

COMUNE DI CAMPODIPIETRA  
Provincia di Campobasso

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 29.03.2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019, sono stati individuati i posti da ricoprire ed è stata prevista, tra le altre, **la copertura a tempo indeterminato e parziale 50% della seguente unità di personale: n.1 unità nell'Area Amministrativa/Economico-Finanziaria cat. C, profilo professionale "Istruttore"**;

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

Vista la propria determinazione n. 3 del 14.06.2018, con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura dei posti di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

**RENDE NOTO**

**Art. 1 - Posti messi a concorso**

È indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale 50% - 18 ore settimanali - della seguente unità di personale:

**Profilo professionale: Istruttore**

**Area di appartenenza: Amministrativa/Economico-Finanziaria**

**Categoria: C, posizione economica C1**

Al posto messo a concorso è annesso il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti dagli Enti Locali, con retribuzione lorda iniziale (rapportato al tempo parziale - 18 ore settimanali) per 12 mesi (posizione economica "C1") comprensiva delle ulteriori voci previste dalle norme vigenti e se dovute. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge

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.

L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della legge n.125/1991 e ss.mm.ii., per l'accesso al lavoro.

L'indizione del bando di concorso pubblico in oggetto fa seguito all'espletamento con esito negativo della procedura di mobilità volontaria esterna attivata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del medesimo D.Lgs. 165/2001, di cui alla determina del responsabile del servizio personale n. 1/2018.

## **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 uno degli Stati membri dell'Unione Europea, alle condizioni previste dall'art.38 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii..
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 3) idoneità fisica all'impiego per il posto al quale si riferisce la selezione;
- 4) godimento dei diritti civili e politici. Per coloro che non sono cittadini italiani: godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 5) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
- 6) 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;
- 7) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato decaduto da un pubblico impiego ai sensi della normativa vigente.
- 8) di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro.
- 9) possedere il seguente titolo di studio: **diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale**. 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. I cittadini stranieri, inoltre, devono dimostrare una adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla Commissione di esame in sede di prova orale.
- 10) aver pagato la tassa di concorso, come meglio dettagliato al successivo paragrafo.

**Tutti i requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e devono essere mantenuti 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, dovrà pervenire al Comune di Campodipietra entro e non oltre le ore 13:00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso del presente concorso sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi. Il termine è perentorio, a pena di esclusione.**

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente bando, dovrà essere debitamente firmata in calce (senza autentica, allegando obbligatoriamente copia di un valido documento di identità) ed indirizzata a: Comune di Campodipietra, piazza Rimembranza n. 1.

Modalità di presentazione della domanda, a pena di esclusione:

- a mano, in busta chiusa da consegnare all'ufficio protocollo del Comune di Campodipietra, entro il termine indicato nel presente bando, nei giorni e nelle ore di apertura al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 13,00 Farà fede la data del timbro del servizio protocollo accettante. Sulla busta dovrà essere riportata, oltre all'indicazione del mittente e del destinatario, la dicitura: domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e parziale 50% di n. 1 unità di personale nell'Area Amministrativa/ Economico-Finanziaria cat. C, profilo professionale "Istruttore".
- per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, entro il termine indicato nel presente bando. Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, non pervengano all'Ente entro la data scadenza del presente bando di concorso. Sulla busta dovrà essere riportata, oltre all'indicazione del mittente e del destinatario, la dicitura: domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e parziale 50% di n. 1 unità di personale nell'Area Amministrativa/ Economico-Finanziaria cat. C, profilo professionale "Istruttore".
- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: [comune.campodipietracb@legalmail.it](mailto:comune.campodipietracb@legalmail.it) trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati. In tal caso la validità della trasmissione e ricezione del messaggio pec è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nell'oggetto dovrà essere riportata la dicitura: domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e parziale 50% di n. 1 unità di personale nell'Area Amministrativa/ Economico-Finanziaria cat. C, profilo professionale "Istruttore". 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.

Resta inteso che il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la stessa non giunga a destinazione nei tempi indicati.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del d.P.R. 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 quanto indicato nel presente bando e riportato nell'allegato modello di domanda.

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.

#### **Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione al concorso, debitamente compilata e firmata in calce, dovranno essere allegati:

- 1) la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso che viene fissata in € 15,00 e che non sarà rimborsabile, con l'indicazione della causale del versamento (tassa concorso – istruttore C1), sul conto corrente postale n. 12916862, intestato a Comune di Campodipietra - Servizio di Tesoreria. Il mancato versamento della predetta tassa comporta l'esclusione dal concorso.
- 2) fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, per l'idoneità delle autocertificazioni;
- 3) eventuale documentazione, se in possesso, ritenuta utile ai fini della valutazione dei titoli vari;
- 4) eventuali titoli ai fini della riserva della precedenza o della preferenza per la nomina, così come

individuati dall'art 5 del d.p.r. 09.05.1994 n. 487.

- 5) idonea certificazione rilasciata dalla competente autorità/ struttura sanitaria comprovante la necessità di ausilio e/o di tempi aggiuntivi per sostenere le prove previste nel concorso;
- 6) Curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto.

## **Art. 5 – Commissione esaminatrice - Valutazione dei titoli e delle prove di esame**

### **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determina del responsabile del servizio personale successivamente al termine di scadenza del presente bando di concorso. La Commissione provvederà all'espletamento ed alla valutazione delle prove di esame, alla valutazione dei titoli prodotti dai concorrenti ed alla formazione della graduatoria finale, in ordine di merito, sulla base della votazione complessiva dei titoli e dell'esito delle prove di esame.

Le prove di esame consistono in due prove scritte ed in una prova orale.

Per le materie oggetto delle prove si rimanda al successivo art. 7. Sarà rimessa alla Commissione esaminatrice la predisposizione delle tracce per le prove scritte e l'articolazione delle domande per la prova orale. La Commissione preventivamente stabilirà le regole per lo svolgimento del concorso e ne curerà la adeguata pubblicità ai concorrenti.

I candidati dovranno presentarsi a ciascuna delle prove di esame muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito a sostenere anche una sola prova di esame saranno considerati rinunciatari.

### **Punteggio**

I titoli e le prove di esame saranno valutati come segue:

- a) punti 30/30 per 1° prova scritta;
- b) punti 30/30 per 2° prova scritta;
- c) punti 30/30 per la prova orale;
- d) punti 10/10 per i titoli.

Risulteranno idonei i candidati che avranno superato sia le prove scritte che la prova orale con un punteggio non inferiore a 21/30 per ogni prova. L'ammissione alla prova orale verrà disposta solo a seguito del superamento delle prove scritte. Il punteggio finale sarà dato dalla sommatoria dei voti conseguiti nelle prove scritte, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

### **Valutazione dei titoli**

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

I categoria: Titoli di studio	punti 3
II categoria: Titoli di servizio	punti 5
III categoria: Curriculum professionale	punti 1
IV categoria: Titoli vari	punti:1

La valutazione dei titoli deve precedere la prova orale.

### **I categoria: Titoli di studio**

#### **Valutazione dei titoli di studio**

I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti al diploma di laurea (triennale o specialistica) come segue:

<b>Voto Diploma di laurea (triennale o specialistica)</b>	<b>Punti</b>
Voto da 66 a 90	1,00
Voto da 91 a 105	2,00
Voto da 106 a 110 e lode	3,00

### **II categoria: Titoli di servizio**

#### **Valutazione dei titoli di servizio**

I complessivi 5 punti attribuibili per titoli di servizio sono così ripartiti:

a) servizio prestato nella stessa area (amministrativa e/o finanziaria) del posto a concorso, alle dipendenze di Pubblica Amministrazione del comparto "Regioni – Autonomie locali":

*(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)*

a.1 - categoria superiore o stessa categoria con funzione apicale .....punti: 0,10

a.2 - stessa categoria ..... punti: 0,05

a.3 - categoria inferiore..... punti: 0,02

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

*(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)*

b.1 - stessa categoria o superiore ..... punti: 0,03

b.2 - in categoria inferiore..... punti: 0,01

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

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

Ai sensi dell'articolo 22 della L. 985/86 i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono considerati e valutati con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici. Tali periodi sono valutati equiparando alla categoria B/1 il servizio prestato in qualità di soldato semplice, alla categoria C/1 il servizio prestato in qualità di sottufficiale e alla categoria D/1 il servizio prestato in qualità di ufficiale (fino al grado di capitano).

Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato in misura proporzionale. La valutazione non subirà riduzione nel caso di servizio prestato a tempo parziale con funzione apicale.

### **III categoria: Curriculum professionale**

#### **Valutazione del curriculum professionale**

Per curriculum professionale si intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato significative per l'apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali.

Il curriculum è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiuntivo rispetto ai titoli già documentati o dichiarati.

Possono, pertanto, essere oggetto di valutazione:

- attività svolta in qualità di professionisti o lavoratori autonomi o con incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso enti locali con riferimento alle entità ed alla qualità dell'impegno che deve avere attinenza con i compiti da affidare con l'assunzione;
- altre esperienze lavorative non valutate ad altro titolo attinenti i compiti da affidare con l'assunzione;
- incarichi speciali svolti attinenti i compiti da affidare con l'assunzione;
- svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate in assenza di funzioni apicali.

La valutazione del curriculum professionale è effettuata dalla Commissione con attribuzione massima di punti 1,00.

#### **IV categoria: Titoli vari**

##### **Valutazione dei titoli vari**

Il punto attribuibile per titoli vari è così ripartito:

<b>Descrizione Titolo</b>	<b>Punti</b>
Corsi di perfezionamento e/o aggiornamento in materie e servizi attinenti le funzioni del posto messo a selezione	0,3
Abilitazione all'esercizio della professione dottore commercialista/avvocato	0,3
Pubblicazioni a stampa editoriali e simili (libri, saggi, pubblicazioni) attinenti le materie oggetto del concorso	0,1
Altri titoli apprezzabili dalla commissione	0,3

#### **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.campodipietra.cb.it](http://www.comune.campodipietra.cb.it) – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

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;
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti locali;
- Elementi di diritto tributario con particolare riferimento agli Enti locali;
- Contabilità IVA Enti pubblici;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei dipendenti pubblici e degli amministratori;
- C.C.N.L. Enti locali e d.lgs. 165/01, gestione economica e giuridica del personale degli Enti locali;
- Servizi finanziari, tributi, programmazione e controllo di gestione;

- 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, semplificazione amministrativa;
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A.;
- Norme in materia di trasparenza e prevenzione alla corruzione nella P.A (cenni);
- Verifica della conoscenza della lingua inglese;
- Verifica della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (office, windows, internet, e-mail ecc.).

### **Prova preselettiva**

Qualora il numero di candidati ammessi alla selezione sia superiore a 50 la Commissione esaminatrice potrà decidere, a suo insindacabile giudizio, di far precedere le prove di esame da una preselezione, che consisterà in un questionario a risposta multipla vertente sulle materie di esame, la cui correzione potrà 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 a corredo della domanda di partecipazione.

In caso di prove preselettive saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i 50 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nella preselezione, eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile (cinquantesimo) saranno tutte ammesse. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

### **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, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure 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 consisterà in un colloquio individuale vertente sulle materie oggetto delle prove scritte allo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinale e professionale richiesti per il posto da ricoprire. Il colloquio sarà diretto anche alla verifica della conoscenza della lingua inglese, tale verifica potrà essere effettuata 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 apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (office, windows, internet, e-mail ecc.).

**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.

<b>Art. 8 – Calendario delle prove di esame</b>
---

Al termine della scadenza del presente bando, con successivo avviso che sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Campodipietra [www.comune.campodipietra.cb.it](http://www.comune.campodipietra.cb.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso", ed all'albo pretorio *on line* dell'Ente, verrà data comunicazione dell'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi, nonché, almeno 15 giorni prima, della sede e dell'orario di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove scritte.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Campodipietra [www.comune.campodipietra.cb.it](http://www.comune.campodipietra.cb.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

La pubblicazione di tali comunicazioni ha valore di notifica a tutti gli effetti e quindi di avviso ufficiale e personale ai candidati ai quali non verrà inviata alcuna comunicazione scritta. I candidati, dunque, sono tenuti a prendere visione di tutti gli avvisi, per cui l'Ente declina ogni responsabilità al riguardo.

#### **Art. 9 – Graduatoria e assunzione**

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata dalla Commissione in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando i voti riportati nelle prove scritte con il voto riportato nella prova orale ed il voto conseguito nella valutazione dei titoli, con osservanza, a parità di punti, delle precedenze e delle preferenze previste dalle leggi vigenti.

Gli idonei in posizione di pari merito dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio che verrà stabilito e comunicato sul sito istituzionale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione al concorso. La mancata presentazione nel termine dei suddetti documenti comporta l'esclusione dai relativi benefici.

#### **Titoli di precedenza o preferenza**

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, a parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito, qualora i candidati appartengano alla stessa categoria fra quelle sopra indicate, la precedenza è determinata dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni concorsuali, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

La Graduatoria così formata viene trasmessa dalla Commissione all'Ufficio competente, assieme ai verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Responsabile del personale procede con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio per almeno 15 giorni consecutivi.

La graduatoria finale rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente 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 candidato dichiarato vincitore del concorso, ove ne sia disposta l'assunzione, sarà invitato a far pervenire al Comune di Campodipietra, nel termine e con le modalità indicate nella lettera di invito, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati in sede di autocertificazione e il possesso dei necessari requisiti generali e speciali per l'accesso all'impiego.

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti si procederà alla stipula del Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. Il rapporto di lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assuma servizio alla data stabilita, salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo e nel caso in cui manchi uno dei necessari requisiti, accertato in sede di controllo delle autocertificazioni rese. Il vincitore non potrà acquistare la stabilità all'impiego se non trascorso un periodo di prova e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Nei termini previsti dal CCNL, prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere - a decorrere dalla data di assunzione - altri rapporti di impiego pubblico o privato incompatibile per legge con il posto da ricoprire e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della documentazione richiesta o della dichiarazione di cui sopra, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

#### **Art. 10 – Informazioni varie**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune di Campodipietra per giustificati motivi.

L'Amministrazione, inoltre, può non procedere all'assunzione del vincitore qualora intervengano disposizioni legislative che facciano divieto dell'assunzione stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati è finalizzato allo svolgimento della procedura di selezione e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto di ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dallo stesso D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. in modo da assicurare la tutela della riservatezza all'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e privati verrà effettuata in esecuzione degli obblighi di legge, ai sensi di quanto previsto dal richiamato D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Si comunica che il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale d.ssa Mariantonella Di Ielsi – tel. 0874-441100.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni riportate nel presente bando. Per tutto quanto non espressamente previsto dal bando si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. A coloro che intendono partecipare al concorso non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Campodipietra e per la eventuale permanenza sul posto per l'espletamento delle prove d'esame. La documentazione presentata a corredo della domanda di ammissione non verrà restituita se non su espressa formale richiesta dell'interessato.

Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Campodipietra [www.comune.campodipietra.cb.it](http://www.comune.campodipietra.cb.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

L'Avviso del presente bando verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed esami.

Per informazioni telefoniche contattare il numero 0874-441100.

*Campodipietra, il 13.07.2018*

**Il Segretario Comunale - Responsabile del servizio**

d.ssa Mariantonella Di Ielsi