



Comune di Isernia
Medaglia d'oro

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE A.A.G.G. / SERVIZI AL CITTADINO DELL'ENTE, CON RISERVA DI N. 2 POSTI A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO DI RUOLO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE

VISTA la deliberazione di Giunta del Comune di Isernia n. 35 del 05/3/2019 avente per oggetto: *“Approvazione Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2019-2021 e Piano occupazionale 2019”*;

VISTO il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

VISTO il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Isernia approvato con Deliberazione di Giunta n. 154 del 02/5/2000;

VISTO il Piano delle azioni positive per il triennio 2019-2021 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 19/01/2019;

VISTO il D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

ACCERTATO l'esito negativo del procedimento di mobilità obbligatoria avviato ai sensi dell'articolo 34 bis, comma 2 del D. Lgs. 165/2001;

RITENUTO di non avvalersi, ai sensi della Legge 56/2019, dell'esperimento della preventiva procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001;

In esecuzione della propria proposta di determinazione dirigenziale n. 1408 del 17/7/2019 di approvazione del presente schema di avviso pubblico;

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO

E' indetto un concorso pubblico per la copertura di n. 4 posti a tempo pieno ed indeterminato presso il Settore A.A.G.G. / Servizi al Cittadino nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo (Categoria "B3" del Comparto Funzioni Locali), con riserva di n. 2 posti in favore del personale interno in servizio presso il Comune di Isernia.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che non troverà applicazione nel presente bando, ma sarà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nelle prossime selezioni.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di Collaboratore amministrativo è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della Categoria "B3".

Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea o Cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) godimento del diritto di elettorato politico attivo;
- e) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- h) diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore), rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
- i) il personale interno, che intende concorrere per il posto riservato, deve essere in servizio presso il Comune di Isernia con contratto di lavoro a tempo indeterminato oltre che possedere il requisito di cui al punto h);

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Per quanto concerne il titolo di studio i Cittadini dell'Unione Europea, nonché i Cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione;

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro;

L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi;

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dal presente bando.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Isernia oppure spedita a mezzo raccomandata A.R. all'indirizzo Piazza G. Marconi, 3 – 86170 Isernia, oppure a mezzo P.E.C. all'indirizzo comuneisernia@pec.it (solo se provenienti da una casella di posta elettronica certificata) **entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie speciale – Concorsi ed Esami.**

Sulla busta contenente la domanda deve essere riportata l'indicazione "CONTIENE DOMANDA DI CONCORSO PER N. 4 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO presso il Settore A.A.G.G. / Servizi al Cittadino del COMUNE DI ISERNIA".

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute prima della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Come termine di presentazione della domanda farà fede, se presentata direttamente, il timbro dell'Ufficio Protocollo il quale rilascerà idonea ricevuta, mentre se inoltrata a mezzo raccomandata con avviso ricevimento, farà fede la data risultante dal bollo apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione.

Le domande devono comunque pervenire all'Ente, a pena di esclusione, entro il decimo giorno successivo a quello del predetto termine perentorio del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Per essere ammessi alla selezione i concorrenti devono presentare domanda in carta semplice da redigersi, preferibilmente, secondo lo schema allegato al presente bando di selezione.

La domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere presentata nei seguenti modi:

- a) consegnata a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- b) spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo del Comune di Isernia – Piazza G. Marconi, 3 – 86170 ISERNIA;
- c) inviata via PEC all'indirizzo comuneisernia@pec.it.

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel compilare la domanda secondo il modello allegato, oltre alle generalità personali, devono:

- a) specificare il codice fiscale;
- b) richiedere l'eventuale fruizione della riserva di posti per il personale interno;
- c) dichiarare gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
 - dichiarare di avere diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104- ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap; (solo per i disabili);
 - fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni comprensivo obbligatoriamente di recapito telefonico mobile e/o fisso;
 - fornire l'indirizzo di posta elettronica ed eventualmente PEC;
 - dichiarare l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), per gli adempimenti della procedura concorsuale.

Alla domanda devono essere allegati:

- 1) la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);
- 2) la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- 3) l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
- 4) la fotocopia del documento di identità in corso di validità;

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato; Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane del Comune di Isernia al seguente indirizzo di posta elettronica: casbarro@comune.isernia.it.

E' richiesto il versamento della tassa di concorso pari a € 7,50 che deve essere versata dai candidati entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande di ammissione al concorso con le seguenti modalità:

COMUNE DI ISERNIA

Piazza Marconi, 3 – 86170 ISERNIA

CCP: IT 67 F07601 15600 000014459861

Nella causale andrà indicato il proprio nome e cognome e l'esatta indicazione del concorso (n° 4 posti di Collaboratore amministrativo)

ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3 del presente bando;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità e tempi diversi da quelli indicati all'articolo 4 del presente bando;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

ART. 6 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Dirigente del Settore Risorse con proprio provvedimento. Qualora vengano presentate più di 20 domande, la Commissione procederà ad una prova preselettiva. La prova preselettiva consisterà nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla riguardante le seguenti materie:

Testo Unico degli Enti Locali;
Procedimento amministrativo e Diritto di accesso agli atti;
Diritto Amministrativo;
Trasparenza e Privacy;

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Con determinazione, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i primi 20 candidati classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla venticinquesima posizione.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

ART. 7 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA E DELLE PREFERENZE

Ai sensi dell'articolo 1014, comma 4 e dell'articolo 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.

Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate.

Hanno preferenza a parità di merito:

- 5) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 6) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 7) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 8) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 9) gli orfani di guerra;
- 10) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 11) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 12) i feriti in combattimento;
- 13) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 14) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 15) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 16) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 17) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 18) 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;

- 19) 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 o privato;
- 20) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 21) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 22) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 23) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 24) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età.

ART. 8 – PROVE D'ESAME E PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale. La conoscenza della lingua italiana in relazione all'attività da svolgere verrà verificata dalla Commissione nell'abito delle prove scritte e dei colloqui.

Una delle due prove potrà avere contenuto teorico-pratico.

I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e lo stesso si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Le prove scritte, ivi compresa quella eventuale a contenuto teorico-pratico attitudinale, verteranno su una o più delle seguenti materie:

- 1) Ordinamento degli enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- 2) Elementi di Diritto Amministrativo;
- 3) Legge 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" – D.P.R. 184/2006 "Regolamento recante la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";
- 4) Atti e procedure amministrative;
- 5) Norme in materia di Trasparenza e Privacy.

La prova orale verterà sulle stesse materie delle prove scritte.

La prova orale sarà diretta anche ad accertare la conoscenza della LINGUA INGLESE attraverso la lettura e la traduzione di un testo o di una conversazione nonché ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature, delle applicazioni e degli applicativi INFORMATICI più diffuse pertinenti al ruolo da assumere e ai sistemi informativi per la gestione innovativa della P.A. in ottemperanza all'art. 37 del D. Lgs. 165/2001 così come recentemente modificato.

Punteggio delle singole prove:

- punti 30 per la prima prova scritta;
- punti 30 per la seconda prova scritta, pratica o teorico-pratica;
- punti 30 per la terza prova orale;
- punti 10 per i titoli.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento delle stesse, in modo che siano uguali o analoghe per tutti i concorrenti.

Tutti i concorrenti saranno posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo e in pari condizioni operative.

La Commissione, in sede di convocazione dei candidati ammessi, specificherà le modalità con le quali verrà effettuata la prova.

ART. 9 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sulla home page del sito internet dell'Ente e sull'Albo Pretorio on – line.

Il luogo e la data delle prove scritte o della prova preselettiva saranno comunicati ai candidati ammessi non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

I candidati sono invitati a presentarsi alle prove con idoneo documento di identificazione.

Saranno ammessi alle prove successive alla eventuale prova preselettiva solo i migliori 20 candidati.

Il superamento delle successive prove (scritte ed orale) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio di almeno 21/30 in ciascuna prova.

Il luogo e la data della prova orale sarà comunicata ai candidati ammessi non meno di 20 giorni prima dell'inizio della prova medesima. La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

La pubblicazione all'Albo Pretorio on - line farà fede di notifica per tutte le comunicazioni rivolte ai candidati ivi compresa l'ammissione alle prove.

ART. 10 – VALUTAZIONE TITOLI

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

CATEGORIA	TITOLO	PUNTEGGIO
Prima categoria	Titolo di studio	4
Seconda categoria	Titoli di servizio	4
Terza categoria	Curriculum professionale	1
Quarta categoria	Titoli vari	1
TOTALE		10

La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo prima dell'inizio delle prove scritte e deve essere resa nota prima dell'effettuazione delle prove d'esame.

Titoli di studio

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal seguente prospetto:

Titolo in centesimi	Titolo in sessantesimi	Valutazione
da 60 a 69	da 36 a 41	0,75
da 70 a 79	da 42 a 47	1,50
da 80 a 89	da 48 a 53	2,25
da 90 a 100	da 54 a 60	3,00

Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 (max 1 valutabile);
Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 (max 1 valutabile).

Titoli di servizio

I complessivi quattro punti disponibili per la valutazione dei titoli di servizio sono attribuiti fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:

servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso PA con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie pari o superiori al posto messo a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,06;
servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso PA con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie inferiori rispetto al posto messo a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,03.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri ed in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Curriculum professionale

1. Nel *curriculum* formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.
2. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui al precedente punto 1.

Titoli vari

6. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti in rapporto al posto messo a concorso.
7. In questa categoria sono valutati i seguenti titoli:
 - a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto messo a concorso;
 - b) le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto messo a concorso;
 - c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti le funzioni del posto messo a concorso.

ART. 11 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il vincitore sarà invitato a presentare, nel termine stabilito dall'Amministrazione, la seguente documentazione:

1. certificato di cittadinanza italiana;
2. certificato di godimento diritti politici;
3. foglio matricolare attestante la posizione nei riguardi degli obblighi militari (EVENTUALE).

I documenti di cui ai punti 1, 2 e 3 possono essere direttamente autocertificati dall'interessato.

La seguente documentazione in carta semplice:

1. estratto dell'atto di nascita
2. titolo di studio in originale o fotocopia autenticata.

I documenti di cui ai punti 1 e 2 possono essere direttamente autocertificati dall'interessato.

Per tutti i nominati il certificato generale del casellario giudiziale italiano sarà acquisito d'ufficio.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti, di pieno diritto, all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme contenute nel vigente regolamento per i concorsi e di tutte le modifiche che ai medesimi dovessero essere apportate in avvenire.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro, ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto "Funzioni Locali", subordinatamente alla presentazione, nel termine di 15 giorni dalla richiesta dell'Ente, pena la mancata stipula del contratto individuale, dei documenti richiesti a norma di legge.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro il vincitore deve inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, dal Codice di Comportamento degli Enti Locali e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di inconfiribilità.

Gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio, che dovrà avvenire entro il termine concordato nel contratto di assunzione.

L'Ente si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando o la loro sospensione o modifica ovvero la revoca o l'annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale che dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente selezione, nel rispetto della normativa e del CCNL vigenti.

ART. 12 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Isernia. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

In particolare, saranno pubblicati sul sito web:

a) ammissione al concorso (i soli candidati non ammessi riceveranno - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o PEC – apposita comunicazione contenente le motivazioni della non ammissione);

b) prova preselettiva (qualora l'Amministrazione ritenga opportuno effettuare la prova preselettiva la data della stessa sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento e il superamento o meno della prova sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale);

c) prove scritte (le date delle prove scritte saranno rese note con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alle date di svolgimento. I soli candidati che non supereranno le prove scritte riceveranno comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o PEC);

d) prova orale (il calendario della prova orale sarà reso noto con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Terminata la prova sarà successivamente pubblicato l'esito della prova);

e) graduatoria (a conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con determinazione e alla sua pubblicazione).

2. I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento.

3. In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

ART. 13 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

I Cittadini dell'Unione Europea, nonché i Cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.

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 e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01, n. 165.

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

I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

ART. 14 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

4. In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

3. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

4. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

5. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

6. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme contenute nel vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Isernia.

7. Il responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge 241/1990, è la Sig.ra Casbarro Giuseppina: tel. 0865/449229 – email: casbarro@comune.isernia.it;
Si riporta in allegato lo schema della domanda di partecipazione (allegato n. A).

ISERNIA, 17/7/2019

**IL DIRIGENTE del SETTORE RISORSE
F.to Dott. Antonello Incani**