



COMUNE DI CIRO' MARINA
(Provincia di Crotone)

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO PART TIME 50% (18 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO – CATEGORIA C - DA ASSEGNARE ALLA SEGRETERIA GENERALE.

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO CHE

- Con deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata coi poteri della Giunta comunale, n. 31 in data 11.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, inerente la “Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2019/2021” e contenente, tra l’altro, la definizione del Piano occupazionale per l’anno 2019, è stata prevista per l’anno 2019 un’assunzione per la copertura a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo Informativo” – categoria C – da assegnare alla Segreteria Generale.
- in data 04.07.2019 prot. 12467 è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria attraverso le comunicazioni di cui all’articolo 34 bis del D.lgs. 165/2001;
- con determina 337 del 04.07.2019 è stato indetto un avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonostante la previsione di cui all’art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019, afferente il profilo di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo informatico – categoria C – a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali), da assegnare alla Segreteria Generale, contemplato nella programmazione del fabbisogno di personale 2019/2021 contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP) ed autonomamente deliberata dalla Commissione Straordinaria con atto n. 31 in data 11.01.2019;
- con propria determinazione n. 494 del 01.10.2019 con la quale si è preso atto dell’esito infruttuoso delle procedure di mobilità di cui all’art. 34-bis e di mobilità volontaria esterna di cui all’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

RITENUTO pertanto sussistere le condizioni normative per dare corso alla procedura selettiva mediante concorso pubblico per la copertura del posto di cui sopra per esami da espletarsi ai sensi dell’art. 105 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e Servizi e sulle modalità di assunzione e requisiti di accesso delle procedure concorsuali, approvato giusta deliberazione della giunta comunale n. 245 del 20.10.1998 e successivamente modificato ed integrato;

VISTI:

- *il D. Lgs. 165/2001*
- *il D. Lgs. 267/2000*

- *il Regolamento di ordinamento degli Uffici e dei Servizi*
- *la legge n. 449/1997*
- *il D. Lgs. 74/2017*
- *la Legge 26/2019, di conversione del D.L. 4/2019*
- *il CCNL 21.05.2018 comparto "Funzioni Locali"*
- *lo Statuto comunale*

In esecuzione della propria determinazione n. 550 del 22.10.2019, recante ad oggetto l'approvazione dello schema di bando di concorso ed i relativi allegati.

RENDE NOTO CHE

ART.1 -OGGETTO

E' indetto un concorso pubblico per esami finalizzato all'assunzione di n. 1 (uno) "Istruttore Amministrativo Informatico" – Categoria C – a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato, da assegnare alla Segreteria Generale.

Al profilo professionale di ISTRUTTORE INFORMATICO è attribuito il trattamento economico della Categoria C posizione giuridica ed economica iniziale C1, stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dipendente degli enti del comparto "Funzioni Locali", triennio 2016-2018, sottoscritto in data 21/05/2018, costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge, il tutto proporzionalmente alle ore previste in assunzione.

Al posto messo a concorso non verrà applicata la riserva prevista dalla Legge 12.03.1999, n. 68 in quanto il Comune di Cirò Marina ha già ricoperto nel proprio organico le unità di cui alla Legge medesima.

L'assunzione de qua è subordinata alla preventiva autorizzazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL), versando il Comune di Cirò Marina in stato di dissesto finanziario.

Tutte le comunicazioni di cui al presente bando di concorso saranno pubblicate nel sito web del Comune di Cirò Marina.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al concorso pubblico in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione ed in particolare:

- a) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - b) fatta eccezione per la cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica per l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
 - c) di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. compimento del 18° anno di età;
 3. idoneità psico-fisica al profilo da ricoprire con specifico riferimento alle mansioni riconducibili al profilo professionale di istruttore informatico da accertarsi entro trenta giorni dell'assunzione in servizio;
 4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 5. non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 6. non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
 7. non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
 8. non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti (obbligo per maschi nati prima del 1985).
 9. non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

I requisiti specifici richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) **titolo di studio: Diploma di Perito Informatico o Perito in informatica e telecomunicazioni o Perito Industriale in informatica o titolo equivalente oppure qualsiasi diploma di maturità unitamente ai titoli di studio superiori (Laurea triennale, ovvero diploma di Laurea, ovvero Laurea Magistrale, ovvero Laurea Specialistica) in una delle seguenti discipline: informatica, matematica, fisica, ingegneria, scienze dell'informazione. Sono ammessi altresì i titoli ad essi equipollenti o equiparati.**
- b) **conoscenza di una lingua straniera e delle principali apparecchiature ed applicazioni informatiche (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo);**

ART. 3 - POSSESSO DEI REQUISITI

Il titolo di studio ed i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso di cui al precedente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e debbono permanere anche al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

ART. 4 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di € 10,00, quale tassa di concorso, da effettuarsi sul conto corrente postale n. 269886 intestato al Comune di Cirò Marina – Servizio Tesoreria, o a mezzo bonifico intestato a Comune di Cirò Marina Codice IBAN IT IT73W0538742530000000864768, specificando la causale del versamento "Tassa di partecipazione alla selezione Istruttore Amministrativo Informatico part time 18 ore settimanali", entro i termini di scadenza del presente avviso.

ART. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta, a pena di nullità, dal candidato, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, deve essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Cirò Marina e presentata direttamente, in orario di apertura al pubblico, al Protocollo Generale dell'Ente, o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (oppure per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata – PEC, all'indirizzo: comune.ciromarina@asmepec.it), con esclusione di qualsiasi altro mezzo.

In caso di presentazione della domanda a mezzo di posta certificata (P.E.C.), la domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata e intestata (ossia direttamente riconducibile) al candidato. In questo caso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. e ii., le domande di partecipazione, inviate tramite PEC, intestate al candidato sono valide anche senza la firma del medesimo candidato in quanto l'identificazione viene effettuata dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato "PDF".

Resta pertanto esclusa qualsiasi altra forma di presentazione, compreso fax e posta elettronica non certificata o P.E.C. non intestata al candidato.

La spedizione della domanda con modalità diverse dall'invio al protocollo generale, a mezzo raccomandata a/r ovvero mediante posta elettronica certificata (P.E.C..) alle condizioni sopra esposte, nonché in difetto dei requisiti formali previsti dal presente bando, comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente al 30° trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale – Concorsi.

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

In caso di consegna a mano il termine ultimo coinciderà con l'orario di chiusura al pubblico dell'ufficio protocollo.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati.

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente. Saranno ritenute valide anche quelle domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il suddetto termine di scadenza (come comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale accettante) e che perverranno al Comune entro cinque giorni da detta scadenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da

mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 6 – MODALITA' PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

A pena di esclusione dal concorso pubblico, la domanda di partecipazione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata in busta chiusa con sopra riportata la seguente dicitura: *“Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Informatico – categoria C, a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato, da assegnarsi alla Segreteria Generale”*

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, i candidati dovranno dichiarare e autocertificare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 ed a pena di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R.:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
2. residenza, recapito e numero di telefono;
3. indirizzo di posta elettronica PEC PERSONALE (posta elettronica certificata obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato), alla quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;
4. la condizione relativa allo stato civile ed il numero dei figli;
5. di essere cittadino italiano o di un altro Stato membro dell'Unione Europea;
6. di godere dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti per i cittadini della Repubblica per l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
8. di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
9. di non avere subito o avere procedimenti penali in corso che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi;
10. di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
11. non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (ex art. 127, comma 1, lettera d) del DPR 3/1957), ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per avere conseguito impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
12. di essere in possesso dell'idoneità fisica prevista per l'impiego;

13. la posizione nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo, maschi nati entro il 1985);
14. il possesso del titolo di studio richiesto dal Bando con indicazione della data, del luogo in cui è stato conseguito; per il titolo di studio equipollente, conseguito in Italia o all'estero, deve essere dichiarato specificatamente, a pena di esclusione del candidato, l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello richiesto ed i relativi estremi del provvedimento;
15. di conoscere una lingua straniera;
16. di conoscere l'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo);
17. di accettare specificatamente, a pena di esclusione, tutte le condizioni previste dal presente bando pubblico e le vigenti norme regolamentari in materia;
18. di essere in possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza, a parità di valutazione, di cui sia titolare, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n°487 e successive modifiche ed integrazioni, con specifica indicazione del titolo. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dal beneficio, anche se dichiarato successivamente;
19. di essere a conoscenza che, versando il Comune di Cirò Marina in stato di dissesto finanziario, l'assunzione de qua è subordinata alla preventiva autorizzazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL);
20. di aver preso visione della nota informativa di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sul trattamento dei dati personali, Allegato 2 al presente bando.
21. L' eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
22. di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere;

In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

In caso di variazione dell'indirizzo PEC il/la concorrente dovrà darne tempestivo avviso al Comune di Cirò Marina all'indirizzo comune.ciromarina@asmepec.it.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli di preferenza e precedenza valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000. Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda, come sopra indicato, costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre, prima dell'assunzione, a visita medica di idoneità in base alla normativa vigente.

Alla domanda va allegato:

- a) la ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della "Tassa di concorso";
- b) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, ovvero necessaria a comprovare il diritto a non sostenere l'eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della L. 104/1992, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap (in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice);
- c) Fotocopia documento di identità in corso di validità;

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di concorso e per il trattamento sul lavoro.

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti ovvero non compilate con le indicazioni di cui al presente bando di concorso non verranno prese in considerazione.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E RELATIVE COMUNICAZIONI. PRESELEZIONE

Il Responsabile dell'Area Affari Generali provvede, con apposito atto, all'ammissione al concorso dei candidati.

Al fine di assicurare la celerità del procedimento l'Amministrazione si riserva, qualora il numero delle domande sia particolarmente elevato (superiore a 80), di subordinare l'ammissione al concorso al superamento di una preselezione.

La prova preselettiva consisterà in test selettivi o prove psico-attitudinali riguardanti l'accertamento della conoscenza delle materie previste dal bando di concorso.

La gestione delle preselezioni, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, potrà essere affidata a società specializzate sulla base di criteri predeterminati e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di riservatezza dei dati personali.

La prova preselettiva si intenderà superata con il punteggio minimo di 21/30.

La prova preselettiva non è considerata prova d'esame e conseguentemente non avrà rilevanza ai fini del calcolo del punteggio finale.

La data ed il luogo di svolgimento della eventuale preselezione verrà resa nota esclusivamente mediante apposito avviso sul sito dell'Ente (www.comune.ciromarina.kr.it) nella sezione "Avvisi, Bandi di concorso e selezioni" almeno 15 gg. prima del suo espletamento.

Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. I candidati dovranno obbligatoriamente presentarsi alla eventuale prova preselettiva muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

Alla eventuale preselezione saranno ammessi a partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di partecipazione al concorso nei termini stabiliti dal presente bando.

L'assenza del candidato alla prova preselettiva ed alle successive prove concorsuali sarà considerata come rinuncia alla presente procedura di reclutamento del personale.

ART. 8 PROVE DI ESAME

Il concorso si articola in una prova scritta ed una prova orale. La prova scritta può consistere in un numero congruo di quesiti a risposta aperta.

I criteri per la valutazione delle prove d'esame sono quelli fissati dal Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi attualmente in vigore in questo Comune.

I candidati dovranno obbligatoriamente presentarsi a ciascuna prova concorsuale muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

Le data e il luogo di svolgimento della prova scritta verrà resa nota esclusivamente mediante apposito avviso sul sito dell'Ente (www.comune.ciromarina.kr.it) nella sezione "Avvisi, Bandi di concorso e selezioni" almeno 10 gg. prima del loro espletamento, anche contestualmente alla data dell'eventuale preselezione.

Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

I candidati, limitatamente agli aspiranti che avranno superato l'eventuale preselezione (come da apposito elenco che verrà affisso sul sito internet dell'Ente www.comune.ciromarina.kr.it nella sezione "Avvisi, Bandi di concorso e selezioni" in numero pari ai primi 30 classificati nella preselezione a cui andranno ad aggiungersi gli ex - aequo), sono ammessi alle prove di concorso e sono convocati sin d'ora, senza ulteriori termini di preavviso e senza ulteriore comunicazione personale, a sostenere le prove d'esame.

In caso di modifica, per ragioni organizzative, della data, del luogo e dell'orario di svolgimento delle prove, verrà data comunicazione ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del comune (www.comune.ciromarina.kr.it), in "Amministrazione Trasparente" - nella sezione "Avvisi, Bandi di concorso e selezioni", almeno 5 giorni prima dello svolgimento delle medesime. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

Le prove di esame verteranno prevalentemente sui seguenti argomenti:

- *Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.), concetti e strumenti per l'egovernment;*
- *Normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento europeo n. 679/2016);*
- *Circolare AGID 2/2017 in tema di Misure Minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;*
- *Circolare AGID 3/2018 "Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA";*
- *Piano Triennale ICT per le pubbliche amministrazioni (Principi, strumenti e linee di indirizzo);*
- *Principi del testo unico degli enti locali, D.lgs 267/2000;*
- *Sicurezza Informatica, protezione dei dati, dei sistemi e delle comunicazioni;*
- *Principali componenti di un sistema informativo comunale con particolare riferimento alla gestione degli stessi e al mantenimento di adeguati livelli di servizio e di sicurezza*
- *Architettura e gestione delle RETI;*
- *Servizi di rete;*
- *HW e SW di PC e periferiche in ambiente Microsoft e Linux;*
- *CLOUD.*

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e alla capacità del concorrente di risolvere casi concreti.

Più esattamente, la Commissione esaminatrice, nell'ambito della valutazione delle prove, dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, stanti le costanti modifiche normative in materia di pubblica amministrazione e la necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Le prove d'esame, pertanto, dovranno soddisfare tali indirizzi nel modo migliore possibile e consistono:

Prova scritta: svolgimento di un elaborato o risoluzione di n. 5 (cinque) quesiti a risposta aperta su una o più materie sopra elencate.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio non inferiore a 31.5/45.

A tale fine verrà data comunicazione ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del comune (www.comune.ciromarina.kr.it) almeno 10 giorni prima dello svolgimento delle medesime. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

Prova orale: verte sulle materie oggetto della prova scritta e s'intende superata con una votazione di almeno 31.5/45.

I punteggi di cui sopra sono espressione dei valori indicati nell'art. 127 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

In considerazione del profilo professionale da ricoprire e della peculiarità del servizio di

assegnazione, nel colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività previste dal profilo stesso, nonché le capacità organizzative e programmatiche del medesimo.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. del 30.03.2001 n. 165, nella prova orale sarà prevista una prova di idoneità diretta ad accertare l'adeguata conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato, nonché ad accertare il grado di conoscenza circa l'uso del Personal Computer con sistema operativo Windows e delle principali applicazioni per ufficio Microsoft Office, anche attraverso il diretto utilizzo (sempre in sede di prova orale), di apposita apparecchiatura hardware e software (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo).

ART. 9 GRADUATORIA

Al termine della prova orale la Commissione giudicatrice predispone la graduatoria provvisoria. La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale calcolato come somma della media dei punteggi conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza di cui all'art. 141 del vigente Regolamento Comunale Uffici e Servizi.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente previsti, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria del concorso verrà resa nota a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Avvisi, Bandi di concorso e selezioni. Ciascun candidato potrà prendere visione dell'esito conseguito e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di legge per le eventuali impugnative.

Il Responsabile del servizio competente in materia di personale, una volta effettuato il riscontro delle operazioni di cui all'articolo precedente, prima di procedere all'approvazione della graduatoria, deve valutare i documenti inoltrati dai candidati o acquisiti d'ufficio, attestanti il diritto al beneficio dell'eventuale precedenza o preferenza di legge, già dichiarata dai candidati nella domanda di selezione, e deve apportare alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni, che si rendessero a tali fini necessarie.

La graduatoria finale, approvata dal Responsabile del servizio competente in materia di personale, costituisce l'atto conclusivo della procedura selettiva e viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione, nel sito web dell'Amministrazione, per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi.

Della pubblicazione di cui sopra è data notizia agli interessati mediante le procedure previste dalle norme (spedizione di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite notifica ovvero tramite posta elettronica certificata). Dalla data di ricevimento di tale atto cognitivo decorrono i termini, con riferimento a ciascun destinatario, per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione dei vincitori in caso di mutate o sopraggiunte esigenze organizzative dell'Ente o, nel caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni e della spesa di personale nelle pubbliche amministrazioni, avuto riguardo anche a sopraggiunti vincoli normativi in tal senso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

ART. 10 PROROGA O RIAPERTURA DEI TERMINI

Il Responsabile del Settore Personale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora insediata la Commissione esaminatrice.

Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.

ART. 11 REVOCA, RETTIFICA, PROROGA O RIAPERTURA DEI TERMINI

Il Responsabile del Settore Personale può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse. La revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione tramite avviso sul sito Internet dell'Ente www.comune.ciromarina.kr.it valido ai fini di notifica.

Il Responsabile del Settore Personale può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso. I provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante avviso sul sito Internet dell'Ente www.comune.ciromarina.kr.it valido ai fini di notifica.

ART. 12 - REQUISITI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Il candidato dichiarato vincitore del concorso secondo l'ordine della graduatoria finale dovrà risultare in possesso, ai fini dell'assunzione, dei requisiti per l'ammissione al concorso indicati dall'art. 2 del presente bando.

L'esito negativo della visita medica comporta l'esclusione del concorrente dalla graduatoria, anche se il medesimo concorrente sia già dipendente a tempo indeterminato di altri Enti Pubblici.

In relazione a tutti gli altri requisiti, i candidati saranno invitati a comprovare il possesso degli stessi a mezzo di documentazione o di apposita autocertificazione nei casi previsti dalla legge, da produrre entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, a pena di decadenza. Qualora da tale verifica emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento

emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Entro lo stesso termine dovrà essere prodotta la dichiarazione di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ovvero di optare, in caso contrario, per il posto di cui al presente bando di concorso.

Art. 13 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificatane la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti del comparto funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro. L'accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche ed economiche dello stesso sono regolati dal vigente C.C.N.L. di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia comprese le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cirò Marina. Il candidato nominato vincitore del concorso è sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi. L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova. Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti comparto funzioni locali.

Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Cirò Marina saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cirò Marina. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE come indicato nell'Allegato 2 al presente bando costituente l'informativa privacy completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento.

ART. 15 - NORME FINALI DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione si rinvia alle norme contenute nel Regolamento Comunale di accesso agli impieghi del Comune di Cirò Marina e alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione dei vincitori in caso di mutate o sopraggiunte esigenze organizzative dell'Ente o, nel caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni e della spesa di personale nelle pubbliche amministrazioni, avuto riguardo anche a sopraggiunti vincoli normativi in tal senso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

ART. 16 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative al concorso in oggetto saranno trasmesse con avviso sul sito internet del Comune di Cirò Marina. Eventuali richieste di chiarimento potranno essere inoltrate alla PEC: comune.ciromarina@asmepec.it.

Cirò Marina, 22.11.2019

Il Segretario Generale
Dott. Paolo Lo Moro