

COPIA PER
PUBBLICAZIONE

REGISTRO GENERALE N.
484

ALBO PRETORIO N.



CITTÀ DI GIMIGLIANO
Provincia di Catanzaro

ATTO N. 130

DATA 06/12/2018

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

OGGETTO: <i>Indizione di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto appartenenti alla categoria D Istruttore Direttivo Amministrativo part-time 50 per cento- Approvazione del bando di concorso.</i>

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 15/02/2018, esecutiva, è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020; e venivano individuati, limitatamente alle procedure di reclutamento dall'esterno, i seguenti posti da ricoprire:

Numero dei posti da ricoprire	Area di attività	Profilo professionale
1	Area Amministrativa	Istruttore Direttivo part-time 50%.

Dato atto che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 01/02/2018, è stata effettuata la ricognizione per l'anno corrente di eventuali situazioni di esubero di personale nell'organico dell'ente (art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001);
- con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 01/02/2018, è stato approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48 c. 1 del D.Lgs. n. 165/2001);

Visto l'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001, ai sensi del quale *"Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1"*;

Dato atto che la scrivente amministrazione ha emesso l'avviso di mobilità per il reclutamento di un'unità col profilo di "Istruttore direttivo amministrativo part-time 18 ore " cat. "D" di cui alla Determina n. 83 del 09/08/2018;

Considerato che la procedura di mobilità attivata per la copertura del posto di cui trattasi ha avuto esito negativo in quanto nessuna domanda è pervenuta;

Dato atto inoltre che si è provveduto ad effettuare la comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 (prot. 3874 del 09/08/2018), e che non sono pervenute assegnazioni di dipendenti in mobilità da parte delle competenti strutture regionali, ovvero dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nei termini previsti dal medesimo articolo;

Ritenuto, pertanto, in virtù di quanto ora specificato, di procedere alla copertura del suddetto posto mediante concorso pubblico e di procedere all'approvazione del bando di concorso allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 che disciplinano l'istituto della riserva dei posti nelle assunzioni, in favore dei militari volontari congedati, disponendo che le riserve dei posti si applicano a tutti i bandi di concorso e provvedimenti che prevedono assunzioni di personale non dirigente determinando con il presente bando una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione da parte di questa Amministrazione.

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto Regioni – autonomie locali;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

Visto l'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

DETERMINA

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto e di seguito si intendono integralmente trascritte;

- 1) di indire un concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo parziale 50% ed indeterminato di n. 1 figura/e dal profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" categoria giuridica D Area Amministrativa;
- 2) di approvare l'allegato bando di concorso pubblico, e di disporre la diffusione e la pubblicazione del bando sul sito del Comune sezione bandi e concorsi e sulla Gazzetta Ufficiale";
- 3) Di dare atto che la presentazione delle domande dovrà avvenire dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta ufficiale.
- 4) di rinviare a successivi atti l'individuazione della Commissione esaminatrice ai sensi del citato Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi nonché delle normative nazionali vigenti in materia.
- 5) Di disporre la pubblicazione del presente bando all'albo pretorio del Comune, all'albo dei comuni vicini, nell'amministrazione trasparente sezione concorsi e sulla Gazzetta Ufficiale.



Comune di Gimigliano
Provincia di Catanzaro

Via Maria SS. di Porto Partita IVA 00296900798

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 15/02/2018, esecutiva, con la quale, è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2018-2020 e venivano individuati, limitatamente alle procedure di reclutamento dall'esterno, i posti da ricoprire;

Visto il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";

Vista la propria determinazione n. 130 del 06.12.2018, con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura dei posti di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO

Art. 1 - Posti messi a concorso

È indetto pubblico concorso, per soli esami, per la copertura di n. 1 posti appartenenti alla categoria "Istruttore Direttivo Area Amministrativa - Cat. "D", a tempo indeterminato part-time a 18 ore settimanali":

Profilo professionale: Istruttore Direttivo Amministrativo

Contenuto del profilo professionale:

"Istruttore Direttivo Amministrativo" sono affidate funzioni amministrative di complessità elevata, che richiedono un costante studio, approfondimento ed interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico amministrativo inerenti il proprio ramo di attività.

Assicura l'istruzione, la predisposizione nonché la sottoscrizione di atti attribuiti alla sua competenza specifica da norme e istruzioni generali, resolvendo anche problematiche complesse. Può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale e le attività dallo stesso svolte, emanando istruzioni, disposizioni e direttive. Può supportare il responsabile sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato. Collabora, ove richiesto, alla programmazione e alla definizione degli obiettivi della struttura eventualmente coordinata, garantendo un monitoraggio costante dell'efficienza e della

qualità del servizio erogato.

Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo specialistico. E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio. Esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli. Nell'ambito di tali competenze, secondo il sistema di classificazione del personale, il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea - L o il diploma di laurea - DL) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- affronta problemi di elevata complessità, mediante modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- gestisce relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Ai posti messi a concorso è annesso il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti dagli Enti Locali:

- Retribuzione lorda iniziale, per 12 mesi (posizione economica "D") comprensivo della indennità integrativa speciale conglobata, € 22.135,47 oltre indennità di comparto e tredicesima mensilità;
- Assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione è subordinata ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione
--

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- 1) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3-bis;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;
- 3) idoneità fisica all'impiego;
- 4) conoscenza della lingua straniera inglese;
- 5) conoscenza strumenti informatici;
- 6) iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;

7) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);

8) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

9) non essere stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

10) possedere il seguente titolo di studio:

- ✓ relativamente alle Classi di Laurea di 1° livello (L) (Lauree triennali):
- ✓ Laurea triennale classe L14: Lauree in Scienze dei Servizi Giuridici
- ✓ Laurea triennale classe L36: Lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
- ✓ Laurea triennale classe L16: Lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione - relativamente alle Classi di Lauree Specialistiche (LS) ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009, con riferimento all'ordinamento D.M. n. 509/99, nonché gli equiparati corrispondenti diplomi dell'ordinamento previgente e diplomi delle classi D.M. n. 270/04, come da tabella sotto riportata, o titoli equipollenti ai sensi di legge (per i diplomi di laurea del vecchio ordinamento):

Lauree specialistiche della classe (DM 509/99)	Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento	Lauree Magistrali della Classe (DM 270/04)
22/S Giurisprudenza 102/S Teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica	Giurisprudenza	LMG/01 Giurisprudenza
60/S Relazioni internazionali	Scienze internazionali e diplomatiche	LM-52 Relazioni internazionali
70/S Scienze della politica	Scienze Politiche	LM-62 Scienze della Politica
71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	Scienze dell'amministrazione	LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

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'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Art. 3 - Presentazione della domanda - Termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, dovrà pervenire a questa Amministrazione nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi, e precisamente entro le

ore 12.00 del 30 giorno di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale

con le seguenti modalità:

- consegnata a mano all'ufficio Protocollo generale dell'Ente, (Via Maria SS di Porto snc negli orari di *apertura al pubblico*).
- inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano all'Ente oltre il quinto giorno successivo alla scadenza del presente bando o dell'avviso di concorso.
- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: segreteria.gimigliano@asmepec.it trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati. Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data di ricezione.

Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 1) del presente bando;

- 3) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- 4) le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti;
- 5) di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
- 7) l'indicazione della lingua inglese che sarà accertata, insieme alla conoscenza informatica, durante la prova orale;
- 8) indirizzo mail, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- 9) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- 10) possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- 11) se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- 12) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:

- 1) la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 10,00 effettuato, con l'indicazione della causale del versamento (tassa di concorso), sul conto corrente postale n. 000000268888 intestato a Comune di Gimigliano - Servizio di Tesoreria. Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande, ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione, comporta l'esclusione dal concorso.
- 2) fotocopia non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nel caso che la domanda sia inoltrata a mezzo raccomandata postale o

presentata direttamente da altri soggetti rispetto all'interessato;

- 3) scansione di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nel caso che la domanda sia inoltrata mediante PEC intestata a nominativo diverso da quello del candidato;
- 4) Curriculum vitae in formato europeo.

Art. 5 - Valutazione delle prove di esame

Le prove di esame saranno valutati come segue:

Punteggio

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

a) punti 30 per ciascuna prova scritta;

b) punti 30 per la prova orale.

Art. 6 - Convocazione dei candidati ammessi

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale modifica delle sedi e degli orari delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo www.comune.gimigliano.cz.it . Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Art. 7 – Svolgimento delle prove e materie di esame

Materie oggetto delle prove:

- Elementi di diritto costituzionale e di diritto di accesso agli atti amministrativi;
- Elementi sull'Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A.
- Elementi in materia di trasparenza e prevenzione alla corruzione nella P.A.;
- Legislazione in materia di appalti, in particolare di servizi e forniture.

Eventuale Preselezione

Qualora il numero di candidati ammessi alla selezione sia superiore a 100 le prove di esame potranno essere precedute da una preselezione, che consisterà in un questionario a risposta

multipla la cui correzione potrà, a discrezione dell'Ente, essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame di ciascuna graduatoria i candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile all'uopo, in un numero pari a **50**.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Durante la prova preselettiva non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini stabiliti sono sin d'ora convocati per la preselezione, qualora venga effettuata, senza ulteriori comunicazioni, fatta salva la notizia della non ammissione al concorso per mancato possesso dei relativi requisiti, che può comunque avvenire in ogni fase della procedura, ovvero di irregolarità della domanda sanabile entro i termini prescritti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità, pena l'esclusione. L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura concorsuale.

La Commissione provvederà, al termine della prova preselettiva, a stilare la graduatoria, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle successive prove concorsuali per i candidati utilmente classificati secondo le modalità ivi indicate, senza alcuna ulteriore comunicazione. Tale graduatoria verrà pubblicata, altresì, sul sito internet dell'Ente (nella sezione sopra richiamata).

I candidati che si saranno collocati nella graduatoria della preselezione oltre l'ultimo posto utile (il 50° e pari merito) si dovranno ritenere esclusi dalla partecipazione alla procedura concorsuale.

Prove scritte:

Le **due** prove scritte saranno volte ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte**. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Prova orale:

La prova orale, oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, verterà altresì sui seguenti argomenti:

- Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.; C.C.N.L Comparto Regioni ed Autonomie Locali);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), ovvero programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente, L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Art. 8 – Calendario delle prove di esame

A partire dal 25/01/2019, salvo variazione di data da pubblicare sul sito istituzionale sezione bandi e concorsi, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di GIMIGLIANO nell'apposita sezione "bandi e concorsi", www.comune.gimigliano.cz.it, l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e, ammessi/e con riserva, ed esclusi/e a sostenere le prove scritte, l'orario e la sede delle prove d'esame.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati di ammissione alla prova scritta.

Eventuale preselezione: **14/02/2018 alle ore 9:30**

Prima prova scritta **21/02/2018 alle ore 09.30**; seconda prova scritta **21/02/2018 alle ore 15.30**.

Prova orale : **07/03/2018 alle ore 9:30**

Salvo variazioni da comunicarsi esclusivamente tramite il sito internet del comune.

Art. 9 – Graduatoria

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando la media dei voti riportati nelle prove scritte con il voto riportato nella prova orale, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

Gli/Le idonei/e, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale www.comune.gimigliano.cz.it, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda di ammissione al concorso).

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

La graduatoria avrà validità di tre anni (salvo proroghe di legge) dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente alla indizione del concorso.

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare nel termine di giorni 30, pena la decadenza dal diritto al posto, l'originale o copia autenticata dei titoli dichiarati nella domanda.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, sotto pena di decadenza.

Art. 10 – Informazioni varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Con il presente bando di concorso, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei concorsi di successiva indizione da parte di questa Amministrazione.

È garantita la pari opportunità fra uomini e donne (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

La titolarità di questo trattamento è dell'Amministrazione Comunale. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei seguenti soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018:

- *Responsabile ufficio personale del Comune di Gimigliano pro-tempore*

Questa amministrazione ha nominato **Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali**, a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali:

- *Responsabile ufficio personale del Comune di Gimigliano pro-tempore*

I dati sono trattati in **modalità**:

☐ **Cartacea** e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici

comunali.

□ **Informatica**, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale - <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea:

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

Questo trattamento contempla alcune operazioni relativi a dati genetici e biometrici ed è eseguito in base ad apposita normativa che rende obbligatorio detto trattamento, di cui all'art. 5 del DPR 487/1994

I dati personali oggetto del presente trattamento sono acquisiti direttamente dall'interessato.

Il trattamento dei dati in oggetto avverrà fin quando l'interessato non si opporrà formalmente o fin quando questa amministrazione riterrà opportuno proseguire nel trattamento stesso, comunque terminerà nei tempi previsti dalla legge.

Il presente bando è reperibile presso l'ufficio segreteria del Comune di Gimigliano ed è altresì disponibile nel sito internet www.comune.gimigliano.cz.it : (nella sezione bandi di concorso).

Per informazioni telefoniche contattare il numero 0961-995014

Gimigliano, lì 06.12.2018

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Dott.ssa Gisella Procopio

Al Comune di Gimigliano

Ufficio personale

Domanda di partecipazione al concorso pubblico per soli esami la copertura di n. 1 posti appartenenti alla categoria "D" part-time 50% Istruttore Direttivo Amministrativo.

Il/La sottoscritto/a

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico di cui all'oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(barrare e compilare in modo leggibile le caselle che interessano):

- a-b) di essere nato/a, il
....., Codice Fiscale
..... e di avere
la residenza a (Prov.
.....) Via N.
....., Cap.;
- c) di essere in possesso della cittadinanza di Stato membro
dell'Unione Europea, ovvero di possedere il seguente requisito, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs.
165/2001 (specificare) in relazione al quale si allega
opportuna documentazione;
- d) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
.....;
- e) di non avere riportato condanne penali e di non avere pendenze penali in corso;
- f) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi
del servizio militare (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- g) di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- h) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti
dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come
modificato dall'art. 5 del d.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla legge 12 marzo 1999, n.
68, e successive modificazioni e integrazioni

.....
.....
.....

.....;

(se in possesso indicare quali)

- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, e di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato

(in caso contrario)

- l) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per essere ammesso al concorso
-
-;

m) di essere informato che in fase di prova orale si procederà all'accertamento della lingua inglese. Accertamento pratico della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ALLEGA

i seguenti documenti:

- ☐ 1) ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00;
- ☐ 2) curriculum formativo e professionale;
- ☐ 3) copia o scansione di un valido documento di identità;
- ☐ 4)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito:

Comune di (Prov.)

via, n. ... CAP Tel.

Il sottoscritto dichiara inoltre, sotto la sua personale responsabilità:

- di accettare senza riserve le condizioni del bando di selezione;
- di essere informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è

indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Data

Firma

.....

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
D.ssa Gisella PROCOPIO*

*LA PRESENTE DETERMINAZIONE NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA
Art. 151 - quarto comma - del Dlgs 18/08/2000, n. 267*

Gimigliano, addì 06/12/2018

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Gisella PROCOPIO*