

COMUNE DI FONNI

Provincia di Nuoro

Servizio Finanziario - Personale

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto a tempo parziale ed indeterminato di "Istruttore Amministrativo Informatico" - (Categoria giuridica "C", categoria economica "C1") presso il Comune di Fonni - per l'Area Amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi -Dotazione organica ed in particolare la parte concernente le norme di accesso all'impiego e le modalità concorsuali;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali;

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 e successive modifiche e integrazioni;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.64 del 14.11.2016, avente per oggetto "Rideterminazione Dotazione organica del comune di Fonni";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.65 del 14.11.2016, concernente la modifica del fabbisogno di personale da assumere nel triennio 2016/2018 dove si prevede l'assunzione di n. 1 unità, a tempo indeterminato, Categoria giuridica "C" - Categoria economica "C1" del CCNL EE.LL. - part-time al 69% - Profilo professionale "Istruttore amministrativo informatico", per l'Area amministrativa;

Considerato che la richiamata deliberazione emana indirizzi al Responsabile del Servizio Finanziario-Personale perché vengano attivate in modo simultaneo, al fine della riduzione dei tempi, le procedure previste dalle disposizioni vigenti relative alle comunicazioni di cui all'art. 34bis del Decreto Legislativo 30.03.2001 n.165 e ss.mm., alla mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, ed all'attivazione della selezione, la cui assunzione è subordinata al fatto che le due predette mobilità non si siano concluse in modo positivo;

Visto il decreto del Sindaco con il quale il sottoscritto è stato nominato responsabile dell'Area Economico-finanziaria, Tributi e Personale;

In esecuzione della determinazione n. 462 del 31.12.2016 e dei suddetti atti;

RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante di Categoria giuridica "C", categoria economica "C1", profilo professionale "**Istruttore amministrativo informatico**", con contratto di lavoro a tempo indeterminato e Part-time al 69%, presso il Comune di Fonni (Area Amministrativa).

Per ragioni d'urgenza, la procedura di cui al presente Bando viene attivata in modo simultaneo alla mobilità obbligatoria prevista dall'art.34bis del D.Lgs n.165/2001 ed alla mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001. Con riserva di interromperla in caso di conclusione positiva di una delle procedure precedenti attivate ai sensi dei citati artt. 34 bis (mobilità obbligatoria) e 30(mobilità volontaria).

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991. Al presente concorso si applica la L. 10.04.1991 n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 61 D.Lgs. 30.03.2001 e ss.mm. e ii.

Riserva di posti: Non si fa luogo ad alcuna riserva di posti trattandosi di concorso con posto unico.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

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

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 della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:

- 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) Compimento del 18° anno di età;
- c) Idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore, in base alla normativa vigente.
- d) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- 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 pubblico impiego ai sensi dell'art.127, comma 1 lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n.3;
- g) Non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;

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

- h) Possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado di: Perito Informatico – o di Ragioniere Perito commerciale e Programmatore - o equipollente – Ovvero di Diploma di scuola media superiore purché accompagnato dal Diploma di laurea di primo livello (triennale) avente specifica attinenza con il posto messo a concorso (Ingegneria informatica classe L8 - o Scienza e tecnologie informatiche classe L31 – o equipollenti).
I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere equiparati secondo le modalità previste dall'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere equiparati secondo le modalità previste dall'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- i) Non è consentito l'accesso a chi ha superato i limiti di età per il collocamento in quiescenza ai sensi della normativa vigente.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere auto-dichiarati, 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.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta e sottoscritta dal candidato su carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando di concorso, senza necessità di autenticazione.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di volere partecipare alla presente selezione e dichiarare-attestare mediante dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità i seguenti elementi:

1. Nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, recapito telefonico, indirizzo e-mail, eventuale numero di fax e di indirizzo di posta elettronica, codice fiscale;
2. La residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario. I candidati che ne siano in possesso potranno altresì indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale inviare eventuali comunicazioni;
3. Il possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea fatte salve le eccezioni previste per legge. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, della cittadinanza dello stato di appartenenza e dei requisiti previsti dal Bando di concorso ed in particolare: a) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza e b) di una adeguata conoscenza della lingua italiana);
4. Il compimento del 18°anno di età e di non superare i limiti di età per il collocamento in quiescenza ai sensi della normativa vigente;
5. L'idoneità fisica all'impiego per il posto messo a concorso;
6. Il godimento dei diritti civili e politici;
7. Il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
8. La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
9. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), D.P.R. n. 3/57;
10. Di non aver riportato condanne penali; in caso affermativo, dichiarerà 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;
11. Di possedere il titolo o i titoli di studio richiesti dal bando per la partecipazione al concorso: dichiarando il diploma richiesto con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato, della votazione e dell'anno

scolastico in cui é stato conseguito - I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere equiparati secondo le modalità previste dall'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

12. Titoli di studio scolastici ulteriori a quello necessario per l'ammissione
13. Gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni – precisando per ogni periodo lavorato: le Amministrazioni, i profili professionali, le categorie, i motivi di eventuale cessazione, l'orario di lavoro a tempo pieno o parziale;
14. Il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR 487/94 e/o previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
15. La specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92;
16. Il consenso al trattamento dei dati forniti per la finalità della procedura di reclutamento e di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.e ii. inserita all'interno del bando di selezione;

Tutti gli elementi sopraindicati, dal n.1 al n.7, dal n. 9 al n. 12 e dal n.15 al n.16 devono essere espressamente riportati nel testo della domanda a pena di esclusione dal concorso, ad eccezione delle dichiarazioni di cui ai punti 8), 13) e 14), che devono essere riportate solo se ne ricorrano le condizioni.

Possono tuttavia essere sanate le dichiarazioni omesse qualora taluno degli elementi non dichiarati possa essere inequivocabilmente desunto dalla domanda stessa.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso non è soggetta all'autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

ART. 4 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice:

- Dettagliato curriculum-vitae di studio e professionale, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, illustrativo dei requisiti richiesti, del possesso di ulteriori requisiti, dei servizi ed attività effettivamente svolte, le conoscenze di informatica e le lingue straniere conosciute, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;
- La fotocopia, autocertificata, del proprio documento di identità, in corso di validità;
- La ricevuta del versamento della tassa di concorso, pari ad € 3,87(ex lire 7.500), sul c/c postale n. 12140083 intestato al Comune di Fonnì – Servizio di Tesoreria con annotazione della causale: "*Tassa concorso a n. 1 posto part - tme 69% di Istruttore Amministrativo Informatico*";
- Tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione ai sensi del Regolamento generale di funzionamento degli uffici e servizi;
- Eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- Un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dall'interessato;
- l'eventuale dichiarazione sul possesso dei titoli di preferenza di cui allo schema "B1" allegato al presente bando;
- La copia di ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;
- Tutti i documenti devono essere allegati alla domanda in copia conforme autocertificata.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, secondo il modello Allegato "A" al presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Fonnì – Servizio Finanziario-Personale – Via San Pietro n. 4 – 08023 FONNÌ (NU) e presentata, entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, in busta chiusa:

- direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Fonnì, Via San Pietro n.4, in orario di apertura al pubblico; *ovvero*

- inoltrata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo sopra indicato; *ovvero*

- inviata per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.fonni@legalmail.it -**saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta elettronica certificata.**

Vengono accettate come validamente inviate le domande di ammissione a concorso pervenute entro cinque giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro tale termine. La data di spedizione delle domande tramite il servizio postale è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante.

Sul piego contenente la domanda di partecipazione dovranno essere indicati il nome e cognome e l'indirizzo del concorrente nonché apposta la seguente dicitura: *"Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo parziale e indeterminato di un posto nel profilo di "Istruttore Amministrativo informatico" Cat. Giur. "C" – Cat. Econ. "C1" -CCNL/EE.LL."*

Si precisa che la domanda trasmessa mediante posta elettronica certificata, deve essere inviata entro il termine di scadenza, con allegati inclusi in formato .zip/.rar, all'indirizzo protocollo.fonni@legalmail.it, con oggetto *"Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico, per esami e titoli per la copertura a tempo parziale e indeterminato di un posto nel profilo di 'Istruttore amministrativo informatico' Cat. Giur. "C1" – Cat. Economica "C1" del CCNL/EE.LL."*

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

L'Amministrazione si riserva di riaprire, per una sola volta, il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso. Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

ART. 6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- a) Ricezione della domanda oltre i termini prescritti. Le domande pervenute successivamente ai termini prescritti o alla data di adozione della determinazione di ammissibilità, ancorché spedite entro il termine di scadenza per la presentazione, non verranno prese in considerazione. La determinazione di ammissibilità verrà adottata non prima di cinque giorni lavorativi dal termine di scadenza del bando.
- b) Il possesso di titolo di studio inferiore o diverso rispetto a quello richiesto e a quanto indicato nel bando;
- c) L'omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie:
 - Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del concorrente, recapito telefonico, indirizzo e mail e codice fiscale;
 - Dell'indicazione del titolo di studio posseduto;
 - Della firma a sottoscrizione della domanda.

Ai sensi dell'art. 78 del Regolamento di cui sopra le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata. Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

La verifica delle altre dichiarazioni da inserire nella domanda di partecipazione sarà effettuata, per coloro che risulteranno collocati nella graduatoria finale, prima di procedere alla assunzione.

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata, con apposito Provvedimento, ai sensi dell'art. 80 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi -Dotazione organica, contenente le norme di accesso all'impiego e le modalità concorsuali.

Si compone di numero tre membri compreso il Presidente, come previsto dal predetto regolamento (art. 80).

La Commissione dispone di numero 30 punti per ciascuna delle prove scritte(art.85/Reg.) e di 30 punti per l'orale(art.88-89 Reg.), secondo le modalità previste dal suddetto Regolamento, cui si rinvia per eventuali altri riferimenti.

La valutazione dei titoli è demandata alla commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente bando e del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, nonché delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in concorso.

ART. 8 - AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione sono implicitamente ammessi con riserva al presente concorso.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione comporterà in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, ovvero la decadenza dal posto.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ai controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Qualora l'Amministrazione rilevi direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere, dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali per la partecipazione al concorso, o la variazione della graduatoria, inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazioni non veritiere sui titoli di preferenza o di precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta, l'Amministrazione si riserva di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa vigente, anche civilistica e/o contrattuale.

ART. 9 - PRESELEZIONI

Qualora le domande dei candidati ammessi superi i 50 (cinquanta) partecipanti, si procederà ad una preselezione per l'ammissione alle prove scritte dei primi 30 (trenta) candidati che avranno ottenuto la votazione più alta, salvo i concorrenti che superano la prova a parità di punteggio con il trentesimo concorrente.

La preselezione viene effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso e consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame, da risolvere in tempo determinato. Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste per le prove scritte. 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 scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso. Per altri riferimenti si rinvia all'art. 83 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

ART. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove verrà comunicato ai candidati ammessi, nel rispetto dei termini e modalità previste dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi –Dotazione organica, approvato con Delibera G.C. n. 101/2011 e modificato con GG.GG. n.79/2013 e nn. 63 e 88 del 2016.

La mancata presentazione del candidato nel luogo e nell'ora indicata verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

Eventuali variazioni delle date di esame saranno tempestivamente comunicate ai candidati mediante avviso pubblicato nel sito istituzionale del Comune www.comunefonni.gov.it.

ART. 11 - PROVE CONCORSUALI

Il concorso si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente, come di seguito indicate.

Le prove d'esame consistono in due prove scritte e in una prova orale:

a) **1^a prova scritta:**

Tema o quesiti che richiedano una o più risposte espositive vertenti sulle seguenti materie:

Materie di base:

- Ordinamento delle autonomie locali;
- Ordinamento finanziario e contabile;
- Legislazione in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al trattamento giuridico ed economico del personale dei Comuni;
- Nozioni di diritto Costituzionale;
- Nozioni di diritto Amministrativo;
- Nozioni di diritto civile e penale;
- Nozioni di legislazione e gestione in materia di Protocollo e Archivi;
- Nozioni di legislazione e gestione in materia di Agenda digitale, Albo pretorio, Pubblicazione atti, Trasparenza e Anticorruzione;

Tenendo conto del tipo di professionalità necessaria il programma delle prove d'esame verterà anche sulle seguenti materie:

Professionalità di tipo Amministrativo-Informatico:

- Legislazione e gestione in materia di Protocollo e Archivi;
- Legislazione e gestione in materia di Agenda digitale, Albo pretorio, Pubblicazione atti, Trasparenza e Anticorruzione;
- Legislazione in materia di appalti di servizi e forniture;
- Nozioni sull'ordinamento dello Stato Civile, dell'anagrafe, del servizio elettorale, del servizio leva e del servizio statistico;
- Nozioni di statistica;

b) 2^ prova scritta:

- Illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e redazione di un atto amministrativo attinente al procedimento, in particolare su:
 - o Reti di trasmissione dati;
 - o Personal computer e sistemi server: componenti, sistemi operativi, periferiche e servizi;
 - o Sicurezza su una rete Internet/Intranet;
 - o Salvaguardia dei dati e tutela della privacy;
 - o Metodologie e tecniche di analisi;
 - o Database relazionali;
 - o Verifica delle abilità, attitudini, capacità richieste per il ruolo da ricoprire;
 - o Gestione agenda digitale, Trasparenza e Anticorruzione.

c) 3^ prova orale:

La prova orale verterà sulle stesse materie delle prove scritte, stabilite per la professionalità, e su nozioni di lingua inglese.

Durante le prove scritte sarà consentita la consultazione del dizionario di lingua italiana. È consentita, inoltre, la consultazione dei testi normativi non commentati. E' vietata la consultazione di appunti, quaderni, nonché l'uso di telefoni cellulari che dovranno essere depositati prima dell'inizio della prova in un luogo indicato dalla Commissione.

La non osservanza delle norme di cui sopra comporta l'esclusione immediata dal concorso.

Le prove scritte saranno valutate secondo i criteri indicati nell'art.85 dell'apposito Regolamento e al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene immediatamente affisso all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.

La prova orale sarà espletata ai sensi degli artt. 88 e segg. del predetto apposito Regolamento, al termine dell'intera prova orale, si provvederà all'immediata affissione alla bacheca ufficiale del Comune(Albo on-line) della graduatoria di merito dei candidati idonei, sempre a firma del Presidente della commissione, con i relativi punteggi attribuiti.

Le prove saranno valutate in trentesimi.

Per essere ammessi alla prova orale occorre aver conseguito in ciascuna delle prove scritte la votazione minima di 21/30. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte, nonché la valutazione dei titoli di merito presentati dal candidato.

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 sia già stata comunicata al candidato, anche in sede di ammissione al concorso.

La prova orale consiste in un colloquio sulle materie di esame previste dal bando di concorso, secondo i criteri e modalità stabiliti dalla Commissione prima dell'inizio della stessa e dal Regolamento.

La prova orale si considererà superata qualora il candidato consegua la votazione minima di 21/30.

Al termine dell'intera prova orale, si provvederà all'immediata affissione alla bacheca ufficiale(Albo on-line) del Comune della graduatoria di merito dei candidati idonei, sempre a firma del Presidente della commissione, con i relativi punteggi attribuiti. Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o a contenuto teorico-pratico, sommata alla votazione conseguita nella prova orale o colloquio.

La comunicazione ai candidati che avranno superato le due prove scritte verrà effettuata anche mediante avviso pubblicato nel sito istituzionale del Comune www.comunefonni.gov.it .

ART. 12 - GRADUATORIA (e Titoli valutabili)

La determinazione dei criteri per la valutazione di tutte le categorie di titoli è effettuata dalla Commissione d'esame nella prima riunione ed in ogni caso non oltre l'inizio della prima prova d'esame, attribuendo ai titoli un punteggio complessivo non superiore alla sommatoria del punteggio attribuibile ad ogni categoria di titoli.

La valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio è effettuata dopo la correzione delle prove scritte per i candidati che hanno superate le prove scritte.

Ai sensi dell'art. 81 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

1. n. 2,5 punti per i titoli di studio
2. n. 5,0 punti per i titoli di servizio

3. n. 2,5 punti per i titoli vari.

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non viene valutato fra i titoli di merito.

Per il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli si rinvia al citato art. 81 del predetto Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi anzidetto.

Il punteggio finale delle prove di esame é dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o a contenuto teorico-pratico, sommata alla votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, costituita dal punteggio dei titoli, dal punteggio finale delle prove d'esame ottenuti in ciascuna prova, con l'osservanza, a parità di punteggio del possesso di eventuali titoli di preferenza, ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e successive modifiche e integrazioni.

La Commissione provvede all'applicazione delle precedenza e preferenze e formula la graduatoria definitiva e la trasmette al Servizio Finanziario-Personale, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, sarà preferito, ai sensi dell'art. 91 del Regolamento comunale di cui sopra e della normativa vigente, il candidato più giovane.

La posizione nella graduatoria definitiva e la relativa votazione vengono pubblicate all'albo pretorio dell'Ente sul sito www.comunefonni.gov.it, secondo i criteri e modalità indicate nel Regolamento generale degli uffici.

ART. 13 - ESITO DELLE PROVE E CONCLUSIONE DEL CONCORSO

I candidati verranno messi a conoscenza dell'esito delle operazioni di correzione della prova scritta mediante pubblicazione degli elenchi degli ammessi e degli esclusi all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet del comune all'indirizzo www.comunefonni.gov.it, nonché tramite comunicazione ai sensi dell'art. 88 del Regolamento.

I candidati che abbiano superato le prove scritte sono tenuti a presentarsi alla prova orale secondo il calendario reso noto e comunicato agli stessi.

Al termine dell'intera prova orale, si provvederà all'affissione alla bacheca ufficiale del Comune sul sito internet del comune all'indirizzo www.comunefonni.gov.it della graduatoria di merito dei candidati idonei, sempre a firma del Presidente della commissione, con i relativi punteggi attribuiti.

Ai sensi dell'art. 92 del più volte citato apposito Regolamento, i concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda. I candidati appartenenti a categorie previste dalla Legge 12.03.1999, n.68, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori purché, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i competenti uffici del lavoro e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso che all'atto dell'immissione in servizio.

Ai sensi dell'art. 93 del suddetto apposito Regolamento e tenendo conto di quanto indicato nelle determinazioni 444/2016 e 462/2016 anche in merito all'esito delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria e ad eventuali modifiche normative, Il Responsabile del Servizio Finanziario-Personale provvede, alla valutazione delle operazioni concorsuali ed all'approvazione delle risultanze finali, sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice del concorso, come previsto dal citato art. 93.

ART. 14 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato collocato in graduatoria in posizione utile per l'assunzione verrà invitato, mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata PEC, a dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 -in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione; a produrre la documentazione di rito prevista, assegnandogli un termine non inferiore ai 30 gg. previsti dal Regolamento; ed a prendere servizio nel termine assegnatogli, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Qualora il candidato non produca i documenti o le dichiarazioni sostitutive e non si presenti in servizio nel termine assegnatogli, l'amministrazione comunica di non procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale 69% prevederà una prestazione lavorativa articolata su 12 mesi e di norma su cinque giorni alla settimana.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui al presente bando è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni - Enti Locali, in vigore.

Competente a stipulare il contratto individuale è il Responsabile dell'Area Amministrativa a cui il vincitore verrà assegnato, ai sensi dell'art.94 dell'apposito Regolamento comunale, ovvero il Segretario Comunale.

ART. 15 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito al posto messo a concorso è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo spettante alla categoria C Posizione Economica C1 come stabilito dal CCNL vigente;
- Tredicesima mensilità;
- Indennità di comparto;
- Assegno per il nucleo familiare ed altre indennità accessorie se ed in quanto dovute per legge.

Tutti gli emolumenti corrisposti, rapportati alla percentuale di part-time, sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

ART. 16 - TUTELA DELLA PRIVACY E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.

I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto al trattamento dei dati personali sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm..

Si informa, inoltre, che il "titolare" del trattamento è il Comune di Fonnì rappresentato dal Sindaco *pro-tempore*. Il responsabile del trattamento dei dati designato è il Responsabile del Servizio Finanziario-personale.

La graduatoria finale ed i dati personali potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni il responsabile del procedimento è l'istruttore Amministrativo contabile del settore personale.

ART. 17 - ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti del procedimento selettivo è disciplinato dall'art. 22 e ss. della Legge n.241/1990 e ss.mm.

ART. 18 - INFORMAZIONI GENERALI

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro (Legge n.125 del 10 aprile 1991).

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

Il presente bando non vincola l'Amministrazione in alcun modo, che si riserva, se necessario, di riaprire il termine di scadenza nonché di modificare, revocare, sospendere, annullare o non dar corso alla procedura selettiva nel caso in cui ricorrano nuove o diverse disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse o di sopravvenute cause ostative o ancora di diversa valutazione dell'Ente.

Il presente bando è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Il presente bando viene emanato a completamento delle contemporanee procedure in corso: di mobilità di personale in disponibilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/01 e di mobilità esterna di cui all'art. 30 del D.Lgs 165/01;

L'amministrazione si riserva, altresì, di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongono limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque nuove circostanze lo consigliassero, anche in caso di esito positivo di una delle procedure di cui sopra.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa espresso rinvio al Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi-Dotazione organica ed in particolare alla parte concernente le norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali; nonché, per quanto non disciplinato, alla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego.

E' facoltà dell'Ente utilizzare la graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della vigente normativa.

ART. 19 – ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto in parola o comunque all'assunzione del vincitore qualora andassero a buon fine le procedure avviate contemporaneamente sia ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 sia di Mobilità esterna di cui all'art. 30 del D.Lgs 165/01; e comunque in considerazione dai vincoli derivanti dalle Leggi di Stabilità 2016(L.208/2015) e 2017 e ss.mm. e dalle altre norme in materia di assunzioni.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Forni (www.comuneforni.gov.it). E' pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e Copia del bando di concorso viene inviata ai Comuni contermini.

Per informazioni/delucidazioni gli interessati possono rivolgersi agli uffici del Comune dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 13,30, ai seguenti recapiti - (Tel.0784-591349 e 0784-591321 -- fax: 0784-591319 e-mail: servizicontabilifo@tiscali.it e mario.carta@tiscali.it) e/o direttamente: al Servizio Finanziario e al Settore personale del Comune di Forni.

Forni, li 31.12.2016

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Mario Carta