

COMUNE DI VIETRI DI POTENZA
(PROVINCIA DI POTENZA)

AVVISO DI CONCORSO

OGGETTO: INDIZIONE DI UNA SELEZIONE PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI 04 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CATEG. C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 29.11.2019 e della propria Determinazione n. 13 del 28.01.2020

RENDE NOTO

che il COMUNE DI VIETRI DI POTENZA indice un concorso per esami per l'assunzione, mediante contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di n. 04 dipendenti da inquadrare nella categoria giuridica C, posizione economica iniziale C1, profilo professionale di "Istruttore amministrativo", da inserire nell'Area Tecnica – Amministrativa Contabile. Al dipendente è attribuito il trattamento economico tabellare previsto dal CCNL Comparto Enti Locali vigente, la tredicesima mensilità, la quota aggiuntiva di famiglia e relative maggiorazioni se e per quanto spettanti, oltre ad eventuali altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalle leggi, regolamenti e contratti collettivi nazionali o decentrati. La retribuzione è gravata dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali ai sensi di legge. Non vi è riserva ai sensi dell'art. 1014, c. 1 e 4 e dell'art. 678, c. 9, del DLGS 66/2010, né ai sensi dell'art. 3, L 68/1999. Si darà seguito alla procedura concorsuale soltanto dopo aver eseguito senza esito l'interpello ai sensi dell'art. 34bis D.Lgs 30.03.2001 nr. 165 e ss.mm.ii.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E CONTENUTI DELLA DOMANDA.

1. Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini italiani). Sono ammessi alla selezione i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 7/02/1994. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana). Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) avere compiuto il 18° anno di età e non aver raggiunto i limiti massimi di permanenza in servizio;
- d) idoneità fisica alle mansioni previste dal profilo, da accertarsi al momento dell'assunzione dal medico competente del Comune;

- e) assenza di condanne penali o di altre misure che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
 - f) non essere interdetti o sottoposti a misure che escludono secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
 - g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'Art. 1 Legge 226/2004;
 - h) non essere stati dispensati, destituiti o licenziati a qualsiasi titolo dalla Pubblica amministrazione, anche per incapacità o insufficiente rendimento;
 - i) titolo di studio: - diploma di scuola secondaria di secondo grado (corso di durata quinquennale): Coloro che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso Istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
 - l) pagamento della tassa di concorso di euro 10,33= tramite versamento nel conto corrente postale n. 13005855 (se tramite bonifico IBAN IT58T0760103200001046373294) intestato al Comune di Vietri di Potenza – Servizio di Tesoreria – indicando la causale di versamento (“Tassa concorso C”) e le generalità.
2. Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e mantenuti al momento dell'assunzione.
3. I candidati possono essere ammessi con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione e il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
4. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la cessazione del rapporto di lavoro.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE.

1. La domanda di ammissione deve essere redatta in carta libera. Si consiglia di utilizzare lo schema di domanda allegato.
2. La domanda deve contenere tutte le dichiarazioni previste nello schema di domanda e di seguito indicate:
 - a) dati anagrafici completi, telefono, cellulare, posta elettronica e/o PEC (punti 1 e 2 dello schema);
 - b) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (in questo caso indicare la cittadinanza del Paese Europeo); o di essere in possesso della cittadinanza extracomunitaria (indicare il paese extracomunitario) e essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea (indicare il nominativo, il legame di parentela e la cittadinanza del familiare) e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; o di essere in possesso di cittadinanza extra comunitaria (indicare il paese extracomunitario) e di essere titolare di (barrare uno delle seguenti condizioni: - permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo - status di rifugiato; - status di protezione sussidiaria;. In caso di cittadino non italiano: - di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza; - di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (punto 3 dello schema);
 - c) possesso dell'idoneità psico/fisica all'impiego specifica per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale per il quale si procede alla selezione. Nel caso di soggetto con disabilità deve essere dichiarata la compatibilità delle mansioni con la propria situazione di disabilità e l'eventuale ausilio di cui necessita per lo svolgimento delle prove (punto 4 dello schema);

- d) iscrizione nelle liste elettorali e l'indicazione del Comune di iscrizione, oppure: di non essere iscritto/a nelle liste elettorali (indicazione del Comune dove non si è iscritti (punto 5 dello schema);
- e) non aver riportato condanne penali né procedimenti penali in corso che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione (punto 6 dello schema);
- f) non essere incorso/a in provvedimenti di destituzione, dispensa, o licenziamento da rapporti precedenti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni (punto 7 dello schema);
- g) di aver assolto gli obblighi militari di leva (tale dichiarazione è richiesta solo ai candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985; punto 8 dello schema);
- h) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (corso di durata quinquennale): Coloro che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso Istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (punto 9 dello schema);
- i) non incorrere nelle altre cause di esclusione previste dal regolamento uffici e servizi (art. 50, punto 10 dello schema);
- l) aver diritto a preferenza a parità di merito nell'assunzione (indicare i titoli che danno luogo a preferenza – vedi Allegato A allo schema di domanda) o di non aver diritto a titoli di preferenza (punto 12 dello schema);
- m) accettare le norme e disposizioni stabilite dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego da leggi e dal CCNL vigente e sue successive modificazioni e integrazioni (punto 13 dello schema);
- n) accettare le norme e le disposizioni contenute nel presente bando e le vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dal CCNL ad oggi vigente con le successive modifiche ed integrazioni (punto 14 dello schema);
- o) dichiarare che quanto inserito nella domanda corrisponde a verità e che di ciò il candidato si assume la totale responsabilità; (punto 15 dello schema);
- p) impegnarsi a comunicare immediatamente ogni variazione a quanto qui dichiarato nel caso in cui la situazione dovesse modificarsi per qualsivoglia motivo (punto 16 dello schema);
- q) dichiarare di essere informato/a che i dati personali saranno raccolti in banche dati, automatizzate e cartacee, trattati anche con strumenti informatici, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR 679/2016 (liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza), esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive attività inerenti l'eventuale rapporto instaurando, nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali. A tali fini il Titolare del trattamento (Comune di Vietri di Potenza), ha predisposto misure tecniche ed organizzative definite fin dalla fase prodromica del procedimento e messe in atto per applicare in modo efficace i principi di protezione dei dati e per agevolare l'esercizio dei diritti stabiliti e riconosciuti dagli articoli 15-22 del sopracitato Regolamento (accesso ai propri dati personali; rettifica, integrazione, cancellazione degli stessi o limitazione del trattamento, revocare il consenso ed opporsi al trattamento; diritto alla portabilità dei dati; proporre reclamo all'Autorità di controllo. Altre informazioni, nonché l'informativa sulla privacy completa, sono pubblicate sul sito internet istituzionale, www.comune.vietridipotenza.pz.it (punto 17 dello schema).

3. La domanda è redatta secondo la disciplina delle dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000.

4. In calce alla domanda deve essere apposta, pena l'esclusione, la firma autografa leggibile per esteso del candidato.

5. Alla domanda va inoltre allegata fotocopia chiara e visibile di un documento di identità in corso di validità legale.
6. In alternativa alla firma autografa e all'allegazione del documento di identità, la domanda può essere firmata digitalmente.
7. Le dichiarazioni fatte nella domanda sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione; il Comune provvederà ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati per i quali si procederà all'assunzione, richiedendo l'esibizione documentale solo nei casi in cui non sia possibile accedere alle banche dati per la verifica delle dichiarazioni stesse.
8. Qualora le dichiarazioni rese nella domanda non corrispondano alle condizioni o requisiti successivamente accertati non si farà luogo all'assunzione per carenza di requisiti.
9. Ai sensi dell'art. 20, L 104/1992 i soggetti in situazione di disabilità sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario, in relazione alla propria disabilità, per sostenere le prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

3. ALLEGATI ALLA DOMANDA.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Fotocopia chiara e visibile di un documento di identità in corso di validità legale (non occorre tale allegato se la domanda è firmata digitalmente);
2. Ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di euro 10,33 = tramite versamento nel conto corrente postale n. 13005855 (se tramite bonifico IBAN IT58T0760103200001046373294) intestato a Comune di Vietri di Potenza – Servizio di Tesoreria – indicando la causale di versamento (“Tassa concorso C”) e le generalità.

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

1. La domanda, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al Comune di Vietri di Potenza – Area Amministrativa – Viale Tracciolino n. 3 – 85058 Vietri di Potenza (PZ) ed inviata, a pena di esclusione, con le seguenti modalità:

- tramite raccomandata A/R in busta chiusa recante l'indicazione “Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 4 dipendenti da inquadrare nella categoria giuridica C, posizione economica iniziale C1, profilo professionale di “Istruttore amministrativo”;
- mediante consegna a mano direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.vietridipotenza.pz.it: il candidato dovrà inviare la domanda e i relativi allegati in un unico file in formato PDF. Si precisa che la validità di tale invio è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

2. Il termine ultimo per la presentazione (invio) delle domande è fissato perentoriamente alle ore 12:00 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale - Concorsi.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale o equivalente si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di

comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. COMUNICAZIONI.

1. Le comunicazioni inerenti al concorso saranno effettuate tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Vietri di Potenza, sezione Amministrazione trasparente / bandi di concorso.
2. Le comunicazioni rese attraverso lo strumento di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati ammessi e costituiscono invito alle prove previste del concorso.
3. Le comunicazioni hanno altresì valore di comunicazione per i candidati non ammessi.
4. Le comunicazioni di richiesta di integrazione e di comunicazione al vincitore del concorso saranno effettuate via PEC o via posta ordinaria.

6. AMMISSIONE DEI CONCORRENTI.

1. Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dal concorso:
 - a) l'omissione nella domanda del cognome e nome del concorrente;
 - b) l'omissione della firma, autografa o digitale, del concorrente a sottoscrizione della stessa;
 - c) l'omissione del documento di identità allegato, in caso di firma autografa della domanda;
 - d) l'arrivo della domanda, alle condizioni indicate all'art. 4, oltre il termine;
 - e) il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
 - f) non essere muniti di un valido documento di identità al momento delle prove.
2. Il Comune pubblica l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi almeno quindici giorni prima della prova preselettiva o comunque della prima prova. Il Comune si riserva comunque di escludere i candidati ammessi anche in ogni successivo momento del concorso, per mancanza dei requisiti di partecipazione.

7. PRESELEZIONE.

1. Se il numero complessivo delle domande di partecipazione, ossia per le 04 unità di personale da assumere, è superiore a 300 (trecento), il Comune procede all'effettuazione di una prova preselettiva tramite domande a quiz con risposta da scegliere tra almeno tre, proposte sulle materie d'esame.
2. Verrà somministrata una batteria di quiz di 30 quesiti. Ad ogni risposta esatta verrà attribuito il punteggio 01, ad ogni risposta astenuta verrà attribuito il punteggio Zero, ad ogni risposta errata verrà sottratto il punteggio di 01.
3. La decisione di svolgere la prova preselettiva è comunicata nelle forme previste dall'art. 5.
4. Alla prova, i candidati non possono portare con sé testi normativi, amministrativi e contrattuali di alcun genere.
5. Alla prova scritta sono ammessi i primi 200 (duecento) candidati (a condizione che abbiano conseguito un punteggio al test preselettivo di cui ai commi precedenti pari ad almeno 01/30) e tutti coloro, in sovrannumero, che abbiano conseguito alla preselezione lo stesso punteggio

del 200° classificato.

6. La prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove di esame e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel concorso.

8. PROVE DI ESAME.

1. L'esame è composto da tre prove nelle materie indicate nel paragrafo "materie delle prove":

- a) una prova scritta;
- b) una prova pratico attitudinale;
- c) una prova orale.

2. Alle prove, i candidati non possono portare con sé testi normativi, amministrativi e contrattuali di alcun genere.

3. Per ciascuna prova è attribuito un punteggio massimo di 30/30.

4. Ciascuna prova è superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30 nella singola prova.

9. PROVA ORALE.

1. La prova orale consiste in un colloquio sulla materia sulla base di tre domande estratte a sorte.

2. Sono ammessi alla prova orale i candidati che nella prova scritta e in quella pratico attitudinale abbiano conseguito il punteggio di almeno 21/30.

3. All'interno della prova orale si procede alla valutazione di idoneità all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese con estrazione di n. 03 domande sulla prova di lingua e la compilazione di un testo word. La prova di idoneità se non superata (meno di 21/30) comporta l'inidoneità finale, se superata non concorre alla formazione del punteggio finale e quindi della graduatoria.

10. CALENDARIO DELLE PROVE.

1. Il Comune comunica tramite il proprio sito internet la data delle prove, con almeno quindici giorni di preavviso.

11. MATERIE DELLE PROVE SELETTIVE.

1. Le materie di tutte le prove sono:

- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000 s.m.i.).
- I compiti del comune per i servizi di competenza statale, in particolare stato civile, anagrafe ed elettorale.
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- Legislazione in materia di dati personali-privacy.
- Nozioni inerenti il Dlgs. n. 50 del 2016.

12. PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI DICHIARATI NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

1. I concorrenti che abbiano diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 5, c. 4, D.P.R. 487/94, che abbiano superato la prova orale devono far pervenire al Comune, entro il termine perentorio di sette giorni decorrenti dal giorno successivo di pubblicazione dell'esito della prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

13. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Il Responsabile dell'Area Amministrativa-contabile provvede all'approvazione della graduatoria.
2. Per determinare il punteggio acquisito da ciascun concorrente si procede a sommare la media dei voti conseguiti alle due prove scritte con il voto conseguito alla prova orale;
3. La graduatoria approvata verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Vietri di Potenza, sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso". Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

14. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA.

1. Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati i concorrenti vincitori della procedura concorsuale. L'effettiva assunzione in servizio dei vincitori risulta in ogni caso subordinata al rispetto, da parte del Comune di Vietri di Potenza, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno medio tempore vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti dello stesso Comune di Vietri di Potenza.
2. La graduatoria generale di merito, inoltre, avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge. L'eventuale utilizzazione successiva della graduatoria seguirà in base all'ordine della stessa. L'utilizzo della graduatoria avverrà compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni e dalle disponibilità finanziarie del Bilancio Comunale.
3. L'assunzione in ruolo del vincitore acquisterà carattere di stabilità soltanto all'esito positivo del periodo di prova, che ha una durata di sei mesi decorrenti dal giorno di effettivo avvio del servizio.
4. Prima di effettuare l'assunzione l'Ente si riserva di sottoporre i candidati risultati vincitori a visita medica, allo scopo di accertarne l'idoneità psico-fisica all'impiego.
5. La mancata presa di servizio, a qualsiasi titolo, per il posto messo a concorso, così come per altri posti a tempo indeterminato presso il Comune di Vietri di Potenza, comporta la decadenza dalla graduatoria.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

1. I dati personali saranno raccolti in banche dati, automatizzate e cartacee, trattati anche con strumenti informatici, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR 679/2016 (liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza), esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive attività inerenti l'eventuale rapporto instaurando, nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali. A tali fini il Titolare del trattamento (Comune di Vietri di Potenza), ha predisposto misure tecniche ed organizzative definite fin dalla fase prodromica del procedimento e messe in atto per applicare in modo efficace i principi di protezione dei dati e per agevolare l'esercizio dei diritti stabiliti e

riconosciuti dagli articoli 15-22 del sopracitato Regolamento (accesso ai propri dati personali; rettifica, integrazione, cancellazione degli stessi o limitazione del trattamento, revocare il consenso ed opporsi al trattamento; diritto alla portabilità dei dati; proporre reclamo all'Autorità di controllo.

2. Altre informazioni, nonché l'informativa sulla privacy completa, sono pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.vietridipotenza.pz.it.

16. DISPOSIZIONI FINALI.

1. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, e modificare il presente bando di concorso, comprese le date previste per lo svolgimento delle prove, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano avanzare pretese di sorta.

2. Il Comune si riserva altresì di non procedere all'assunzione del vincitore della presente selezione nel caso di soppressione del posto, per motivi che ne determinano l'impossibilità.

3. Il presente bando è stato emanato rispettando i principi relativi alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi di quanto disposto del DLGS 198/2006.

4. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa-contabile, rag. Adolfo Nappi.

5. Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Personale (numeri telefonici 0971718002 – int. 201 e 211 o alla seguente casella di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.vietridipotenza.pz.it

Vietri di Potenza, 11.02.2020

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Rag. Adolfo Nappi

Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale – Concorsi n. 12 del 11.02.2020.