato per legge	Ai fini della valutazione, i predetti titoli devono essere rilasciati da Università statali o non statali legalmente riconosciute, italiane o della U.E. e devono riguardare materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso.
	Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale	
	Diploma di perfezionamento, Master Universitario di I e II Livello di durata annuale con esame finale	
	Abilitazione professionale	
	Corsi di formazione/ aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, con superamento di esame finale con riferimento all'ultimo triennio	
	Idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami relativi a posti di categoria pari o superiore a quella messa a concorso	
	Incarichi di consulenza, collaborazione CO.CO.CO o CO.CO.PRO (lavoro parasubordinato) o contratto d'opera o di prestazione professionale conferiti da Pubbliche amministrazioni;	Sono valutabili solo gli incarichi che hanno per oggetto l'espletamento delle attività attinenti alle materie la cui disciplina e oggetto delle prove di esame. <i>Non sono valutati gli incarichi dei quali il concorrente indichi solo il provvedimento di conferimento senza indicare con precisione l'oggetto dell'incarico, se l'incarico stesso sia stato effettivamente espletato nonché la relativa durata (data di inizio e fine).</i>

- **Tabella D: curriculum formativo**

	Titolo
Curriculum punti 1,25	Partecipazione a congressi, convegni, seminari come docente o relatore, corsi di formazione /aggiornamento in materie attinenti la professionalità del posto messo a concorso, senza esame finale con riferimento all'ultimo triennio
	Tirocini formativi

Articolo 15 - Formazione della graduatoria

La graduatoria di merito verrà formulata sommando il punteggio conseguito valutando i titoli presentati al voto complessivo riportato nelle prove di esame, determinato sommando la media aritmetica dei voti conseguiti nelle due prove scritte alla votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria sarà espressa in settantesimi.

A parità di punteggio verranno applicati i titoli di precedenza o preferenza di cui all'allegato B al presente bando. Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto e previsto dalle norme di legge.

Se due o più candidati ottengono a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame pari punteggio, precede il candidato più giovane di età.

La graduatoria è pubblica esclusivamente dopo l'approvazione con atto del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane degli atti della procedura ed è pubblicata, unitamente alla determinazione, nell'albo pretorio comunale per almeno 15 giorni consecutivi nonché sul sito istituzionale dell'ente alla Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso".

Si precisa inoltre che detta graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni, di pari categoria e profilo professionale, a tempo determinato anche a part-time, senza pregiudizio per eventuale successiva instaurazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Articolo 16 - Nomina ed assunzione in servizio

In caso di procedura di assunzione, il concorrente collocato in graduatoria in posizione utile per essere chiamato in servizio, sarà invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o, in caso di urgenza attraverso telegramma o altri mezzi ritenuti idonei, a presentarsi personalmente presso il Comune entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, comunque non

inferiore a 7 giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la stipulazione del contratto di lavoro e l'immissione in servizio.

La predetta comunicazione verrà effettuata presso la residenza o il diverso domicilio eventualmente dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso, rimanendo onere di ciascun candidato garantire la propria reperibilità nei luoghi dichiarati. In caso di particolare urgenza, il Comune potrà fissare termini brevissimi di risposta alla chiamata in servizio ed eventuale assunzione in servizio, trascorsi inutilmente i quali potrà procedere allo scorrimento della graduatoria e alla chiamata di differente candidato idoneo.

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo entro il termine assegnato, sarà considerato rinunciatario e l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria e alla chiamata di differente candidato idoneo.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa, entro il termine che verrà assegnato. La mancata presentazione comporterà la decadenza della nomina.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'Articolo 53 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i..

L'amministrazione inoltre, prima della nomina, si riserva inoltre la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 09.04.2008 n. 81, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

Analogamente, la mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti ed è costituito dal contratto individuale; gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorrono dal giorno in cui il candidato vincitore inizierà l'attività lavorativa.

Il periodo di prova prescritto è di mesi sei, ai sensi del vigente C.C.N.L. degli Enti Locali.

Articolo 17 - Trattamento dati personali

Nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 i dati personali saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane del Comune di Amelia.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente il trattamento dei propri dati.

I dati personali del partecipante sono raccolti dal Comune di Amelia nel rispetto del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, direttamente dall'Interessato (ai sensi dell'articolo 13), e/o presso altri soggetti pubblici (ai sensi dell'articolo 14).

Il Trattamento dei dati avviene per le finalità connesse alla procedura di selezione oggetto del presente avviso, e saranno trattati dallo stesso Ufficio, eventualmente anche successivamente all'espletamento della selezione, esclusivamente per finalità inerenti alla eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, ed è dunque necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune di Amelia, e avviene per il tempo strettamente necessario a conseguire tali finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici.

Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto opposto è sanzionato a termini di legge. I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa.

I dati possono essere comunicati ad altri uffici istituzionali e amministrativi, e a soggetti pubblici interessati ai procedimenti suddetti, in adempimento a disposizioni di legge, nonché dai privati nei casi e nei modi previsti dalle disposizioni normative in materia di accesso agli atti.

In base all'articolo 15 e ss. del Regolamento UE, l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i suoi diritti (accesso ai propri dati personali/richiesta di rettifica o limitazione, o di aggiornamento se incompleti o erronei/richiesta di cancellazione se raccolti in violazione di legge/opposizione al trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare), rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati. E' possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Montecitorio n. 121 – 00186 Roma.

Titolare del trattamento è il Comune di Amelia, con sede in Piazza Matteotti n. 3, tel: 0744 9761– pec: comune.amelia@postacert.umbria.it.

Il Responsabile del Trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione, Segretario Generale Dott.ssa Giovanna Basile, email: giovanna.basile@comune.amelia.tr.it

Il Responsabile Protezione Dati (DPO) è l'avvocato Piofrancesco Guida, pec: piofrancesco.guida@ordineavvocatiterni.it- tel: 340.5826684.

Articolo 18 - Clausola di garanzia

L'esperimento della presente procedura concorsuale risulta condizionata all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Pertanto l'Amministrazione si riserva di revocare il presente avviso in qualunque momento, ovvero, di non dare corso all'assunzione del vincitore, anche qualora il positivo accertamento della procedura di cui 34 bis del D.lgs 165/2001, dovesse intervenire a procedura concorsuale ultimata.

Il Comune di Amelia si riserva altresì il diritto di procedere a riaprire - se già scaduto - o a prorogare, prima della scadenza, il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché la facoltà di rettificare o integrare il bando, nonché la facoltà di revocare lo stesso in qualunque momento della procedura selettiva, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

L'eventuale assunzione sarà effettuata compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto delle normative vigenti in materia. Il tutto senza che il concorrente possa vantare alcun diritto o pretesa di sorta nei confronti dell'amministrazione comunale.

Articolo 19 - Norme finali

La mancata presentazione del candidato nel luogo, giorno e ora in cui si svolgeranno le prove d'esame sarà considerata rinuncia a partecipare alla selezione.

Il candidato dovrà presentarsi a ciascuna prova munito di valido documento di identità.

La partecipazione alla selezione comporta la implicita ed incondizionata accettazione di tutte le norme di cui al presente bando, nonché delle norme vigenti in materia di rapporto di lavoro dipendente degli enti locali, comprese quelle inerenti specificamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Per quanto non previsto specificamente nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le modalità di accesso all'ente e le procedure selettive interne vigenti in questo Comune nonché alla vigente legislazione che disciplina il pubblico impiego negli Enti Locali.

Sono allegati al presente bando di selezione:

- Allegato A: domanda di ammissione alla selezione
- Allegato B: preferenze

Fatto salvo per quanto diversamente disposto nel presente bando, tutte le eventuali e ulteriori comunicazioni inerenti la selezione saranno rese note esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet comunale www.comune.amelia.tr.it, con valore di notifica ai sensi di legge.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Giovanna Basile, Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane.

Per informazioni circa il presente bando, è possibile rivolgersi al suddetto Ufficio – 0744.976255 (Dott.ssa Laura Nieddu) negli orari di apertura al pubblico ovvero mediante mail all'indirizzo ufficio.personale@comune.amelia.tr.it.

Amelia, 10 ottobre 2019

**Il Responsabile dell'Ufficio
Risorse Umane e Organizzazione
Segretario Generale
Dott.ssa Giovanna Basile**

Atto firmato digitalmente
ex D.P.R. n. 445/2000 e D.Lgs. 82/2005 e norme collegate