



COMUNE DI SAN GAVINO MONREALE
Via Trento, 2 – 09037 S.Gavino M.le - Provincia del Sud Sardegna

**Servizi Generali, Servizi Sociali, Personale
Pubblica Istruzione, Servizi Informativi e di
Transizione al Digitale**

UFFICIO DEL PERSONALE

AVVISO

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATA A SOGGETTI DISABILI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE EX L. 68/99, ART. 1 (DISABILI A COPERTURA DELLE QUOTE D'OBBLIGO PREVISTE DALL'ART. 3), PER IL RECLUTAMENTO DI N. 2 FIGURE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA "C" DA ASSUMERE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME AL 55,56%

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" ed in particolare gli art. 1 e 3 disciplinanti rispettivamente il "Collocamento dei disabili" e le "Assunzioni obbligatorie. Quote di riserva";

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 20/02/2019 con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021;

DATO ATTO che sono state espletate, con esito negativo, le procedure di cui alla mobilità obbligatoria, ai sensi degli artt. 33 e 34 bis del D. Lgs. 165/2011 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO che con determinazione R.G. N. 475 del 21/07/2018 è stata indetta la procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e del Regolamento comunale di disciplina della mobilità interna ed esterna per la copertura dei n. 2 posti di cui all'oggetto;

RILEVATO che con successiva determinazione R.G. n. 748 del 21/12/2018 è stato accertato l'esito negativo di detta procedura;

Visto il "Regolamento per l'accesso agli impieghi e alle dipendenze", approvato con deliberazione di G.M. n.139 del 25/09/2006;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

In esecuzione della propria determinazione settoriale n. 115 del 24/05/2019 avente ad oggetto: "Rettifica avviso di concorso pubblico, per titoli ed esami, riservata a soggetti disabili appartenenti alle categorie protette ex L. 68/99 art. 1 per il reclutamento di n. 2 figure di istruttore amministrativo Cat. "C", da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part-time al 55.56%";

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione del concorso pubblico

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, riservata a soggetti disabili appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 dell'ex. Legge 68/99, (disabili a copertura delle quote d'obbligo previste dall'art. 3), per il reclutamento di n. 2 figure di istruttore amministrativo categoria "C" da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato e part-time al 55,56%.

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2006 e art. 57 del D. Lgs. 165/2001, relativi alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Art. 2 – Trattamento Economico

Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale di qualifica non dirigenziale del comparto Regioni/Autonomie Locali, e successivo Funzioni

Locali, per la categoria C, posizione economica C1, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché gli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Tale trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione al concorso.

Al concorso possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Appartenenza alla categoria protetta dei disabili di cui all'art. 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68 (soggetti affetti da minorazioni fisiche, psichiche e portatori di handicap intellettivo con una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile, nonché le persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'INAIL), con esclusione dei soggetti con invalidità incompatibile con le mansioni da svolgere;
2. Di essere disabile iscritto nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2, legge 68/99 presso l'ufficio provinciale competente;
3. Oltre ai requisiti sopra indicati, i candidati devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:
 - a. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno, inoltre, dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano;
 - b. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
 - c. possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Per i cittadini della U.E. il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equiparato, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
 - d. godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza, nel caso di cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea) ed inclusione nell'elettorato politico attivo;
 - e. non essere mai stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da precedenti impieghi presso una pubblica amministrazione oppure destinatario/a di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, ossia di non essere stato dichiarato/a decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
 - f. non aver riportato condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi oppure provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
 - g. non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - h. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/8/2004, n. 226;
 - i. idoneità psico-fisica all'impiego, fatte salve le tutele di legge, con particolare riferimento alla capacità di svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso, che l'Amministrazione si riserva di accertare, ai sensi della normativa vigente;
 - j. la conoscenza della lingua straniera Inglese;
 - k. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

La mancanza anche di uno soltanto dei requisiti, comporterà l'inammissibilità della domanda, con conseguente esclusione dal concorso;

Art. 4 – Domanda di partecipazione

La domanda deve essere redatta dal candidato, come da fac-simile allegato al presente bando, dichiarando sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ("Testo unico in materia di

documentazione amministrativa”), e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:

- a) il nome e cognome;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) il luogo di residenza (indirizzo, comune e CAP);
- e) l’indirizzo comprensivo di CAP, presso cui, ad ogni effetto, dovranno essere inviate eventuali comunicazioni relative al concorso, ove questo non coincidesse con la residenza, impegnandosi a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo e riconoscendo che l’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di omessa segnalazione da parte del candidato;
- f) il possesso dei requisiti indicati all’art. 1 del presente bando;
- g) il possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, specificando l’istituto presso cui è stato conseguito, la data e il luogo di riferimento, nonché l’esatta indicazione della votazione ottenuta. Per i cittadini della U.E. il titolo di studio, qualora conseguito all’estero, deve essere stato riconosciuto equiparato, ai sensi dell’art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- h) il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell’Unione Europea;
- i) un’età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella costituente il limite per il collocamento a riposo;
- j) il godimento dei diritti politici e civili;
- k) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l) la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- m) l’assenza di condanne penali passate in giudicato (inclusa l’interdizione dai pubblici uffici) e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti a carico, dei quali deve essere specificata la natura; In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l’ammissibilità all’impiego. L’Amministrazione comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell’assumendo, del tempo trascorso dal reato commesso, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l’ottenimento della riabilitazione;
- n) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni (specificando il tipo di contratto di lavoro se a tempo pieno o a tempo parziale e in quest’ultimo caso con quale percentuale, nonché l’Ente presso cui il servizio è stato prestato, il profilo e la durata del rapporto di lavoro);
- o) il non essere mai stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da precedenti impieghi presso una pubblica amministrazione oppure destinatario/a di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, ossia di non essere stato dichiarato/a decaduto ai sensi dell’art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
- p) la conoscenza della lingua straniera inglese;
- q) la conoscenza e la capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;
- r) l’idoneità psico-fisica all’impiego compatibile con la causa della disabilità;
- s) la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso e nella domanda medesima;
- t) il possesso di ulteriori titoli di studio, professionali, culturali o di servizio, ritenuti utili ai fini della valutazione, dettagliatamente indicati;
- u) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza, come individuati nell’art. 5, c. 4, del DPR n. 487/1994 e s.m.i., e l’eventuale carico familiare;
- v) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della Legge n. 196/03 e s.m.i.;
- w) l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di concorso e di tutte quelle vigenti in materia di assunzioni a tempo indeterminato;

- x) l'eventuale necessità di ricorrere, per l'espletamento delle prove di esame, a specifici ausili in relazione alla propria disabilità certificata, nonché a tempi aggiuntivi per la prova d'esame (solo per i candidati interessati che producano apposita certificazione medica giustificativa).

Art. 5 Inoltro domanda di partecipazione

1. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte dai candidati con firma leggibile, per esteso e non autenticata, indirizzate al Comune di San Gavino Monreale, Via Trento n. 2, 09037 – San Gavino Monreale (SU).
2. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13:00 del 03/07/2019, con le seguenti modalità:
 - a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale con avviso di ricevimento. In tal caso la busta relativa dovrà recare oltre il nome, il cognome ed il recapito del mittente, l'indicazione del concorso cui si intende partecipare. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante;
 - con presentazione diretta in busta chiusa, anche tramite corriere, agenzia di recapito autorizzata e simili, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Gavino Monreale, che, dopo avere apposto sulla domanda la data di ricezione, rilascerà apposita ricevuta;
 - per via telematica, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), al seguente indirizzo: protocollo.sangavino@pec.comunas.it, specificando nell'oggetto della mail la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso per la copertura a tempo indeterminato e part-time di n. 2 posti istruttore amministrativo, categoria C, posizione economica C1, riservato esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie dei disabili di cui alla Legge 68/1999". Per l'invio della domanda a mezzo PEC è necessario che il candidato invii la mail tramite una casella PEC di cui è titolare, alla casella PEC del Comune di San Gavino Monreale. Si precisa che non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato. Nel caso di inoltro della domanda, mediante PEC, farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune. La domanda di partecipazione a concorso ed i relativi allegati, dovranno essere inviati tutti esclusivamente in un unico file in formato pdf o immagine non modificabile. Qualora il documento trasmesso non risponda a tutti i requisiti sopra indicati, la domanda non sarà ritenuta valida. La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato anche nel caso di invio con file pdf, con allegata fotocopia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.
3. Qualora il termine di scadenza ricada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine sopra specificato (a tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante), a condizione che pervengano al Comune entro e non oltre il quinto giorno successivo alla scadenza. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.
4. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.
5. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6 Documentazione da allegare alla domanda

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:
 - fotocopia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
 - Autocertificazione attestante l'iscrizione nelle liste speciali della L. 68/99 ed il possesso di un'invalidità superiore al 45%;
 - curriculum formativo e professionale redatto in carta libera datato e firmato;
 - dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa ai titoli valutabili per la formulazione della graduatoria di cui al presente Bando di concorso.
 - Ricevuta di versamento della tassa di concorso dell'importo di €. 10,00 da effettuarsi sul c/c postale n. 16261091

intestato al Comune di San Gavino Monreale – Servizio di Tesoreria indicando la causale: “Tassa di concorso selezione istruttori Amm.vi L. 68/99”;

2. Sulla busta contenente la domanda di ammissione al concorso, il concorrente, a pena di esclusione, deve apporre il proprio nome, cognome e la dicitura “Domanda di partecipazione al concorso per n. 2 posti di istruttore Amministrativo, categoria C - riservato Legge 68/1999”.
3. La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando e, in subordine, dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, così come di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del Comune di San Gavino Monreale.

Art. 7 Valutazione preliminare delle domande ed esclusione d'ufficio

1. Le istanze di partecipazione saranno esaminate preliminarmente dal Settore 1° - Servizio del Personale ai fini della verifica della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura di concorso.
2. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
 - a) l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 4;
 - b) la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa;
 - c) la mancata presentazione della fotocopia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
 - d) la mancanza dei requisiti richiesti all'art. 1 e 3;
 - e) la mancata presentazione, in allegato alla domanda, dell'autocertificazione attestante l'iscrizione nelle liste speciali della L. 68/99 ed il possesso di un'invaldità superiore al 45%;
 - f) la mancata presentazione della ricevuta di versamento della tassa concorsuale;

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

3. In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione o nel caso che le domande presentano delle imperfezioni formali (omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti essenziali, ove non siano rilevabili dalla documentazione allegata, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, l'Amministrazione potrà disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.
4. Qualora venga accertata la non veridicità di una delle dichiarazioni rese, ai sensi del D.P.R. 445/2000, nella domanda di partecipazione, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito.
5. Il Responsabile del 1° Settore, con proprio atto, sulla base delle risultanze dell'istruttoria formale espletata, determinerà l'ammissione o l'esclusione degli aspiranti al concorso pubblico. Tale atto, unitamente alle istanze degli ammessi, sarà successivamente trasmesso alla Commissione esaminatrice nominata con apposita determinazione del Responsabile del settore competente per il Servizio Personale.
6. Per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, l'Amministrazione si riserva di accertare, in qualsiasi momento, il possesso dei requisiti di accesso.

Art. 8 Valutazione dei titoli

1. La commissione esaminatrice, dopo la prova scritta e prima della prova orale, effettua la valutazione dei titoli secondo i criteri previsti dagli artt. 17, 19, 20, 21, 22 23 del vigente “Regolamento per l'accesso agli impieghi e alle dipendenze” approvato con deliberazione di G.M. n° 139 del 25.09.2006, nonché a quanto previsto dal presente bando.
2. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la prova scritta, teorica e/o pratica e prima che si proceda alla valutazione della stessa,
3. I titoli valutabili per le selezioni esterne si suddividono in quattro tipologie:
 - 1) = Titoli di studio
 - 2) = Titoli di servizio
 - 3) = Curriculum formativo e professionale

4) = Titoli vari e culturali

4. Il periodo di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestato presso le Forze Armate, di cui alla legge 24 dicembre 1986, n. 958, è equiparato al servizio civile prestato presso le pubbliche amministrazioni.
5. Può essere valutato il servizio presso enti pubblici o privati, in funzione della posizione messa a selezione.
6. La valutazione del curriculum professionale è lasciata alla discrezionalità della Commissione Giudicatrice, tenuto conto delle autocertificazioni e della documentazione presentata dal candidato, secondo i criteri di cui al successivo comma.
7. Per i titoli vari, la Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nelle categorie precedenti.
8. Sono comunque valutati:
 - a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a selezione.
 - b) le specializzazioni conseguite in attività connesse al posto a selezione o per lo stesso espressamente richieste.
 - c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione.
 - d) titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, anche non attinenti specificamente alla professionalità richiesta ma, comunque, attestanti generale arricchimento della stessa.
9. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lettere b) e c) viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.
10. L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni ulteriori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.
11. L'eventuale valutazione del credito formativo valutato e del credito lavorativo è operata, dalla commissione di selezione, sulla base dei criteri puntualmente specificati nell'ambito dell'avviso di selezione e, comunque, sulla scorta di appositi momenti considerativi preventivamente formulati e trasmessi dai competenti responsabili di strutture organizzative, secondo principi e criteri generali assunti con apposito atto organizzativo del Responsabile del Servizio.
12. 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: 4
 - II Categoria - Titoli di servizio punti: 4
 - III Categoria - Curriculum formativo e professionale punti: 1
 - IV Categoria Titoli vari e culturali punti: 1

Valutazione dei titoli di studio

a. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

PUNTI	VOTO IN /110	VOTO IN /100	VOTO IN /60	VOTO MEDIANTE GIUDIZIO	VOTO IN /10
1	77-88	70-80	42-48	DISCRETO	7
2	89-99	81-90	49-54	BUONO	8
3	100-109	91-99	55-59	DISTINTO	9
4	110 E 110 CON LODE	100 E 100 CON LODE	60	OTTIMO	10

b. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che

saranno valutati fra i titoli vari.

Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:
 - a. servizio di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie pari o superiori al posto a concorso, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 1;
 - b. servizio di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie inferiori rispetto al posto a concorso - punti 0,50 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi.
 - c. servizio prestato in regime di convenzione presso pubbliche amministrazioni con funzioni analoghe a quelle messe a concorso punti 0,10 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi.
2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.
4. Il servizio civile e di leva effettivamente prestato è valutato, ai sensi dell'art. 6, comma 3, della legge 08/07/98, n. 230, con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici secondo la seguente tabella di equiparazione:
 - a) 1. Soldato Semplice o Graduato di Truppa Categorie A - B/1
 - b) 2. Sottufficiale Categorie B/3 - C/1
 - c) 3. Ufficiale Categorie D/1 - D/3
5. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo trascorso nel servizio civile e di leva in pendenza di rapporto di lavoro.
6. Si specifica che in ogni caso non si possono superare i 6 punti riferiti alla categoria in oggetto.

Valutazione dei titoli vari

1. Sono valutate:
 - a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto a concorso: punti1;
 - b) le specializzazioni conseguite in attività connesse con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste punti1;
 - c) corsi di almeno 100 ore con attestato finale punti 0.20 per ogni attestazione fino ad un massimo di punti1;
 - d) attività lavorativa presso privati per attività analoghe a quelle del concorso di riferimento per un periodo non inferiore a sei mesi cumulabili: punti1;
 - e) l'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativa a posti di categoria pari o superiore a quella a concorso punti 0.20 per ogni idoneità fino ad un massimo di punti.....1;
 - f) Ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: punti1;
 - g) Ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: punti1;
2. La valutazione delle specializzazioni viene effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.
3. i punteggi sopra indicati non sono cumulabili

Valutazione del curriculum

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso e a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente comprese le qualificazioni informatiche: punti1;

Valutazione delle prove di esame

1. Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.
2. Nei concorsi con preselezione per soli titoli sono ammessi alle prove di esame i candidati che si classificano entro il 50° e pari merito all'esito della fase pre-selettiva;
3. Le prove di esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:
 - a) prova scritta, teorica e/o pratica;
 - b) prova orale.

Art. 9 Diario delle prove

1. la prima prova scritta, teorica e/o pratica è stabilita per il giorno 09/07/2019 alle ore 09:00 presso il corpo annesso del Teatro Comunale – Via Dante;
2. eventuali variazioni della data o sede verranno pubblicate all'Albo Pretorio on line del sito web del Comune di San Gavino Monreale (www.comune.sangavinomonreale.vs.it) con congruo preavviso;
3. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame ed ogni altra comunicazione inerente questo Concorso saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet istituzionale all'indirizzo indicato al comma precedente.
4. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
5. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alla prove d'esame, senza necessità di alcun ulteriore preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.
6. La mancata presentazione alle prove nel giorno, luogo e ora indicati, sarà considerata quale rinuncia, anche se dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

Art. 10 programma di esame

1. Le prove d'esame consistono:

a) prova scritta, teorica e/o pratica che potrà consistere:

- nella redazione di un elaborato a contenuto teorico volto ad accertare la preparazione tecnica, amministrativa e contabile;
- ovvero la risposta a uno o più quesiti a risposta sintetica o multipla con alternative di risposte già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta avente ad oggetto i seguenti argomenti di cultura giuridica predisposizione di quesiti a risposta sintetica vertenti sulle seguenti materie:
 - Ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L.);
 - Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
 - Elementi di Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti amministrativi (Legge 241/1990), e alla documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
 - Nozioni fondamentali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento agli Enti Locali (D. Lgs. 165/2001, D. Lgs. 150/2009, CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali);
 - Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successivi aggiornamenti)
 - Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrativa;

- Conoscenza dei sistemi operativi Windows, dei principali software applicativi (word processing; fogli elettronici; database) nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
 - ovvero nella redazione di uno o più atti/provvedimenti relativi alle materie sopra esplicitate tendenti a verificare le capacità del candidato a svolgere le proprie funzioni con un buon grado di autonomia decisionale, iniziativa e capacità propositiva.
- b) **prova orale**, consiste in un colloquio a contenuto teorico-professionale oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, sulle seguenti materie esplicitate al punto a) e inoltre:
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
 - Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - Accertamento della conoscenza della lingua inglese;

Durante le prove scritte sarà ammessa la consultazione di dizionari e testi di legge non commentati, preventivamente autorizzati dalla Commissione.

2. Per la valutazione delle prove d'esame, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 30 punti per la prova scritta, teorica e/o pratica, 30 punti per la prova orale e 10 punti per i titoli.
Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella prova scritta, teorica e/o pratica avranno conseguito una votazione corrispondente ad almeno 21/30. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata, in detta sede, la valutazione riportata nella prova scritta e la valutazione degli eventuali titoli presentati nella domanda di partecipazione.
3. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 21/30;
4. Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo, né rimborso di spesa, per l'accesso alla sede delle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento di qualunque altra spesa effettuata.

Art. 11 Graduatoria

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte, nella prova orale, nonché dal punteggio relativo ai titoli presentati. La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla Commissione in ordine decrescente sulla base del punteggio finale, costituito secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punteggi, dei titoli di precedenza o di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso. I titoli di riserva, preferenza e precedenza sono individuati secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, c. 9, della Legge n. 191/1998.
 - b) il maggiore carico familiare, ai sensi del D.P.C.M. del 18.09.1987 n. 392;
 - c) dalla maggiore esperienza lavorativa computata su tutto il complessivo pregresso lavorativo del concorrente ;
2. La Commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito con l'indicazione del vincitore, trasmette la stessa al Responsabile del I° Settore, il quale predispone idoneo atto di approvazione della graduatoria.
3. Della pubblicazione della graduatoria di merito verrà dato avviso nel sito web istituzionale del Comune, valendo come notifica agli interessati. La nomina del vincitore sarà, invece, direttamente comunicata all'interessato. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio informatico del Comune dell'atto di approvazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.
4. La graduatoria resterà valida per 3 anni dalla data della sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, potendo, in tale periodo, essere utilizzata ai sensi di tale disposizione.

Art. 12 Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice, nominata con apposito provvedimento del Responsabile del Settore competente per il

Servizio Personale è composta, nel rispetto dell'art. 12 del vigente "Regolamento per l'accesso agli impieghi e alle dipendenze":

- a) da un Responsabile del Settore competente all'assunzione, o in assenza, da altro Responsabile di Settore professionalmente idoneo, che la presiede;
- b) da due Esperti dotati di provata competenza nelle materie della selezione, scelti tra funzionari della stessa o di altre pubbliche amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali.
- c) dal Segretario verbalizzante individuato nell'ambito del personale dipendente dall'ente, idoneo allo svolgimento delle relative attribuzioni;

Nella individuazione dei membri della commissione si garantirà la presenza di donne per almeno 1/3 dei componenti.

Art. 13 Assunzione in servizio

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà, previa specifica deliberazione di Giunta Municipale, mediante contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto "Regioni – Autonomie locali" in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, si provvederà ad acquisire dal candidato i seguenti documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali:
 - a. Estratto dell'atto di nascita;
 - b. Codice fiscale;
 - c. Certificato di Cittadinanza Italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
 - d. Certificato di godimento dei diritti politici (del paese di provenienza);
 - e. Certificato del Casellario Giudiziale;
 - f. Certificato di Stato di famiglia;
 - g. Certificato di regolare posizione nei confronti degli eventuali obblighi di leva e servizio militare.
3. Il candidato sarà, quindi, invitato dal "Servizio del Personale" a presentare, via PEC oppure mediante raccomandata A.R., entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta la documentazione necessaria per l'assunzione e, in particolare:
 - a) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. In caso contrario dovrà presentare dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;
 - b) Titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso o copia autentica (in caso di titolo di studio conseguito fuori dal territorio italiano deve essere presentata apposita certificazione consolare), nonché tutti gli altri documenti necessari a dimostrare il possesso dei requisiti prescritti;
 - c) Tutti i documenti, in originale o in copia autentica, comprovanti quanto dichiarato nel curriculum presentato.
4. Scaduto inutilmente il termine prefissato entro cui presentare i documenti di cui sopra, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore, via PEC oppure mediante raccomandata A.R., a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
5. L'Ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, mediante specifica visita medica di controllo, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza.
6. Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali.
7. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta in servizio, decade dalla nomina. Qualora, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo rispetto alla data prefissata, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa in servizio.

8. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

Art. 14 Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il 1° Settore – “Servizio del Personale” per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati, anche successivamente, sempre per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali, con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dal richiamato regolamento (UE) n. 2016/679.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della pubblica amministrazione. Il relativo rifiuto comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Gavino Monreale, il responsabile del trattamento dei dati di questo procedimento è il responsabile della posizione organizzativa del 1° Settore, mentre gli incaricati del trattamento sono le unità preposte al procedimento concorsuale individuate nell'ambito del “Servizio del Personale”.

Art. 15 Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente e riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. Può anche revocare e/o modificare il concorso bandito, quando lo richiede l'interesse pubblico o ne venga ravvisata l'opportunità.

Art. 16 Pubblicità

1. Fatta eccezione per la pubblicazione per estratto sul B.U.R.A.S. e sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie speciale Concorsi dell'avviso di indizione della presente procedura selettiva, tutti gli avvisi e/o comunicazioni relativi alla presente procedura saranno pubblicizzati esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.sangavinomonreale.vs.it) nell'area “amministrazione trasparente” sezione “Bandi di Concorso” e mediante affissione sull'Albo Pretorio on line; tali avvisi o comunicazioni sostituiranno ogni altra forma di pubblicità, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori comunicazioni di sorta.

Art. 17 Rinvio

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si rinvia alle norme di legge e contrattuali nonché al vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del 1° Settore Servizi Generali, Personale e P.I. Davide Uras.

Per ogni eventuale altra informazione rivolgersi al Servizio Personale – Tel. 070/93749.238/237.

Pec: protocollo.sangavino@pec.comunas.it

San Gavino m.le, li 24/05/2019



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Davide Uras