



Comune di Loceri

Via Roma, 18 – 08040 Loceri (NU) Tel. 0782/77051 Fax 0782/77382
www.comuneloceri.it pec: protocollo@pec.comuneloceri.it



SERVIZIO AFFARI GENERALI

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO- CONTABILE – CAT. GIURIDICA D, POS. EC. D1 - CCNL FUNZIONI LOCALI DA DESTINARE ALL'AREA FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265”;
- Visto il D. Lgs n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. “Regolamento recante norme 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”;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Il vigente regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi e sulle norme di accesso agli impieghi del Comune di Loceri;
- le Linee Guida sulle procedure concorsuali – Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- il nuovo “Protocollo per lo svolgimento dei Concorsi Pubblici” pubblicato da Dipartimento della Funzione Pubblica il 15 aprile 2021;
- l’articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44 che ha introdotto alcune procedure semplificate per lo svolgimento dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale della pubblica amministrazione;
- Il D.L. 30 aprile 2022 n. 36 (c.d. decreto PNRR2) ;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 29.12.2022 avente ad oggetto: “Approvazione del Piano dei fabbisogni di personale 2022/2024” con la quale è stata prevista

l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile da inquadrare nella categoria D, posizione economica D1.

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali nr. 9 del 19.01.2023 con la quale è stato approvato il presente bando del concorso pubblico in oggetto ;

Dato atto che è stata effettuata la comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss. mm., con nota prot. 341 del 18.01.2023 inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Assessorato Regionale al Lavoro ed all'Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro e che, pertanto, la predetta procedura resta comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001 ;

Ritenuto di dover procedere all'indizione del concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura del posto in oggetto.

RENDE NOTO

Che è indetto un Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura a Tempo pieno e indeterminato di n. 1 (Uno) posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - Cat. Giuridica D – Posizione economica D1, CCNL del personale del comparto funzioni locali, da assegnare all'Area Finanziaria.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 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 già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura, nell'eventualità in cui l'amministrazione dovesse disporre la revoca del presente bando e degli atti della procedura eventualmente adottati.

Art. 1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare al concorso i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, abbiano i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
2. i cittadini non italiani possono accedere agli impieghi purché, in aggiunta ai requisiti per i cittadini italiani, fatta eccezione della cittadinanza italiana, siano in possesso: a) del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; b) di un'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
3. età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza della presentazione della domanda;
4. iscrizione nelle liste elettorali;
5. idoneità psico-fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del profilo da ricoprire.
L'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito è effettuato dall'Amministrazione conformemente alle vigenti disposizioni in materia;
6. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva militare per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo. Oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo

- di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
7. non essere stati destituiti o decaduti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati licenziati o decaduti da pubblico impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile;
 8. non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscono la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni;
 9. conoscenza della lingua inglese ;
 10. conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 11. Essere in possesso del seguente titolo di studio:

- **Diploma di Laurea (DL)** in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze economiche (vecchio ordinamento), Giurisprudenza e Scienze politiche e delle relazioni internazionali.
- **Laurea magistrale (LM) – (D.M. n. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:**

LM-56 Classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia;

LM-77 Classe delle lauree magistrali in scienze economico-aziendali;

LMG/01 Giurisprudenza;

LM-56 Scienze dell'economia;

LM-62 Scienze della politica;

LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni.

- **Laurea Specialistica (LS) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:**

- 64/S Scienze dell'Economia;

- 84/S Scienze Economico-aziendali;
- 22/S Giurisprudenza;
- 64/S Scienze dell'economia;
- 70/S Scienze della politica;
- 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. (La validità dei titoli conseguiti all'estero è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38. co. 3 del D. Lgs. n.165/2001);

12. Patente B;

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

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

Art. 2 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato per un periodo pari a 30 giorni, sul sito istituzionale del Comune di Loceri e per estratto nella Gazzetta Ufficiale - 4° Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

La domanda, recante nell'oggetto la seguente dicitura “Domanda di partecipazione per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo contabile, Cat. D, tempo pieno ed indeterminato”,

può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- a) direttamente al Protocollo Generale del Comune di Loceri negli orari di apertura al pubblico;
- b) spedita a mezzo raccomodata, entro il termine massimo stabilito dall'avviso, nel qual caso fa fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante;
- c) inviata per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), intestata al candidato medesimo, alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Loceri.

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 GIORNI dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.- 4^a Serie Speciale “Concorsi ed Esami” (se il termine scade in giorno festivo è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo). Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 di detto termine.

Le domande presentate oltre i termini sopra indicati non verranno prese in considerazione.

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando di concorso, reso sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Art. 3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare la seguente documentazione:

1. Fotocopia della ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00 (Dieci/00) (non rimborsabile) a scelta fra le seguenti modalità di versamento:
 - mediante PagoPa;
 - mediante bonifico bancario Tesoreria Com/le - Banco di Sardegna cod. IBAN: IT86J0101586670000000012730;

indicando in entrambi i casi come causale: “ *Tassa Concorso Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat. D* ”; curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto con specifica indicazione di tutti gli elementi valutabili tra i titoli (i titoli non specificatamente precisati nel curriculum non saranno oggetto di valutazione);

2. copia di un documento d'identità, non autenticato, in corso di validità;
3. titoli di preferenza: il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994. La mancata indicazione nella domanda di tali titoli comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benifici;
4. ausili necessari: I soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, riguardo

l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta;

5. richiesta delle misure dispensative e compensative: il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Il Comune di Loceri non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito e dell'indirizzo PEC da parte dei concorrenti né per eventuali disgradi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla vigente normativa, con specifico riferimento al d.p.r. n. 445/2000.

Art. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Dopo la scadenza del termine previsto per la ricezione delle domande di partecipazione, il competente ufficio procederà alla verifica della presenza dei requisiti per la partecipazione alla selezione.

Nel caso in cui, dall'istruttoria delle domande di ammissione al concorso, siano riscontrate omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il candidato sarà invitato, dal Responsabile del Servizio, a provvedere al loro perfezionamento entro il termine perentorio di 5 giorni dalla richiesta d'integrazione del Comune di Loceri, pena l'esclusione dal concorso. Il perfezionamento della domanda deve avvenire, secondo una delle modalità sopra indicate, mediante presentazione di una nuova richiesta integrativa, datata e firmata dal concorrente, attestante il possesso dei requisiti richiesti e di tutte le dichiarazioni omesse.

Non è sanabile e pertanto comporta l'automatica esclusione dal concorso l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti:

- presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione nei termini richiesti;
- mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti.

L'elenco degli ammessi dalla selezione sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione Comunale (<http://www.comuneloceri.it>) su "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso". Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Ogni comunicazione agli esclusi verrà invece inviata alla PEC personale o all'indirizzo mail indicato nella domanda di ammissione al concorso.

Art. 5– COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice, unica per le prove di selezione e la eventuale preselezione, è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio degli Affari Generali nel rispetto delle norme di cui all'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 9 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché degli articoli 35 e 57, comma 1, lett. a), del D. Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165.

2. La commissione è così composta:

a) funzioni di Presidente: responsabile del servizio competente, al cui interno è ricompreso il posto messo a concorso e/o selezione.

Nei casi di incompatibilità: responsabile di altro servizio dell'ente; Segretario comunale; dirigente di P.A. (pubblica amministrazione); responsabile di P. O. (posizione organizzativa) di altro ente locale.

b) da due componenti scelti tra dipendenti della pubblica Amministrazione, di categoria o qualifica non inferiore a quella del posto a concorso, o altri esperti nelle materie oggetto del concorso;

3. Alla commissione, qualora i componenti sunnominati non abbiano specifica esperienza in materia, deve essere aggregato:

a) un membro aggiunto per l'esame della lingua inglese;

b) un membro aggiunto per l'esame di altra eventuale lingua straniera qualora prevista dal bando di concorso;

c) Un membro aggiunto per l'esame sulla conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche.

4. Il posto di presidente o di un componente, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne. Al Segretario comunale spetta, se nominato, la presidenza della Commissione.

5. Con la stessa determinazione si provvede alla nomina del segretario della commissione nella persona di un dipendente di categoria non inferiore alla C).

Art. 6 – SEDE E CALENDARIO PROVE

Tutte le comunicazioni ai candidati (comprese modalità di svolgimento delle prove, ammissioni/esclusioni alle prove, calendario, eventuali rinvii delle date delle prove d'esame, esiti delle prove, graduatorie finali) saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sull'Albo Pretorio on line del sito internet istituzionale.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. In tale ipotesi è escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito del Comune la presenza di avvisi relativi alla procedura concorsuale. La Commissione d'esame procederà alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale indicando il punteggio conseguito nelle prove scritte all'Albo Pretorio on line sul sito internet.

I candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi nei giorni, ora e luoghi indicati muniti di un documento d'identità in corso di validità e seguendo eventuali prescrizioni previste da

Protocollo di sicurezza. Ulteriori indicazioni specifiche in ordine alle prove saranno definite dalla Commissione esaminatrice e comunicate ai candidati prima dello svolgimento delle prove stesse. La non osservanza di queste disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione Esaminatrice per lo svolgimento delle suddette prove comporta l'esclusione immediata dal concorso.

Art. 7 – PROGRAMMA E PROVE D’ESAME

Qualora il numero delle domande di partecipazione al bando fosse superiore al numero ottimale di candidati da sottoporre alla specifica selezione, l'amministrazione può prevedere che l'ammissione alle prove sia preceduta da prove preselettive, consistente nella somministrazione di test di tipo professionale volti ad accertare in modo speditivo la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame. Nel caso saranno ammessi alle prove successive i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30. Il punteggio conseguito non verrà preso in considerazione per la valutazione finale

Le prove d'esame saranno costituite da due prove: una prova scritta e una prova orale.

La prova scritta, a contenuto teorico e/o pratico, potrà consistere nella soluzione di appositi quiz a risposta multipla o nella soluzione di una serie di quesiti a risposta aperta sintetica o un elaborato tematico o nella redazione di un atto amministrativo sulle materie d'esame, sarà volta a verificare la capacità ad affrontare problematiche proprie del ruolo che si andrà a svolgere, e ad accettare le conoscenze teoriche e la preparazione teorico pratica dei candidati in relazione alle funzioni da svolgere.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame e all'accertamento delle conoscenze di informatica.

Entrambe le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D. Lgs. n.267/2000, D. Lgs. n. 118/2011 e principi contabili allegati);
- contabilità e bilancio degli Enti Locali;
- attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili;
- disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti Locali e dei loro organismi (D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.);
- gestione ed amministrazione del patrimonio degli enti locali;
- elementi di diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti Locali;
- ordinamento in materia di organismi partecipati dagli enti locali ;
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001), CCNL funzioni locali e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice dei Contratti pubblici (D .Lgs. n. 50/2016);
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy;
- elementi in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nelle Pubblica Amministrazione;
- conoscenza base della lingua inglese.

Le modalità di svolgimento delle prove d'esame saranno rese note ai candidati unitamente alla comunicazione di convocazione alle prove, garantendo comunque l'adozione di soluzioni

tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. I candidati dovranno eventualmente dotarsi di tutta la strumentazione tecnica necessaria con le caratteristiche che saranno puntualmente comunicate.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale, i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta. La prova orale s'intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e in quella orale.

Art. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

- a) punti 30 per la valutazione della prova scritta;
- b) punti 30 per la valutazione della prova orale;
- c) punti 10 per titoli.

La Commissione esaminatrice stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, ai fini dell'assegnazione dei punteggi da attribuire alle singole prove.

La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina il numero ed i contenuti dei quesiti da porre ai singoli candidati sulle materie previste per tale prova. Tali quesiti sono sottoposti a ciascun candidato con estrazione a sorte.

La valutazione complessiva è determinata sommando:

- il voto conseguito nella 1^a prova scritta;
- il voto conseguito nella prova orale;
- il voto conseguito nella valutazione dei titoli;

A parità di merito e di titoli, la preferenza in graduatoria sarà determinata in conformità all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e sue successive modificazioni, e nel caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 2, comma 9, Legge 16 giugno 1998, n. 191.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli di merito sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice, sulla base di quanto indicato dal candidato nel proprio curriculum vitae, secondo i criteri e punteggi sotto riepilogati

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

I Categoria - Titoli di studio: Punti 4 (da attribuire secondo la tabella di cui all'art. 39 Reg.)

II Categoria - Titoli di Servizio: Punti 4 (da attribuire secondo quanto stabilito dall'art. 40 Reg.)

III Categoria - Curriculum formativo e professionale: Punti 1

IV Categoria - Titoli vari e culturali: Punti 1

1. Titoli di studio:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	TITOLO DI LAUREA				Punti
					Espressi in centodecimi		Espressi in centesimi		
da	a	da	a		da	a	da	a	
6	6,49	36	39	Sufficiente	66	70	60	75	1
6,50	7,49	40	45	Buono	71	85	76	90	2
7,50	8,49	46	54	Distinto	86	100	91	95	3
8,50	10	55	60	Ottimo	101	110 e lode	96	100	4

Titoli di servizio e del servizio militare

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 - stessa categoria o superiore : punti: 0,25

a.2 - in categoria inferiore : punti: 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1 - stessa categoria o superiore : punti: 0,20

b.2 - in categoria inferiore : punti: 0,10

c) servizio militare: in applicazione dell'art. 2050 del D. Lgs. 15.03.2010, n. 66, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

– servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);

– servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione. 3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. 4. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

2. Curriculum formativo e professionale

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

3. Titoli vari e culturali

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

Art. 9 - COMUNICAZIONE E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura in argomento, compresi eventuali rinvii della data del colloquio, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Loceri all'indirizzo www.comuneloceri.it. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati sono pertanto tenuti a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi e comunicazioni relativi alla selezione in oggetto.

Qualora ritenuto necessario, potranno effettuarsi comunicazioni individuali esclusivamente ai sensi ed agli effetti della Legge 241/1990;

I candidati che non abbiano la possibilità di accedere al sito istituzionale potranno rivolgersi personalmente all'Ufficio personale, o chiedere informazioni per via telefonica ai seguenti nr.: Ufficio Segreteria AA. GG. 0782/77051 – nei giorni dal lunedì al venerdì ore 09.00/ 13.00, e il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00. E' altresì possibile chiedere chiarimenti per posta ai seguenti indirizzi di posta:

mail : aagg@comuneloceri.it - pec: protocollo@pec.comuneloceri.it.

Art. 10– GRADUATORIA

1. La Commissione formerà un'unica graduatoria degli idonei, che sarà approvata con determinazione del Responsabile Affari Generali. La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla normativa vigente.
2. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione della prova scritta e il voto conseguito nella prova orale.
3. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del comune per 15 giorni consecutivi, nonché nella sezione "Concorsi" di Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.
4. La graduatoria rimane efficace e potrà essere utilizzata nei modi e nei limiti di tempo stabiliti dalle leggi vigenti e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la suddetta graduatoria del concorso, oltre che per eventuali assunzioni a tempo indeterminato di personale della stessa categoria e profilo professionale, anche per assunzioni a tempo determinato.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

Art. 11 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine della procedura di concorso il vincitore sarà invitato, con posta elettronica certificata

(PEC), a presentarsi entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, a pena di decadenza, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione. Nello stesso termine il vincitore, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. In caso contrario dovrà essere presentata la dichiarazione di scelta per la nuova Amministrazione.

Il nominato che, in seguito a chiamata, dichiari per iscritto di rinunciare al posto, oppure, pur avendo accettato, non assuma effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, decade sia dal diritto all'assunzione che dalla graduatoria.

Si evidenzia fin d'ora che la rinuncia all'assunzione (sia del vincitore che degli idonei) nonché la mancata accettazione in assenza di una valida e motivata giustificazione, ancorché sopravvenuta, comportano la cancellazione dalla graduatoria di merito.

La nomina in prova, della durata di sei mesi di effettivo servizio, decorre dal giorno in cui il dipendente assume servizio. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. È fatta salva la facoltà, nel caso ne sia ravvisata l'urgenza da parte dell'Amministrazione comunale, di stipulare il contratto individuale di lavoro, in via provvisoria, con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale escluderà il vincitore del concorso. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Art. 12 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal nuovo CCNL, dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e dagli atti amministrativi comunali di cui il candidato può prendere visione sul sito istituzionale e presso l' Ufficio personale del comune.

Ai posti messi a concorso, con inquadramento nella Categoria D - posizione economica D1 sono attribuiti gli emolumenti secondo il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica D1, vigente al momento dell'assunzione.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Art. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (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, a cura del Servizio Affari generali del Comune di Loceri. I dati raccolti saranno trattati unicamente per le finalità di gestione del presente concorso pubblico e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.

Ai sensi della L. 69/2009 e del D. Lgs. n. 33/2013, i dati raccolti in virtù della normativa

disciplinante la 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 presente procedura concorsuale e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa vigente in materia, 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 Loceri, 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 Loceri –PEC protocollo@pec.comuneloceri.it. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è la società Dasein S.r.l.

Art. 14 – PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Loceri garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001, e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

Art. 15- NORME TRANSITORIE FINALI

In applicazione della Legge 23/08/1988 n. 370 la documentazione (domanda di partecipazione e i relativi allegati, dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali) relativa alla partecipazione alla procedura selettiva non è soggetta all'imposta di bollo.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il concorso, e di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

La domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo a qualsiasi titolo, anche risarcitorio. Si precisa che il presente

bando non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio è, comunque, subordinata alla verifica del rispetto delle disposizioni tutte vigenti in materia all'atto di assunzione medesimo.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.sa Giovannina Busia tel 078277051 email aagg@comuneloceri.it o alla PEC protocollo@pec.comuneloceri.it.

Informazioni sulla procedura in argomento possono essere richieste al Servizio Affari Generali del Comune di Loceri attraverso i recapiti in intestazione ;

L'avviso del presente bando è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on-line del Comune e sulla sezione "Concorsi" di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune www.comunediloceri.it.

Il Resp. del Servizio AA.GG
f.to Dott.ssa Giovannina Busia