



Taviano

Città dei Fiori
(Lecce – Italy)

N°. 491 R. G. del 17/05/2019

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE

02

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

N°. N. 113 Registro del Settore del 17/05/2019

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 24 ORE SETTIMANALI DI N. 1 UNITÀ CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI . APPROVAZIONE BANDO

Oggetto : Concorso pubblico per Titoli ed Esami finalizzato all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato Part-time 24 ore settimanali di n. 1 unità con profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" categoria C posizione economica C1 da assegnare al Settore Affari Generali .
Approvazione Bando

II RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

VISTO il D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto Sindacale n. 2/2019 con il quale sono state attribuite le titolarità di posizione organizzativa con responsabilità gestionale

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali;

VISTA la deliberazione della G.C. n. 83 del 28/03/2019 e la successiva modifica G.C. n. 133 del 07/05/2019 "Approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021, Approvazione della Dotazione Organica e della Struttura Organizzativa . Ricognizione annuale delle eccedenze di personale" ;

DATO ATTO:

- che con nota di prot. n. 13249 del 30/10/2018 è stata data comunicazione ai soggetti competenti ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001;
- Che con determinazione n. 8 del 04/01/2019 è stato approvato l'avviso di mobilità per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo catg. C part-time 24 ore settimanali per il settore Affari Generali e settore servizi Finanziari;
- Che la procedura di mobilità di cui all'art. 30 comma 1 e 2 bis del D.Lgs. 165/2001 avviata dal Comune di Taviano ha avuto esito negativo;

RITENUTO :

- che l'assenza di personale costituisca serio pregiudizio per un adeguato espletamento dei servizi, sia sotto il profilo dello svolgimento dell'attività istruttoria interna che sotto quello dell'accoglimento e della evasione delle richieste dei cittadini;
- che si rende necessario assicurare la piene e completa funzionalità del Settore Affari Generali sguarnito di personale in seguito al collocamento in quiescenza di dipendenti;
- che il Comune di Taviano rientra entro i parametri finanziari di spesa del personale per poter procedere ad assunzioni di personale, fermo restando il rispetto del limite della spesa sostenuta nell'anno precedente;

RITENUTO che , nel rispetto delle vigenti norme in materia di assunzione di personale e sulla base delle esigenze di priorità funzionali dell'Ente si rende necessario attivare bando pubblico afferente l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo " categoria C – posizione economica C1 tempo parziale 24 ore settimanali;

RITENUTO poter approvare il bando di " Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e part-time 24 ore settimanali, di n. 1 unità con il profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" Categoria C - posizione economica di accesso C1 per il Settore AFFARI GENERALI;

DETERMINA

DI APPROVARE il bando di "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, part-time 24 ore settimanali , di n. 1 unità con il profilo professionale di "ISTRUTTORE

AMMINISTRATIVO" Categoria C - posizione economica di accesso C1 per il Settore AFFARI GENERALI ,
allegato al presente provvedimento per farne parte integrale e sostanziale;

DI DEMANDARE al Responsabile del Servizio del Personale la pubblicazione dell'avviso e tutti i conseguenti
atti riferiti alla presente deliberazione.

Copione di Tribunale
Decreto n. 1782/2019
Oggetto: Concorso pubblica per Titoli ed Esami finalizzato all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato Per: fine 24 ore settimanali di n. 1 unità con profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" categoria C posizione economica C1 da assegnare al Settore Affari Generali. Approvazione Bandi
Firmato da: TRIANNI/FRANCESCO/201149729A/50

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo parziale (24 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 unità con il profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" Categoria C - posizione economica di accesso C1 per il Settore AFFARI GENERALI.

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

RENDE NOTO

che, a seguito dell'esperimento, con esito negativo, della procedura di cui all'articolo 30 e 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - Categoria C - posizione economica di accesso C1, a tempo parziale (24 ore settimanali) e indeterminato, da assegnare al Settore Affari Generali.

Il concorso sarà espletato nel rispetto delle disposizioni che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, previste dall'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 198/2006.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Alla predetta figura professionale sarà assegnato il trattamento economico iniziale della categoria C - posizione economica C1, ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, corrispondente all'orario di 24 ore settimanali, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti.

E' fatta salva l'applicazione delle norme contenute nei successivi contratti di categoria e l'eventuale attribuzione di indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi, previsti da leggi, da contratti collettivi o integrativi vigenti.

Gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a) ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001: cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono accedere altresì i familiari dei cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- b) I cittadini dell'Unione Europea o di Paesi terzi, sopra indicati, devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, devono essere in possesso - fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana - di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo per vecchiaia;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- f) 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 pubblico o licenziati da una Pubblica amministrazione;
- g) per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di

Comune di Taurianova
Ufficio di Taurianova
Cognome: Concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato Par-time 24 ore settimanali di n. 1 unità con profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" categoria C posizione economica C1 da assegnare al Settore Affari Generali. Approvazione Bando
Firmato da: TRIANNI/FRANCESCO/2011/49729A/253

leva;

h) idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso;

i) titolo di studio: Diploma di maturità di Istruzione Secondaria Superiore;

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione è a cura del candidato il quale dovrà indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Tutti i requisiti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

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

3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Taviano e dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie speciale Concorsi ed esami.

La data di scadenza sarà altresì resa nota tramite avviso pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente www.comune.taviano - sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso".

La domanda potrà essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune Taviano Piazza del Popolo - nel termine suddetto e nelle giornate dal Lunedì e Venerdì dalle ore 08,30 alle ore 13,00, il giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

- trasmessa alla PEC istituzionale: protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it solo dai candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata, allegando alla Pec i documenti richiesti (solo in formato pdf);

- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Ai fini dell'osservanza del termine di scadenza farà fede il timbro e la data apposti sul plico dall'ufficio postale accettante (oppure il timbro del protocollo del Comune).

Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente al termine suddetto o con diverse modalità. Sarà considerata prodotta in tempo utile la domanda spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il giorno di scadenza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, telegrafici o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda deve essere redatta in carta semplice, compilata in ogni sua parte, utilizzando il modulo allegato A, e firmata dal candidato, con allegata fotocopia del Documento di Identità sottoscritto, pena l'esclusione; la firma non deve essere autenticata ai sensi dell'articolo 39, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni effettuate sulla domanda devono essere rese sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del

medesimo decreto, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Il concorrente deve dichiarare:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita;
2. residenza e preciso indirizzo, con relativo numero di codice postale ed eventuale recapito telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, e, ove possibile, indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata;
3. l'indirizzo, se diverso dalla residenza, ove potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni relative al concorso, con dichiarazione di impegno del candidato a comunicare tempestivamente le successive eventuali variazioni di recapito;
4. possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui alla lettera a) dell'articolo 2 "Requisiti per l'ammissione" del presente bando;
5. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste;
6. il godimento dei diritti civili e politici;
7. eventuali condanne riportate oppure l'assenza di condanne penali, i procedimenti penali in corso oppure di non avere procedimenti penali in corso che comportino la sospensione o l'interdizione dai pubblici uffici;
8. di non aver subito provvedimenti di licenziamento, di destituzione o di dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico
9. posizione nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
10. titolo di studio necessario per l'ammissione al concorso, con le seguenti ulteriori indicazioni: durata (in anni) del corso di studi, Istituto presso cui è stato conseguito, data del conseguimento;
11. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso;
12. eventuali titoli di riserva, precedenza o preferenza nella graduatoria;
13. di autorizzare il Comune di Taviano al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), secondo quanto indicato nel presente bando all'articolo 14 "Trattamento dei dati";
14. di accettare senza riserve le norme e le condizioni stabilite dal presente bando, dalla vigente normativa e dall'apposito Regolamento vigente presso il Comune di Taviano, pubblicato sul sito internet www.comune.taviano.it – sezione "Amministrazione trasparente" –

I candidati disabili che ne abbiano diritto, ai sensi dell'articolo 20 della Legge n. 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dovranno specificare nella domanda il tipo di ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

I candidati che si avvarranno di tale disposizione dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria, che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso anche per i soggetti portatori di qualsiasi tipo di handicap (Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 6 del 24/7/1999).

5 - RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

Ai sensi dell'articolo 1014 e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare", con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, e Ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Tale frazione di riserva di posto sarà cumulata con altre frazioni che si dovessero realizzare in successive procedure di assunzione.

Ai fini della formazione della graduatoria, nei soli casi di parità di merito, hanno la preferenza i candidati appartenenti alle categorie indicate all'articolo 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal

D.P.R. n. 693/1996 e dall'articolo 2, comma 9, della legge n. 191/1998, come di seguito specificato.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I candidati che intendano far valere i titoli di riserva, precedenza o di preferenza alla nomina dovranno farne esplicita dichiarazione nella domanda.

6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta semplice:

- a) curriculum datato e firmato (non occorre l'autentica della firma), nel quale siano specificati:
 - titoli di studio
 - titoli di servizio, a tempo indeterminato e determinato (compreso quello eventuale presso il Comune di Taviano)
 - titoli professionali
 - eventuali altri titoli culturali e/o professionali.
 - elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, sottoscritto con firma. Potranno altresì essere indicati i titoli che il candidato ritenga, nel suo interesse, utili alla formazione della graduatoria ed a comprovare la sua attitudine e preparazione a coprire il posto messo a concorso.
- A tale dichiarazione non dovrà essere allegata alcuna documentazione.

- b) copia fotostatica del proprio documento di identità in corso di validità, sottoscritta dal candidato.

7 - PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEGLI ALLEGATI. IRREGOLARITA' SANABILI

L'Amministrazione Comunale, in sede di esame della domanda di ammissione e degli allegati, può consentirne la regolarizzazione formale, in caso di lievi irregolarità o imperfezioni sanabili, tra cui sono ricomprese l'omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti richiesti per l'ammissione e fisserà un termine al candidato affinché provveda alla regolarizzazione.

Trascorso tale termine senza che la regolarizzazione sia avvenuta, il candidato sarà escluso dal concorso.

8 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- A. la presentazione o spedizione o ricezione della domanda fuori dai termini di scadenza previsti dal presente bando e/o la mancata osservanza delle modalità di inoltramento;
- B. la mancata indicazione, sulla domanda, delle dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci;
- C. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- D. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al punto 2 "Requisiti per l'ammissione";
- E. la mancata regolarizzazione entro il termine stabilito al punto 7 del presente bando.

9 - AMMISSIONE DELLE DOMANDE, TITOLI, DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale per accertare, ai sensi dell'art. 118 del vigente Regolamento Ordinamento degli Uffici e Servizi:

- il possesso da parte dei candidati dei requisiti richiestinonchè della loro regolarità a termini del bando, anche a quanto attiene la documentazione prescritta;
- dal rispetto dei termini di scadenza entro i quali la domanda e i documenti allegati siano pervenuti.

Possono essere suscettibili di regolarizzazione le domande dei candidati che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dal bando di concorso ovvero della relativa documentazione comprovante il possesso di alcuni requisiti prescritti dal relativo bando di concorso.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione dovrà essere inviata agli interessati ai sensi della legge n. 241/1992, dal responsabile del procedimento, mediante lettera raccomandata A.R. presso il luogo di residenza o domicilio, o tramite indirizzo PEC, se comunicato, e i destinatari dovranno ottemperarvi (presentando la documentazione richiesta) entro e non oltre il termine massimo di 10 giorni dalla data della richiesta a pena di esclusione dal concorso;

Terminato il controllo delle domande ed esaurita la fase interlocutoria relativa alle eventuali regolarizzazioni, l'ammissione o la non ammissione motivata dei candidati verrà disposta con determinazione del Responsabile del Settore Personale;

Il Comune di Taviano non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o per la mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove (compresa l'eventuale preselezione), saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale www.comune.taviano.le.it - sezione "Amministrazione Trasparente" - e all'Albo Pretorio on-line.

Le date, l'ora e la sede di svolgimento delle prove (compresa l'eventuale preselezione) saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale www.comune.taviano.le.it - sezione "Amministrazione Trasparente"

**-e all'Albo Pretorio on-line, almeno quindici giorni prima dell'effettuazione delle stesse.
Detta pubblicazione ha valenza di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati si dovranno pertanto presentarsi a sostenere dette prove d'esame senza altro preavviso o comunicazione personale e dovranno esibire, in tale sede, un documento legale di identità con fotografia, in corso di validità, pena l'esclusione.

Il punteggio riportato nelle prove sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito Internet del Comune www.comune.taviano.le.it – sezione “Amministrazione Trasparente”

La Commissione Esaminatrice viene nominata con decreto Sindacale, secondo le modalità dell'art. 119 del vigente Regolamento Ordinamento degli Uffici e Servizi.

Ai sensi dell'art. 122 del vigente Regolamento Ordinamento degli Uffici e Servizi, i titoli sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a 10 così ripartito: **Titoli di Studio:** punti 3; **Titoli di Servizio :** punti 3; **Titoli Vari:** punti 3; **Curriculum Professionale:** punti 1;

Titoli di studio (complessivi punti 3 disponibili):

- per il titolo di studio richiesto i punti sono attribuiti in proporzione al voto:
 - a) nel caso sia prescritto il diploma fino a punti 1,90
 - b) nel caso sia prescritta la laurea fino a punti 1,40
- per la lode si aggiungono: punti 0,70
- per altra laurea attinente alla professionalità richiesta : punti 1,00
- per diploma post – universitario : punti 0,50.

Titoli di Servizio (complessivi punti 3 disponibili)

In questa categoria è valutato il servizio a tempo determinato e indeterminato, presso enti pubblici o aziende private. I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi.

- Servizio reso in categoria superiore od analoga : punti 0,50
- Servizio reso in categoria immediatamente inferiore : punti 0,20
- Servizio reso in categoria inferiore di due livelli : punti 0,10.

Titoli Vari (complessivi punti 3 disponibili)

In questa categoria sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

- Pubblicazioni scientifiche per pubblicazione: punti da 0,10 a 1,00

Curriculum (1 punto disponibile)

In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

I titoli devono essere posseduti alla scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito Internet del Comune www.comune.taviano.it - sezione “Amministrazione Trasparente” .

Ogni comunicazione inerente la procedura concorsuale, pubblicata sul sito web istituzionale

www.comune.moliniditriora.im.it - sezione "Amministrazione Trasparente" e all'Albo Pretorio on-line, ha valore di notifica.

10 – PROVA PRESELETTIVA

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno ad una eventuale preselezione dei candidati qualora il numero degli stessi ammessi, ai sensi dell'articolo 2, sia superiore a 50.

La procedura della prova preselettiva potrà, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla prova.

L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

La prova preselettiva consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla, inerenti il programma d'esame (esclusa la lingua inglese).

La votazione riportata nella prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del punteggio finale di merito.

Saranno ammessi a sostenere la successiva prima prova scritta i primi 20 candidati utilmente collocati in graduatoria, includendo altresì tutti i classificati a pari merito al 20° posto.

L'esito della preselezione sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito Internet del Comune www.comune.moliniditriora.im.it – sezione "Amministrazione Trasparente", con valore di notifica a tutti gli interessati oltre che formale convocazione alle successive prove concorsuali. Ai candidati non sarà data quindi alcuna comunicazione personale.

Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

Ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati affetti da una invalidità uguale o superiore all'80%. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione.

11 – PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame consistono in due prove scritte e una prova orale, quest'ultima comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento di conoscenze informatiche di prodotti Office Microsoft (Word, Excel) e programmi Open Source.

Le prove saranno redatte e dovranno essere svolte in lingua italiana e verteranno sulle seguenti materie:

• elementi di diritto amministrativo con particolare riguardo alle norme sull'ordinamento degli Enti Locali (atti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy);

- elementi di contabilità degli Enti Locali;
- disciplina dei servizi demografici, stato civile, elettorale e servizi cimiteriali;
- nozioni di diritto penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione;
- nozioni sulla trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Prova scritta:

Elaborato avente per oggetto il programma d'esame. La prova potrà consistere anche in una serie di quesiti a risposta sintetica e/o predeterminata oppure in un elaborato a contenuto teorico-pratico e/o risoluzione di casi specifici, anche a contenuto teorico-pratico, con riferimento al programma d'esame.

Prova orale:

Si svolgerà in un'aula aperta sia al pubblico che ai candidati e verterà su:

- materie del programma d'esame;
- accertamento conoscenze informatiche di prodotti Office Microsoft (Word, Excel) e programmi Open Source;
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese).

Il punteggio attribuibile per ogni prova è espresso in trentesimi. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato la votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

Saranno dichiarati idonei i candidati che, nella prova orale, avranno conseguito la votazione di almeno 21/30.

La mancata presentazione alle prove d'esame, a qualunque causa dovuta, sarà considerata rinuncia alla selezione.

Il materiale di cancelleria utile per l'espletamento delle prove verrà messo a disposizione dal Comune. Le prove tese all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e della lingua straniera si concluderanno con la sola valutazione di idoneità o non idoneità senza attribuzione di punteggio. La valutazione di non idoneità ad una delle due prove comporta la non inclusione nella graduatoria di merito. Non è consentito introdurre, nella sede di svolgimento delle prove, palmari, telefoni cellulari, smartphone o altre strumentazioni multimediali/informatiche, né consultare testi, appunti o manoscritti. I candidati potranno portare in aula solamente Codici non commentati.

12 – GRADUATORIA

Al termine delle prove, la Commissione redigerà la graduatoria di merito sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

La graduatoria finale dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste al punto 5 del presente bando.

E' dichiarato vincitore il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria.

La graduatoria sarà resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La graduatoria ha validità di tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo diverse previsioni normative.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'assunzione dei vincitori in relazione alle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale negli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione del contratto ed al quadro di compatibilità delle disponibilità finanziarie allo scopo destinate.

Ai sensi dell'articolo 15, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994 e dell'art. 1, comma 361 della Legge 145/2018, non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

13 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato risultato vincitore dovrà assumere servizio entro il termine stabilito.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, invita il vincitore a presentare, entro un termine di 30 giorni, che può essere ulteriormente incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari - l'accettazione dell'assunzione, accompagnata dalla dichiarazione 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. 165/2001. Scaduto inutilmente tale termine ed altresì nel caso venga accertata la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, l'amministrazione comunica di

non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'amministrazione procederà a stipulare con il vincitore il contratto individuale di lavoro secondo le norme di legge e contrattuali vigenti. La stipula del contratto di lavoro è comunque subordinata:

- al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti quali condizione di ammissione al concorso;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie e dei vincoli in materia di assunzione nel pubblico impiego vigenti al momento dell'assunzione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'amministrazione accerterà l'idoneità alla mansione specifica, ai sensi di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 81/2008 e dall'articolo 42, comma 1, del D.L. n. 69/2013 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 98/2013.

Il candidato che senza giustificato motivo non prenda servizio entro i termine fissato sarà considerato rinunciatario e si procederà allo scorrimento della graduatoria per la sua sostituzione.

I vincitori del concorso saranno assunti in prova, per un periodo di sei mesi, non prorogabile, con le modalità previste dall'articolo 20 del CCNL del 21/05/2018. Decorso favorevolmente tale periodo, il dipendente si intende confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

14 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità di gestione del concorso e potranno essere trattati, sia a mezzo di sistemi informatici sia cartacei, per assunzioni a tempo determinato (eventualmente anche presso altri Enti), nonché anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo. Le stesse informazioni saranno comunicate, se del caso e comunque nei limiti stabiliti da specifiche norme, unicamente ad altri soggetti pubblici o privati direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003.

Ai fini della dovuta e legale pubblicità dell'esito del presente concorso, il cognome, il nome e la data di nascita dei candidati ed il punteggio riportato nella valutazione dei titoli e delle prove, saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Taviano ed affissi all'Albo on-line.

Il candidato potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento, cancellazione dati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Taviano Piazza del Popolo.

15 – PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI E REVOCA DELLA SELEZIONE L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini fissati nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata. Per i nuovi candidati, i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando.

I provvedimenti relativi verranno pubblicati esclusivamente all'Albo pretorio on-line e sul sito www.comune.taviano.le.it – sezione "Amministrazione trasparente.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la possibilità di non procedere ad alcuna assunzione.

16 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di concorso ed il modulo di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Taviano: www.comune.taviano.le.it – sezione “Amministrazione trasparente e all'Albo pretorio on-line.

Per ulteriori chiarimenti o informazioni, i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Taviano, - telefono 0833 916207.

Ai sensi della legge n. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento è la D.ssa Anna Rita LONGO. Per quanto non espressamente stabilito dal presente bando, si rimanda alla normativa vigente, in particolare al D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, nonché all'apposito Regolamento vigente presso l'Ente.

Il Funzionario Responsabile
Dott. Francesco TRIANNI

Allegato A