



Comune di Villasor

Provincia Sud Sardegna

Bando di concorso pubblico
per la copertura di n. 3 posti di "Istruttore Amministrativo" categoria C CCNL Funzioni Locali

Il Responsabile del Settore Affari Generali

- **Visto** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Visto** il D.Lgs. n. 165/2001 - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- **Visto** il DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- **Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico Enti Locali;
- **Visto** il Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- **Visto** il C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- **Visto** il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;
- **Viste**, altresì:
 - le Leggi n. 68 del 12 marzo 1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;
 - gli articoli 1014 e 678, c, 9 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 (*Codice dell'ordinamento militare*) e successive modifiche e integrazioni;

Dato atto che:

- sono ormai decorsi due mesi dall'invio per conoscenza al Dipartimento della Funzione Pubblica della comunicazione ai sensi dell'articolo 34 bis del Dlgs 165/2001 e che non è intervenuta assegnazione di personale da parte delle strutture competenti;
- la procedura di mobilità per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni attivata ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 ha avuto esito infruttuoso (*determinazione Affari Generali n. 22 del 13 marzo 2019*);

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 5 marzo 2019, relativa all'approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2019/2021;
- della propria determinazione n. 47 del 3 giugno 2019 di indizione della presente procedura,

Rende noto

Che è indetto un Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 di Istruttore Amministrativo, Categoria C, posizione giuridica di accesso C/1, posizione economica C/1, Settori Affari Generali e Socio Assistenziale, di cui:

- **n. 1 a tempo pieno**, destinato al Settore Affari Generali;
- **n. 1 a tempo pieno**, con diritto di riserva a personale interno già dipendente del Comune di Villasor, da destinare al Settore Affari Generali;
- **n. 1 tempo parziale 50%**, con diritto di riserva ai sensi di quanto disposto dagli articoli 1014, comma 1, lettera a) e n. 678, comma 9, del Decreto Legislativo n. 66/2010, da assegnare al Settore Socio Assistenziale.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

CONTENUTO PROFESSIONALE

L'istruttore amministrativo svolge, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza, inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati e informazioni anche di natura complessa.

Può avere relazioni interne anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza e relazioni esterne con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Per svolgere la sua attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (tra cui pacchetto Microsoft Office Professional: Word-Excel; gestione posta elettronica e Internet) e di procedure informatizzate.

Deve possedere approfondite conoscenze monospecialistiche con necessità di aggiornamento.

Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

RISERVE OPERANTI A FAVORE DI TALUNE CATEGORIE DI CANDIDATI

N. 2 POSTI messi a concorso, di cui 1 a tempo pieno e 1 a tempo parziale 50%, sono, rispettivamente, riservati come segue:

- a favore dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Villasor attualmente inquadrati nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo categoria B3, con anzianità di servizio di almeno cinque anni, in possesso del titolo di studio espressamente previsto dal presente bando di concorso (*articoli 42 quater e 42 quinquies del Regolamento Comunale Uffici e servizi*);

- a favore dei volontari in forma breve e ferma prefissata dalla Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché volontari in servizio permanente, degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (soggetti beneficiari di cui all'articolo 1014 comma 1 e all'articolo 678, comma 9, del Decreto Legislativo 66/2010 e s.m.i.).

E' sufficiente conseguire il punteggio minimo per essere collocati utilmente nella graduatoria dei riservatari.

Il personale interno che concorre per i posti riservati è esonerato dallo svolgimento di eventuali prove selettive previste nell'ambito della procedura concorsuale pubblica.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono i seguenti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai sensi dell'articolo 3 del DPCM 174/1994, i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;

c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (*l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente*);

d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;

h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

E' garantito per i portatori di handicap, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 104/1992 e dell'articolo 16 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, l'ausilio necessario a sostenere la prova d'esame, in relazione all'handicap, con la concessione di tempi aggiuntivi dietro specificazione e richiesta da illustrare nella domanda di ammissione alla selezione.

Ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 e del Decreto Legislativo n. 216 del 9 luglio 2003, sarà garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120 si precisa che l'assenza di vista è ritenuta causa di inidoneità, considerati i compiti specifici della figura professionale messa a selezione che presuppone l'utilizzo di supporti documentali, di attrezzature e strumentazioni non accessibili ai privi di vista.

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, **da possedere alla data di scadenza** per la presentazione della domanda, sono i seguenti:

- **titolo di studio: Diploma di scuola media superiore**
- **conoscenza della lingua inglese;**
- **conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.**

REQUISITI per beneficiare delle riserve a favore di determinate categorie di soggetti

RISERVA "PERSONALE INTERNO"

La riserva a favore del personale interno opera esclusivamente nei confronti dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Villasor in possesso dei medesimi requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, sopra riportati, inquadrati nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo di categoria B3 e con un'anzianità di servizio di almeno 5 anni maturata nella categoria B3.

I candidati che avendone titolo intendano partecipare al concorso fruendo della specifica riserva a favore dei dipendenti interni, dovranno dichiarare sulla domanda di partecipazione, anche il possesso dei sopracitati requisiti.

RISERVA "FORZE ARMATE"

I candidati aventi titolo a partecipare al Concorso, fruendo della riserva di legge di cui agli articoli 1014, comma 1, lettera a) a 678, comma 9 del Decreto Legislativo n. 66/2010, dovranno inoltre dichiarare sulla domanda di partecipazione, il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- di essere volontario in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito;
- di essere volontari delle Forze Armate in periodo di rafferma;
- di essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
- di essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o Ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Domanda di ammissione - modalità di trasmissione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta su carta semplice **utilizzando lo schema allegato** al presente bando, debitamente firmata (a pena di esclusione), dovrà **pervenire**, con gli allegati, **entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4^a Serie Speciale - concorsi, pena l'esclusione dalla selezione**, con una delle seguenti modalità:

1) tramite posta elettronica certificata personale (a pena di esclusione) all'indirizzo di pec <<ag@pec.comune.villasor.ca.it>> entro e non oltre detto termine. La domanda, in formato PDF, dovrà essere firmata digitalmente **a pena di esclusione (da intendersi firma digitale rilasciata da un Ente Certificatore accreditato presso DigitPA)**; l'oggetto della e-mail dovrà indicare la seguente dicitura: "Domanda concorso Istruttore Amministrativo".

2) in busta chiusa mediante raccomandata al seguente indirizzo: <<Comune di Villasor, Piazza Matteotti 1 - 09034 - VILLASOR>>, con la dicitura "Domanda concorso Istruttore Amministrativo";

3) in busta chiusa mediante consegna all'Ufficio Protocollo del Comune, esclusivamente durante gli orari di apertura al pubblico (*Lunedì - mercoledì - venerdì: dalle 10:30 alle 12:30; Martedì - Giovedì: dalle 15:00 alle 17:00*) al seguente indirizzo: <<Comune di Villasor, Piazza Matteotti 1 - 09034 - VILLASOR>>, con la dicitura "Domanda concorso Istruttore Amministrativo";

Trattandosi di termine perentorio, le domande che perverranno fuori termine saranno **escluse**. **Pertanto sia nel caso di inoltro della domanda tramite raccomandata sia nel caso di inoltro mediante posta elettronica certificata, farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune; saranno escluse le domande pervenute oltre il termine di scadenza anche se spedite entro tale data.**

Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Allegati alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica (fronte e retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'articolo 35 del DPR 445/2000 e successive modifiche;
- 2) Curriculum professionale munito di data e sottoscritto, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 (**utilizzare esclusivamente il modello allegato**), nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio e la qualifica, l'istruzione e la formazione, le capacità e le competenze nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile.
- 3) Eventuale certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi e dei sussidi necessari in relazione alla condizione di portatore di handicap;
- 4) Ricevuta avvenuto pagamento della tassa di concorso di euro 10,00, da effettuarsi:
 - mediante versamento sul conto corrente postale n. 16428096 codice IBAN IT60C0760104800000016428096 intestato a "Comune di Villasor - Servizio di tesoreria", con la seguente causale "TASSA CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO";
 - oppure:*
 - mediante versamento sul conto corrente bancario intestato al Comune di Villasor - Servizio di Tesoreria, presso il Banco di Sardegna, codice IBAN: IT 43 H 01015 44070 000070227272, con la seguente causale "TASSA CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO";

La tassa non è rimborsabile in nessun caso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Gli aspiranti, nella domanda, devono dichiarare, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità:

- 1) il nome ed il cognome;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, con l'impegno di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana (*tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/2/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15/2/1994 Serie Generale n. 61; salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale condizione sia riconosciuta in virtù di decreto del Capo dello Stato*);

- 5) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 7) di non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni e di non aver procedimenti penali pendenti; in caso contrario devono essere indicate le condanne riportate (*anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale*) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- 8) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impegni presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 9) di non essere stato destituito/dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- 10) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 11) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e l'anno di conseguimento);
- 12) la conoscenza della lingua inglese;
- 13) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 14) gli eventuali servizi prestatosi presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, tipi di servizio (parziale o pieno), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali (*in mancanza di tali dati il servizio non sarà valutato*);
- 15) il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove d'esame nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (*legge n. 104/92*);
- 16) di avere preso visione dell'informativa in materia di Privacy;
- 17) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- 18) l'accettazione incondizionata delle disposizioni del bando di selezione;

Dovrà inoltre essere dichiarato:

- 19) l'indirizzo di posta elettronica certificata e il Codice Fiscale;
- 20) (per i candidati portatori di handicap) il possesso di uno o più titoli di preferenza tra quelli previsti dall'articolo 5, del DPR 487/94 (*detti titoli devono essere specificati espressamente fornendo tutte le indicazioni utili a consentire all'Amministrazione di esperire con immediatezza i controlli previsti; la mancata indicazione nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici*);
- 21) **(solo per Riserve):**
- il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al Concorso (nonché di quelli previsti per usufruire dell'eventuale diritto di riserva delle Forze Armate o quale dipendente interno) e già posseduti alla data di scadenza del Bando;
 - la specifica richiesta di voler partecipare al Concorso fruendo di una o entrambe le suddette riserve (a pena di non applicazione della riserva);
- 22) ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza a parità di merito (DPR 487/94, articolo 5, comma 4):
I concorrenti interessati dovranno dichiarare il titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni, come previsto dall'articolo 43 del DPR 445/2000.

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR 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 NONCHE' 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 ED I VEDOVÌ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVÌ O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14) I GENITORI ED I VEDOVÌ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVÌ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15) I GENITORI ED I VEDOVÌ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVÌ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
- 20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche, con riguardo alla durata del rapporto di lavoro;
- c) dalla minore età;

L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità della dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, disporrà l'esclusione dalla selezione ovvero la cancellazione dalla graduatoria, ovvero la decadenza all'assunzione, fatte salve eventuali azioni di responsabilità previste dal DPR 445/2000 e dalla vigente normativa.

AMMISSIBILITA'

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, si provvederà, con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale, a stabilire l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle irregolari, sulla base dei requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli effettuati d'ufficio.

L'elenco degli ammissibili sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'ente; i candidati esclusi saranno informati tramite telegramma o raccomandata o posta certificata.

Le sopra citate forme di informazione e pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Le domande contenenti irregolarità (ovvero: *falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata*) od omissioni (ovvero: *mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando a pena di esclusione*) non sono sanabili.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate e entro il termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

La presentazione della domanda oltre il termine di scadenza comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura concorsuale sarà composta dal Presidente e da altri due membri esperti, dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più componenti esperti.

EVENTUALE PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a quaranta, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire a suo insindacabile giudizio, lo svolgimento di una prova preselettiva.

A norma dell'articolo 59 del Regolamento Comunale Uffici e Servizi, la preselezione sarà effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso, e consisterà in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove d'esame e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.

Per la valutazione della prova preselettiva, la Commissione disporrà di 30 punti da attribuire secondo criteri predeterminati dalla Commissione stessa prima dello svolgimento della prova medesima.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e sarà resa nota mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi quaranta candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il trentacinquesimo candidato.

L'Ente si riserva di affidare a ditta esterna il servizio di gestione della fase preselettiva.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati secondo le disposizioni dell'articolo 57 del Regolamento Comunale Uffici e Servizi, sotto riportate:

Vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

- n. 3 punti per i titoli di studio;
- n. 6,0 punti per i titoli di servizio;
- n. 1 punto per i titoli vari.

Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non vengono valutati fra i titoli di merito. Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO

| | |
|---|-------------------|
| Diploma di laurea specialistica | <i>punti 1,5</i> |
| Diploma di laurea triennale | <i>Punti 1</i> |
| corsi di abilitazione / specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso | <i>punti 0,30</i> |
| altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso | <i>punti 0,20</i> |
| TOTALE | <i>punti 3,00</i> |

TITOLI DI SERVIZIO

I complessivi 6 punti potenzialmente attribuibili per titoli di servizio, sono così ripartiti:

A) servizio prestato nella stessa area del posto messo a concorso, alle dipendenze di Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni/Autonomie Locali

- per ogni mese intero

a1) stessa categoria o superiorepunti 0,10

a2) in categoria inferiore (fino a 1 cat. Inferiori).....punti 0,05

B) servizio prestato in area diversa da quella del posto messo a concorso, ovvero alle dipendenze di altro comparto del pubblico impiego:

- per ogni mese intero

b1) stessa categoria o superiorepunti 0,05

b2) in categoria inferiore (fino a 1 cat. Inferiori).....punti 0,025

- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;

- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;

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

- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

TITOLI VARI

Il punto relativo ai titoli vari sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice nel modo che segue:

- servizi attinenti prestati presso aziende private: per ogni anno 0,25;

- collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti: per ogni anno 0,25.

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- il servizio verrà valutato in ragione di un massimo punti 6;

- non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;

- per eventuali concorsi interni il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il Responsabile del Personale rilascia allo scopo apposita certificazione alla Commissione esaminatrice.

AA

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno nello svolgimento di una prova scritta a contenuto tecnico pratico (anche mediante utilizzo di strumenti informatici) e di una prova orale.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

1. Elementi sull'Ordinamento delle autonomie locali.
2. Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi.
3. Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale.
4. Atti e procedimenti amministrativi.
5. Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune.
6. Legislazione sul contenzioso amministrativo.
7. Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli enti locali.
8. Ordinamento tributario.
9. Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
10. Normativa in materia di Privacy
11. Elementi di base di informatica (Pacchetto Office).
12. Conoscenza della lingua inglese.

Per essere ammessi alla prova orale, i candidati dovranno conseguire nella prima prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

Nell'ambito della prova orale sarà verificata la conoscenza della lingua inglese e degli elementi di base di informatica.

CALENDARIO DELLE PROVE

Il diario delle prove sarà reso noto esclusivamente attraverso apposito avviso sul sito internet dell'ente, all'indirizzo: <http://www.comune.villasor.gov.it/> non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

L'elenco degli ammessi sarà comunicato esclusivamente attraverso avviso sul sito internet dell'ente, all'indirizzo <http://www.comune.villasor.gov.it/> .

I candidati ammessi dovranno presentarsi presso la sede delle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nella sede, giorno e ora stabiliti sarà considerata quale espressa rinuncia alla selezione.

EVENTUALI MODIFICHE relative alla data, ora e luogo di svolgimento delle prove, saranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito Internet: <http://www.comune.villasor.gov.it/>

Gli esiti delle prove e ogni altra comunicazione inerente le selezioni in argomento saranno comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito Internet: <http://www.comune.villasor.gov.it/>

Le sopra citate forme di informazione e pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

La Commissione esaminatrice stabilirà se, durante lo svolgimento della prova scritta, sarà consentito consultare testi di legge.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Si riportano, di seguito gli articoli del Regolamento Comunale Uffici e Servizi che disciplinano lo svolgimento delle prove d'esame.

ART. 60 - Svolgimento delle prove scritte

1. Per lo svolgimento delle prove scritte si fa rinvio alle disposizioni dettate dal DPR 9/5/1994, n. 487, artt. 11, 13 e 14 e dal DPR n. 693/96, artt. 10,11 e 12.
2. Le prove scritte d'esame devono essere svolte nel termine massimo di otto ore e vengono decise dalla Commissione, in relazione al posto messo a concorso.
3. I candidati che si presentano per sostenere la prova scritta, dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova, non sono ammessi a sostenerla.

ART. 61 - Criteri di Valutazione delle prove scritte

1. Per la valutazione delle prove scritte la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).
2. Quando si effettua la valutazione delle prove scritte, si terrà conto della valutazione fatta dall'eventuale membro aggiunto.
3. Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.
4. Nel verbale redatto per ogni seduta effettuata per la valutazione degli elaborati delle prove scritte, deve comparire dettagliatamente la votazione espressa.
5. Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene immediatamente affisso alla bacheca ufficiale del Comune l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.

ART. 62 - Svolgimento delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico

1. Per lo svolgimento delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico la Commissione esaminatrice farà in modo che i candidati possano disporre, in eguale misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e quanto altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.
2. La Commissione esaminatrice deve proporre un numero di prove non inferiore a tre e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, fa procedere alla scelta delle prove oggetto d'esame.
3. Nelle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico, ove il tempo impiegato dal candidato per realizzare il manufatto o portare a termine tale prova costituisce elemento di valutazione da parte della Commissione, la stessa deve adottare tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, compatibilmente con le caratteristiche della prova medesima.
4. Tali accorgimenti potranno riprodurre quelli prescritti per le prove scritte od essere altri più aderenti alle caratteristiche della prova e dovranno essere determinati dalla Commissione al momento della individuazione della prova stessa.
5. Quando lo svolgimento delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico comporti l'immediata valutazione da parte della Commissione esaminatrice, è necessaria la partecipazione di tutti i suoi componenti.

ART. 63 - Valutazione delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico

1. Per la valutazione delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico la Commissione esaminatrice procede alla valutazione dei prodotti in base agli elementi essenziali degli stessi, individuati in sede di formulazione della prova ove preventivamente previsto, tenendo altresì presente il tempo impiegato dal candidato per rendere quanto richiesto.

ART. 64 - Svolgimento della prova orale e del colloquio

1. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, salvo che detta data non fosse già stata comunicata al candidato in sede di ammissione al concorso, o pubblicata unitamente al bando di concorso.
2. La prova orale consiste in un colloquio sulle materie di esame previste dal bando di concorso, nonché, limitatamente alle procedure selettive relative alle qualifiche dirigenziali e direttive, di una ulteriore fase di valutazione disciplinata al seguente comma 5.
3. Ad ogni candidato devono essere rivolte almeno tre domande, le quali devono presentare un identico grado di difficoltà.
4. All'uopo la Commissione esaminatrice prepara, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, gruppi di domande, almeno pari al numero dei concorrenti ammessi alla prova orale o al colloquio, per consentire di eliminare i gruppi di domande estratte dai concorrenti stessi.
5. La Commissione esaminatrice, supportata dall'esperto, predispone peraltro le prove di assessment psicoattitudinali da sottoporre ai candidati. Le prove consistono nella gestione di un problema tecnico specifico volto a verificare le competenze relazionali ed emozionali.
6. Per ogni sessione effettuata la Commissione procederà al sorteggio di una lettera dell'alfabeto, oppure al sorteggio di un numero, per individuare l'ordine di entrata dei candidati.
7. La prova orale si svolge in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, ad eccezione del momento in cui la Commissione esaminatrice esprime il proprio giudizio sul candidato al termine di ogni singolo colloquio.

ART. 65 - Criteri di valutazione della prova orale o del colloquio

1. La prova orale o il colloquio si intendono superati con una votazione di almeno 21/30, (...).
2. Nel verbale redatto per ogni seduta effettuata per la prova orale od il colloquio deve comparire dettagliatamente la votazione espressa.
3. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale od al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che viene immediatamente affisso alla bacheca ufficiale del Comune con il relativo punteggio attribuito.

L'Amministrazione ha facoltà di revocare in qualunque momento la selezione per ragioni di interesse pubblico o per sopraggiunte motivazioni inerenti alla copertura finanziaria o al rispetto della normativa in materia di assunzioni; L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di revocare la presente selezione in qualunque momento stabilendo di procedere alla copertura del posto con altre forme di reclutamento previste dalla normativa.

La graduatoria relativa alla presente selezione potrà essere utilizzata, nei termini di validità, se consentito dalla legislazione in materia, anche per:

- la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori;
- le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale a tempo *pieno o parziale*, *al verificarsi di necessità di tipo temporaneo o eccezionale, fino ad un massimo di trentasei mesi per ogni candidato (o, comunque, sino al periodo massimo consentito dalla normativa, raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali, derivanti anche da diverse e successive esigenze ed utilizzando la graduatoria secondo il principio meritocratico, cioè ripartendo sempre dal primo candidato disponibile posizionato più in alto in graduatoria;*

L'esito della selezione sarà comunicato a tutti i candidati che avranno sostenuto le prove d'esame del concorso mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente.

Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione della nota informativa sottoriportata.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI **(Artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 "GDPR")**

Il Comune di VILLASOR La informa che, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 "GDPR" ("General Data Protection Regulation"), tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati al fine dello svolgimento della procedura di Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 di Istruttore Amministrativo, Categoria C, posizione giuridica di accesso C/1, posizione economica C/1, Settori Affari Generali e Socio Assistenziale, indetta con determinazione del Responsabile Settore Affari Generali n. 47 del 3 giugno 2019.

Il Comune di VILLASOR garantisce che il trattamento dei Suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della Sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di VILLASOR, nella persona del Sindaco quale legale rappresentante *pro tempore*, con sede in PIAZZA MATTEOTTI 1 - VILLASOR - Tel. 0709648023 - e-mail: sindaco@comune.villasor.ca.it - PEC: segreteria@villasor.legalmail.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD O DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato può essere contattato ai seguenti recapiti:

- e-mail privacy@comune.it
- PEC: privacy@pec.comune.it

I dati integrali di contatto del RDP/DPO sono inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente" ed in quella "Privacy" del sito internet istituzionale del Comune di VILLASOR.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti sono utilizzati al fine di dar corso alla procedura di concorso e sono comunicati, soltanto in via eventuale, a soggetti terzi per lo svolgimento di alcune fasi della procedura ovvero nel caso in cui la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste.

I Suoi dati sono trattati esclusivamente per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e, "GDPR"), per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento alle quali è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c, "GDPR") o, in caso di assunzione, per dare esecuzione al successivo contratto di cui Lei sarà parte (art. 6, par. 1, lett. b, "GDPR").

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali è curato da personale del Comune di VILLASOR autorizzato al trattamento, nonché da eventuali soggetti terzi espressamente nominati responsabili del trattamento ex art. 28 "GDPR".

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

FONTE DEI DATI PERSONALI

I dati personali oggetto dell'attività di trattamento sono stati ottenuti da:

- Dati inseriti nell'istanza di partecipazione presentata dall'interessato;
- Basi di dati accessibili al Titolare;
- Uffici giudiziari e di Governo;
- Basi di dati detenute da altre Pubbliche Amministrazioni;
- Basi di dati detenute da soggetti terzi (Es: società, privati etc.)

CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

DESTINATARI O CATEGORIE DEI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al trattamento, ai quali sono state fornite istruzioni specifiche. Gli autorizzati hanno differenziati livelli di accesso a seconda delle specifiche mansioni;
- altri soggetti pubblici per finalità istituzionali;
- Autorità Giudiziaria e/o Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Responsabili esterni del trattamento, espressamente nominati ex art. 28 Reg. (UE) n. 2016/679 "GDPR";
- Legali all'uopo incaricati dal Comune ad intervenire in controversie/contenziosi in cui lo stesso è parte;
- soggetti istanti ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii e del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

I Suoi dati potranno essere soggetti a diffusione esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza, e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati stessi.

I suoi dati personali non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato (ossia la "*persona fisica identificata o identificabile*" cui si riferiscono i dati personali, ex art. 4, n. 1, "GDPR"), potrà esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali (ex art. 15 "GDPR");
- diritto di rettifica dei propri dati personali (ex art. 16 "GDPR"), ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto alla cancellazione («diritto all'oblio») dei propri dati personali (ex art. 17 "GDPR"), ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di limitazione del trattamento (ex art. 18 "GDPR");
- diritto di opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano (ex art. 21 "GDPR").

Tutti i sopra riportati diritti, per il cui contenuto si rinvia ai succitati articoli di legge, potranno essere esercitati mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato, ai recapiti sopraindicati.

Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito del Garante Privacy, all'indirizzo:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>

DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a Lui riferiti, relativi alla procedura in oggetto, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR", ha il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Maggiori informazioni ed un modello di reclamo sono disponibili al seguente link:
<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

Conclusione del procedimento concorsuale:

Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine di sei mesi dalla data di scadenza del presente bando.

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere ritirati presso l'ufficio Affari Generali nelle ore d'ufficio; possono essere altresì visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: <http://www.comune.villasor.gov.it/>

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Affari Generali (Tel. 0709648023 e-mail rita.pistis@comune.villasor.ca.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la sottoscritta.

Il presente avviso di selezione è pubblicato **in data 5 luglio 2019**

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: primo giorno non festivo successivo al trentesimo giorno della pubblicazione del relativo avviso sulla G.U. 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami

Villasor, 5 luglio 2019

II RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
(Rag. Rita Pistis)