



COMUNE DI MONTRESTA
Provincia di Oristano

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ”, CAT. GIURIDICA C, P.E. C1, DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE ALL’AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE DA DESTINARE NELLO SPECIFICO ALL’ UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, PROTOCOLLO E TRIBUTI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visto il Decreto Sindacale n. 2 del 08.08.2019, con il quale la sottoscritta viene nominata responsabile del servizio amministrativo finanziario e sociale;

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020 - 2022, approvato con delibera di G.C. n. 7 del 20.01.2020;

Visti:

- Il documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2020 - 2022, approvato con delibera consiliare n. 3 del 10.02.2020, esecutiva ai sensi di legge;
- La delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 10.02.2020, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell’esercizio 2020 ed il bilancio pluriennale per il periodo 2020 - 2022;
- La deliberazione della G.C. n. 7 del 20.01.2020 con la quale è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2020 - 2022;
- L’art. 3 co. 8 della legge 19 giugno 2019 n. 56 di conversione del DDL Concretezza dispone: Fatto salvo quanto stabilito dall’articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta n. 2 del 20.01.2020, inerente la ricognizione annuale delle eccedenze. che ha evidenziato che presso il Comune di Montresta non risultano eccedenze di personale;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 20.01.2020 avente ad oggetto “Approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 ai sensi dell’art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell’art. 6 del D.Lgs. 165/2001 “modificata ed integrata, ove è prevista la copertura, nell’annualità 2020, di n. 1 posto (di nuova istituzione), di Istruttore Amministrativo Contabile , cat. C posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato, in possesso di Diploma quinquennale di Scuola secondaria superiore, da reclutare con procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001, in caso di esito infruttuoso della stessa, tramite concorso pubblico per titoli ed esami;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.46 del 03.06.2020 avente ad oggetto “Approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 ai sensi dell’art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell’art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e parziale rettifica della Deliberazione n° 3 del 20.01.2020 modificata ed integrata, ove è prevista la copertura, nell’annualità 2020, di n. 1 posto

(di nuova istituzione), di Istruttore Amministrativo Contabile , cat. C posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato, in possesso di Diploma quinquennale di Scuola secondaria superiore, da reclutare con procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001, in caso di esito infruttuoso della stessa, tramite concorso pubblico per titoli ed esami;

Visto:

il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267; l'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali ed il Nuovo Sistema di Classificazione del personale degli enti locali;

Visto il D.P.R. n.487/1994, come modificato dal D.P.R. n.693/1996, concernente il regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visti gli artt. 1014, commi 3 e 4, e art. 678, del d.lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii., disciplinati l'attribuzione di titoli e la previsione di una riserva prioritaria a favore dei volontari delle FF.AA. nei pubblici concorsi;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, contenente il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2006, n. 196 e successive modifiche e integrazioni, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed il Regolamento (UE) 2016/679;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 03.06.2020;

Dato atto che questa Amministrazione, ai sensi e per gli effetti previsti dell'art. 34 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ha provveduto a dare comunicazione della vacanza del posto in questione: a mezzo PEC, prot. n. 2024 del 09.06.2020, al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché alle strutture regionali e provinciali preposte alla gestione degli esuberanti del personale pubblico;

Accertato che il termine di cui all'art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001, affinché si possa dare corso alle procedure selettive, è abbondantemente decorso, ragion per cui per cui nulla osta al perfezionamento dell'*iter* relativo all' indizione della procedura concorsuale;

In esecuzione della propria Determinazione n. 173 del 03.09.2020, di indizione della selezione in oggetto e di approvazione del presente bando,

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 unità nel profilo professionale di istruttore amministrativo contabile, categoria C, posizione economica C1, del CCNL Comparto Funzioni Locali (già Regioni-Enti Locali) da assegnare all'ufficio anagrafe stato civile elettorale protocollo e tributi;

L'Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 198/2006.

Il presente Bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART.1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana ovvero di uno Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi di quanto previsto dall'art.38 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.P.C.M. n.174/1994 e successive modificazioni e integrazioni;
2. Godimento dei diritti civili e politici;
3. Età non inferiore agli anni 18;
4. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto messo a bando, a tal proposito L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
5. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo;
6. Titolo di studio: diploma di scuola media superiore di durata quinquennale. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato deve presentare la dichiarazione di equipollenza (contestualmente alla domanda di ammissione);
7. di non aver riportato condanne, procedimenti penali o misure che comportino l'interdizione o l'esclusione, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi o la decadenza dagli stessi presso enti pubblici;
8. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art.12, comma 1, lett.d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impieghi civili dello stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.57, n.3;
9. Conoscenza dell'uso del personal computer, dei sistemi operativi Windows, dei principali software applicativi (word, fogli elettronici, database), nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Internet, posta elettronica, PEC ed altro in sintonia con la direttiva n.3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione).
10. Conoscenza della lingua inglese

Ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. n.174/1994, i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- a) Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal presente avviso per i cittadini della Repubblica Italiana;
- c) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) Essere in possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando ovvero un titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia dichiarata dall'autorità competente l'equipollenza al corrispondente titolo di studio richiesto dal bando (il titolo di studio conseguito all'estero tradotto e autenticato e la dichiarazione di equipollenza deve essere presentata contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso);

Tutti i requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda ed alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e la decadenza del rapporto d'impiego eventualmente costituito, disposti dall'Amministrazione con motivato provvedimento.

Sono ammessi a partecipare alla selezione tutti i concorrenti le cui domande sono pervenute nei termini prescritti dal bando secondo i requisiti richiesti.

Per il posto messo a bando non opera alcuna riserva, neppure a favore di personale interno.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. LGS. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF. AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione

Il Comune di Montresta non è tenuto alla copertura delle quota d'obbligo di cui alla Legge 12 marzo 1999 n.68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15 unità.

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da redigersi su carta libera seguendo lo schema allegato al presente bando, compilato con strumenti informatici oppure in stampatello leggibile,

deve indicare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere cittadino di uno Stato dell'Unione Europea ed in quanto tale di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana);
- c) il godimento dei diritti civili e dei diritti politici con indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto (oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- d) la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- e) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando con l'indicazione dell'istituzione scolastica che lo ha rilasciato, dell'anno scolastico nel quale è stato conseguito e la valutazione riportata;
- f) l'inesistenza di condanne, procedimenti penali o misure che comportino l'interdizione o l'esclusione, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi o la decadenza dagli stessi presso enti pubblici;
- g) di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso la pubblica amministrazione ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico;
- h) di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare secondo la normativa del Contratto collettivo nazionale del Comparto di appartenenza;
- i) di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- j) l'indirizzo completo, comprensivo di recapito telefonico e indirizzo e-mail o pec, presso cui chiede di ricevere le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni (comunicare mediante raccomandata A/R o PEC all'ufficio preposto);
- k) il possesso di idoneità fisica all'impiego;
- l) il possesso di eventuali titoli riserva e/o preferenza - precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art.5 del DPR 487/94;
- m) la esplicita e incondizionata accettazione di tutte le norme stabilite dal bando e dai regolamenti comunali in materia di personale, ordinamento degli uffici ed espletamento dei concorsi riportati sullo stesso;
- n) ai sensi dell'art.20 L.104/1992, i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario per sostenere la prova in relazione al proprio handicap, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, la domanda deve essere corredata da apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e giustifichi quanto richiesto nella domanda.
- o) (eventuale) Dichiarazione di avvalersi della facoltà di essere esonerati dalla eventuale prova preselettiva e di essere ammessi direttamente alla prova scritta, in quanto soggetti di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con un'invalidità pari o superiore all'80%, di cui deve essere allegata idonea certificazione.

La sottoscrizione della domanda è obbligatoria (costituendo la mancanza un vizio non sanabile), ma la predetta non è soggetta ad autenticazione. Se il candidato dispone di firma digitale valida e rilasciata da un certificatore autorizzato, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto. La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n.445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli, venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata. Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente dal bando di selezione.

ART. 3 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera, compilando il *modello allegato* al presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di MONTRESTA – Ufficio Protocollo – Via Santa Maria della Neve n. 2 – 09090 MONTRESTA (OR) e dovrà pervenire **pena l'esclusione**, nel termine perentorio **delle ore 13,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione** dell'estratto del presente avviso di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami». Qualora il termine di scadenza per la presentazione delle domande coincida con un giorno festivo, il predetto termine si intende differito al primo giorno feriale immediatamente successivo, alla medesima ora sopraindicata. Estratto del presente bando di concorso sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4ª Serie Speciale – Concorsi ed esami n. 69 del 04/09/2020, **La scadenza perentoria della presentazione delle domande è fissata per le ore 13:00 di lunedì 05.10.2020.**

esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

a) consegna all'Ufficio protocollo del Comune, Via Santa Maria della Neve n°2 Montresta (OR) dalle ore 09.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "*Domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di N. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE*". La domanda, **a pena di esclusione**, deve recare la firma autografa e deve essere accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità.

oppure

b) spedizione all'indirizzo PEC protocollo.montresta@pec.it : in tal caso saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta elettronica certificata. Il messaggio di posta dovrà avere il seguente oggetto: "*Domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di N. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE*". **La domanda inviata deve essere in formato pdf o jpeg.**

I). nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva la domanda con firma digitale, la stessa dovrà essere valida e rilasciata da un certificatore abilitato e non sarà necessario apporre la firma autografa e deve essere accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità;

II). qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda deve recare la firma autografa, deve essere scansionata e deve essere accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità **a pena di esclusione.**

Qualora l'intestazione della PEC non riporti nome e cognome del candidato dovrà essere allegata una dichiarazione dalla quale risulta di essere intestatari della casella di posta certificata, eventuali mail trasmesse con l'utilizzo di PEC di altre persone non saranno accettate. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla PEC istituzionale del Comune.

c) spedizione con raccomandata A/R all'indirizzo del Comune – Via Santa Maria della Neve 2 – 09090 MONTRESTA (OR) - in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura *Domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di N. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE*". La domanda, **a pena di esclusione**, deve recare la firma autografa e deve essere accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità.

Per le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **non fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante.** I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sopra riportato, non saranno ammesse a partecipare alla procedura concorsuale

In caso di consegna a mano fa fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo. Nel caso di inoltro della domanda mediante PEC farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del

cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

N.B. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata, saranno considerate irricevibili. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

ART. 4- ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- copia della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della **tassa concorso di € 10,00 - non rimborsabile**, qualora gli interessati non si presentassero alle prove, - da effettuare con bonifico bancario IBAN IT 88 H 01015 86740 00000001581 (conto ordinario Banco di Sardegna Tesoriere del Comune di Montresta) con l'indicazione della seguente causale **"Tassa concorso Istruttore Amministrativo contabile Cat. C"**;
- l'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 portatore di disabilità;
- l'eventuale dichiarazione di avvalersi della facoltà di essere esonerati dalla eventuale prova preselettiva e di essere ammessi direttamente alla prova scritta, in quanto soggetti di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con un'invalidità pari o superiore all'80%, con annessa certificazione della stessa
- la documentazione dalla quale risulti il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di preferenza e precedenza a parità di punteggio, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- la documentazione, anche in forma di autocertificazione, debitamente sottoscritta, dalla quale risulti il possesso di titoli di studio, titoli di servizio e titoli vari che attribuiscono punteggio nella presente selezione e relativo elenco;
- curriculum vitae del candidato, debitamente sottoscritto;
- ogni documento ritenuto utile.

Tutti i documenti allegati alla domanda di ammissione devono essere elencati nella domanda stessa, sottoscritta dall'interessato. Tutti i documenti che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione alla selezione possono essere autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dalla medesima.

ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione del concorso le seguenti omissioni:

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- omessa indicazione di tutti i requisiti richiesti dall'art. 2 comma 1 del presente bando;
- mancata valida sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso (firma autografa accompagnata da documento di identità in corso di validità, oppure valida firma digitale);

- omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del bando;
- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- presentazione della domanda da PEC non corrispondente a quella personale del/della concorrente e comunque con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente bando.

ART. 6 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Scaduto il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il responsabile del servizio amministrativo, procederà ad effettuare le opportune verifiche ai fini della loro ammissibilità. L'ammissione e L'esclusione verranno comunicate ai candidati con comunicazione ufficiale cumulativa che verrà pubblicata sulla home page del sito istituzionale del Comune di Montresta, nonché all'albo pretorio online dell'Ente e nella sezione dedicata dell'Amministrazione trasparente;

Qualora si espletì la preselezione dei candidati, l'istruttoria e l'ammissione dei candidati verrà disposta ad esito della stessa, per coloro che risulteranno rientranti nel numero massimo previsto dal bando di concorso e, qualora gli stessi vengano esclusi, per i subentranti.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove selettive sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli interessati, "Albo pretorio on -line" del sito internet istituzionale, <https://comune.montresta.or.it/>, oltre che, sullo stesso sito nella home page e nella sottosezione - "Bandi di concorso" all'interno della sezione Amministrazione trasparente, unitamente all'elenco dei concorrenti esclusi.

ART. 7 - PROCEDURA SELETTIVA

A) Prova preselettiva

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 30 la selezione sarà preceduta da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz o test scritti aventi ad oggetto le materie prescelte per la selezione del posto da ricoprire (indicate di seguito al punto B). La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione e lo svolgimento della prova preselettiva sia per la correzione dei test attraverso sistemi informatizzati, sarà coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione.

Saranno ammessi allo svolgimento della successiva fase concorsuale i candidati che ad esito della prova preselettiva si siano posizionati nella relativa graduatoria entro **la 20esima posizione**.

Verranno, altresì, ammessi tutti i candidati a parità di punteggio con il candidato classificatosi nell'ultima posizione utile (nella ventesima posizione).

I candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi per lo svolgimento della prova preselettiva, nella data e nel luogo che verranno resi noti nell'Albo pretorio on -line" del sito internet istituzionale, <https://comune.montresta.or.it/>, oltre che, sullo stesso sito nella home page e nella sottosezione - "Bandi di concorso" all'interno della sezione Amministrazione trasparente, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia del concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore;

La prova preselettiva mira unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

B) Materie e prove d'esame

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (Dlgs 267/2000)
- Normativa vigente in materia di procedimento e atto amministrativo.
- Nozioni di diritto amministrativo, costituzionale, civile e penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Legislazione vigente in materia di anagrafe della popolazione residente (ANPR), degli italiani residenti all'estero (AIRE);
- Disciplina in materia di stato civile;
- Disciplina in materia di elettorale;

- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti, contratto collettivo nazionale di lavoro enti locali;
- Servizi e regolamenti del Comune;
- Gli atti amministrativi e loro gestione;
- Legislazione contabile enti locali,
- Tributi locali;
- Disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.Lgs n.196/2003- Regol. U.E. 2016/679).;
- Normativa in materia di accesso agli atti, autenticazione di firma e di copie, semplificazione amministrativa (L.n.241/1990, DPR n.445/2000, DPR n.184/2006).
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L.190/2012 e D.Lgs n.33/2013).

Le prove consistranno in due prove scritte e in una prova orale, come di seguito specificato:

B1)

- **1° Prova scritta:** consisterà nello svolgimento di un elaborato a contenuto teorico o nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica su argomenti attenenti alle materie sopra elencate;

Per la valutazione della prima prova scritta, la commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30. La prova s'intende superata con idoneità ove il candidato abbia conseguito nella medesima una votazione non inferiore a 21/30.

B2)

- **2° Prova scritta** valutazioni su casi concreti della pratica amministrativa o risoluzione di problematiche di gestione attraverso casi simulati (prova scritta teorico-pratica) relative alle attività che i candidati saranno chiamati a svolgere in caso di assunzione;

Per la valutazione della seconda prova scritta, la commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30. La prova s'intende superata con idoneità ove il candidato abbia conseguito nella medesima una votazione non inferiore a 21/30.

Sono ammessi alla fase della valutazione dei titoli ed alla prova orale i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione non inferiore a 21/30.

Durante le prove scritte è vietato l'uso di telefonini o altre apparecchiature informatiche. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né dizionari di lingua italiana e/o testi di legge anche non commentati.

B3) Prova orale: La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento della conoscenza delle materie di esame previste dal presente Bando di concorso. Si provvederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato anche attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione. E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso del personal computer, dei sistemi operativi Windows, dei principali software applicativi (word, fogli elettronici, database), nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Internet, posta elettronica, PEC ed altro).

L' accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento sulle competenze informatiche condurrà esclusivamente ad un giudizio di idoneità su ciascuna di tali competenze e non all'attribuzione di un punteggio specifico.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale. **Non saranno dichiarati idonei i candidati che, pur avendo conseguito il punteggio utile nelle prove scritte (o pratico/attitudinali) e nella prova orale, non abbiano conseguito l'idoneità nella prova di lingua inglese e/o sulle applicazioni informatiche**

Il voto finale sarà espresso in trentesimi per un massimo di 30/30. La prova sarà superata se il candidato avrà conseguito la votazione finale di minimo 21/30.

I candidati dovranno presentarsi alle prove scritta ed orale muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipesa da causa di forza maggiore.

C) Valutazione dei titoli

Si procederà alla valutazione dei titoli soltanto dopo la valutazione delle prove scritte e per i soli candidati che nella prova scritta abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 21/30 e pertanto siano stati ammessi alle successive fasi.

Per la valutazione dei titoli, la commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 10 sono così ripartiti nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:

Gruppo I - Titoli di studio , non più di punti 4 (quattro);

Gruppo II - Titoli di servizio non più di punti 4 (quattro);

Gruppo III - Titoli vari, non più di punti 1 (uno);

Gruppo IV - Curriculum professionale non più di punti 1 (uno).

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio militare costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme circa la valutazione dei periodi di servizio prestato presso le forze armate o corpi equiparati.

Gruppo I - Titoli di studio , non più di punti 4 (quattro);

Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso. Sono valutati unicamente i titoli di studio rilasciati da scuole statali o legalmente riconosciute. I complessivi 4 (quattro) punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue, relativo ai titoli richiesti dal bando:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea		Valutazioni
da	a	da	a	da	a		da	a	
6,00	6,99	36	41	60	69	Sufficiente	66	76	0,75
7,00	7,99	42	47	70	79	Buono	77	87	1,50
8,00	8,99	48	53	80	89	Distinto	88	98	2,25
9,00	10,00	54	60	90	100	Ottimo	99	110	3,00

- Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,30 punti (max 1 valutabile).
- Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,70 punti (max 1 valutabile)

Gruppo II - Titoli di servizio non più di punti 4 (quattro);

1.1 punti disponibili per i titoli di servizio saranno ripartiti in relazione alla natura e alla durata del servizio, applicando il principio per cui, in caso di servizi contemporanei, il servizio cui è attribuito il maggiore punteggio è considerato assorbente di quello con punteggio inferiore. **Qualora non sia possibile identificare la natura o la durata del servizio non viene attribuito alcun punteggio.**

2.1 complessivi 4 (quattro) punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) Servizio specifico di ruolo o non di ruolo in posti corrispondenti (o equiparabili a qualifiche pari o superiori) al posto messo a concorso, prestato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 D. Lgs. n. 165/2001: per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,06;

b) Servizio non specifico di ruolo e non di ruolo prestato una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 D. Lgs. n. 165/2001 con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori rispetto al posto a concorso, punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

3. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri proporzionalmente.
4. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione dei punteggi.
5. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati.

Gruppo III - Titoli vari, non più di punti 1 (uno);

1. L'attribuzione dei punteggi riservati al Gruppo III - Titoli vari - pari a 1 (uno) punto viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri previsti dal presente articolo.
2. La Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione in questo Gruppo ed i relativi punteggi, in relazione alla loro validità ed importanza ed in rapporto di equità con il valore, in punteggi, attribuito ai titoli valutati nei Gruppi I e II nonché in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente (anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nel primo e secondo Gruppo).

3. Sono comunque valutate:

- a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso;
- b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste (stenografia, dattilografia, arti, mestieri, attestato di operatore a computer ecc.);
- c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso;
- d) idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di qualifica pari o superiore a quella a concorso.

4. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lett. b) e c) del precedente 3° comma viene effettuata allorché tali titoli sono documentati come rilasciati da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita e purché specializzazioni e corsi abbiano durata uguale o superiore al semestre e vi sia al termine una valutazione finale.

5. La Commissione determina il punteggio da attribuire a ciascun titolo classificato nel Gruppo di volta in volta, in relazione alla sua validità ed importanza ed in rapporto di equità con il valore, in punteggi, attribuito ai titoli valutati nei Gruppi I e II.

Non possono essere valutate le idoneità in concorsi pubblici, ai sensi dell'art. 3, comma 22, della legge 24.12.1993.

Gruppo IV - Curriculum professionale non più di punti 1 (uno).

1. L'attribuzione del punteggio complessivo di 1 (uno) punto, riservato al Gruppo IV - curriculum professionale - , viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

2. La Commissione tiene conto in particolare:

- a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui al precedente comma;
- b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri Gruppi di titoli.

3. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al Curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

ART. 8 PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

Le categorie di cittadini che nelle procedure selettive pubbliche hanno preferenza a parità di merito ed a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 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 ed 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 e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 14) i genitori vedovi e non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 15) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 16) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 17) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 18) gli invalidi ed i mutilati civili.
- 19) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di 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.

Nell'eventualità di una persistente parità e nell'eventualità di pari punteggio tra candidati privi di titolo di preferenza, sarà preferito il candidato più giovane d'età.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso;

ART. 9 - CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Le comunicazioni relative alle date ed alla sede di svolgimento delle prove concorsuali e dell'eventuale prova preselettiva saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti di legge per tutti gli interessati, nell' "Albo pretorio on -line" del sito internet istituzionale, <https://comune.montresta.or.it/>, oltre che, sullo stesso sito nella home page e nella sottosezione - "Bandi di concorso" all'interno della sezione Amministrazione trasparente:

- DATA E SEDE DELL'EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA, almeno quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima;
- ELENCHI DEI CANDIDATI AMMESSI ALLE PROVE SCRITTE e quello DEGLI ESCLUSI, indicando per i secondi le motivazioni di esclusione in riferimento al presente bando o al Regolamento per degli uffici e dei Servizi del Comune di Montresta;
- DATA E SEDE DELLE PROVE SCRITTE, almeno quindici giorni prima l'inizio delle prove medesime;
- DATA E SEDE DELLA PROVA ORALE almeno 15 giorni prima di quello fissato per lo svolgimento della stessa;
- ogni altra comunicazione che si riterrà necessaria per lo svolgimento della presente procedura.

Tutti i candidati ammessi nelle modalità suindicate, sono tenuti a presentarsi nei giorni ivi indicati. La mancata presentazione dei candidati all'espletamento delle prove di esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dal concorso. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Qualora venga disposto lo svolgimento della prova preselettiva, l'istruttoria finalizzata all'ammissione alle prove d'esame verrà condotta soltanto dopo la preselezione, per i candidati che risulteranno tra i primi venti (e a pari punteggio col ventesimo) classificati e, nel caso di esclusione di non ammissione per taluni di essi, per i candidati collocati in posizione successiva e subentranti.

ART. 10 - VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME E FORMAZIONE GRADUATORIA

La Commissione attribuirà il punteggio relativo alle prove nel seguente modo:

- Punteggio massimo per ogni prova scritta punti 30 (punti 10 per ogni commissario)
- Punteggio massimo prova orale punti 30;

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi. Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere in ogni prova (scritta e orale) una votazione di almeno 21/30.

L' accertamento della conoscenza della lingua straniera (inglese) e l'accertamento sulle competenze informatiche condurrà esclusivamente ad un giudizio di idoneità su ciascuna di tali competenze e non all'attribuzione di un punteggio specifico.

Al termine della valutazione della prova scritta il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita. Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e delle idoneità per competenze informatiche e di lingua straniera, predisponendone l'affissione nella sede degli esami e nell'albo Pretorio del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni ed integrazioni

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Responsabile del servizio Amministrativo-Finanziario. Essa viene pubblicata nell'Albo pretorio on -line" del sito internet istituzionale, <https://comune.montresta.or.it/>, oltre che, sullo stesso sito nella home page e nella sottosezione - "Bandi di concorso" all'interno della sezione Amministrazione trasparente. Dalla data dell'avvenuta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. o, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

Il candidato dichiarato vincitore è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 11 - REQUISITI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Il candidato dichiarato vincitore del concorso secondo l'ordine della graduatoria finale dovrà risultare in possesso, ai fini dell'assunzione, dei requisiti per l'ammissione al concorso indicati dall'art. 1 del presente bando. L'amministrazione, prima della stipula del Contratto di lavoro individuale, si riserva di procedere all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti vincitori del concorso. L'amministrazione ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita di

controllo sarà effettuata dal medico competente ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire. Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non vi si sottopone senza giustificato motivo, il Responsabile del Settore Amministrativo ne pronuncerà la decadenza. In relazione a tutti gli altri requisiti, non verificabili d'ufficio dall'Amministrazione, i candidati saranno invitati a comprovare il possesso degli stessi a mezzo di documentazione o di apposita autocertificazione nei casi previsti dalla legge, da produrre entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, a pena di decadenza. Qualora da tale verifica emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Entro lo stesso termine dovrà essere prodotta la dichiarazione di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ovvero di optare, in caso contrario, per il posto di cui al presente bando di concorso.

ART. 12 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018.

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

L'accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche ed economiche dello stesso sono regolati dal vigente C.C.N.L. di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia comprese le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montresta.

Il candidato nominato vincitore del concorso è sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi. L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova.

Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti Comparto Funzioni Locali.

ART. 13 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO è attribuito il trattamento economico della Categoria C, posizione giuridica ed economica iniziale C1, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli enti del comparto Funzioni Locali, triennio 2016- 2018, sottoscritto in data 21/05/2018, costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

ART. 14 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. I dati raccolti nell'espletamento della presente procedura potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'Albo Pretorio che nella sezione "Amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente. Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura di concorso e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre

strutture del Comune di Montresta, all’Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell’Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell’Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In base all’articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l’aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l’esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all’autorità giudiziaria.

Il “Titolare del trattamento” è il Comune di **Montresta**, con sede in Montresta nella via Santa Maria Della Neve n. 2, C.A.P. 09090, C.F. 83002350912, tel: 0785/30003, Email: protocollo@comune.montresta.or.it, PEC: protocollo.montresta@pec.it, nella persona del Sindaco pro tempore quale Suo legale rappresentante. Il Responsabile della Protezione dei Dati o “Data Protection Officer” (RPD o DPO) nominato, è contattabile ai seguenti recapiti: Email: privacy@comune.it, PEC: privacy@pec.comune.it.

ART. 15 - PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

L’Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione presentata. Allo stesso modo l’Amministrazione può revocare il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca, debitamente motivato, va comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Art. 16: DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli enti locali D.Lgs. 267/2000;
- Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D. Lgs. 165/2001;
- Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale ed i diritti delle persone con handicap L. 104/1992;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- Norme su pari opportunità tra uomini e donne D.Lgs. n. 198 del 11-04-2006;
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003 e Regol. U.E. 2016/679;
- Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione D.Lgs. 190/2012.

Per quanto non previsto dal presente bando, si applica la normativa richiamata dallo stesso ed in particolare dal vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Comune di Montresta si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso alla stessa, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Il presente bando costituisce “lex specialis” della selezione, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando, completo dei relativi allegati, è affisso all’Albo Pretorio on-line dell’Ente ed è consultabile e scaricabile sul sito istituzionale del Comune di Montresta, <https://comune.montresta.or.it/> sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio del Personale del Comune di Montresta al numero di tel. 0785 – 30003 oppure all'indirizzo E mail protocollo@comune.montresta.or.it oppure all'indirizzo PEC protocollo.montresta@pec.it.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della L.241/90, è la Dott.ssa Maria Paola Lai.

Montresta li 03.09.2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
f.to Dott.ssa Maria Paola Lai**