

COMUNE DI CASTIGLIONE MESSER RAIMONDO

PROVINCIA DI TERAMO

AREA FINANZIARIA/PERSONALE

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per la copertura di n. 1 posto vacante di categoria D e profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo" AREA AFFARI GENERALI, a tempo part – time (50% - 18 ore settimanali) e indeterminato

Il Responsabile del Servizio/Ufficio Personale, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 60 in data 12 Ottobre 2019 in ordine al piano occupazionale, al Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 in data 27/12/2019 e in attuazione della propria determinazione n. 52 R.G. in data 14/02/2020 di approvazione dell'avviso pubblico, avuto riguardo all'esito negativo della procedura di mobilità esterna obbligatoria (esperita con propria nota prot. n. 5246 in data 28/10/2019)

DETERMINA

l'indizione di un **concorso pubblico per titoli ed esami** per la copertura di n. 1 posto di categoria D – posizione economica D1- e profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo" nell'area affari generali, presso il Comune di Castiglione Messer Raimondo.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
- 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- c) compimento del 18° anno di età e non aver compiuto i 65 anni di età quale limite ordinamentale applicabile nel pubblico impiego;
- d) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica per i posti messi a concorso, ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28.03.1991 n. 120. L'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente.
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo – avere l'iscrizione nelle liste elettorali;
- f) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- g) 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;
- h) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- i) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

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

a) Titolo di studio:

- possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari:

- Diploma di laurea in Giurisprudenza (Ordinamento previgente al D.M. 509/99) o Laurea Specialistica in Giurisprudenza (22/S) o Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S) (DM 509/99) Laurea Magistrale in Giurisprudenza – LMG/01 (DM 270/04)
- Diploma di Laurea in Economia e Commercio (Ordinamento previgente al D.M. 509/99) o Laurea Specialistica in Scienze dell'economia (64/S) o Scienze economico-aziendali (84/S) (DM 509/99) o Laurea Magistrale in Scienze dell'economia (LM-56) o in Scienze economico-aziendali (LM-77) (DM 270/04)
- Diploma di Laurea in Scienze della politica (70/S) Scienze Politiche o (LM-62) Scienze Politiche
- Laurea di primo livello (L) appartenente alla classe L14 "Scienze dei Servizi Giuridici" o Laurea di primo livello appartenente alla classe L16 "Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione" o Laurea di primo livello appartenente alla classe L18 "Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale" o Laurea di primo livello appartenente alla classe L33 "Scienze Economiche"
- Titolo di studio **Equipollente** ad uno di quelli sopra indicati come da tabelle allegate al Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 reperibile all'indirizzo WEB <http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli.html> e come da decreti

ministeriali reperibili all'indirizzo WEB
<http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli.html>.

- Titolo di studio **Equiparato** ad uno di quelli sopra indicati come da tabella ministeriale reperibile all'indirizzo WEB
<http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenzetitoli/equipollenze-tra-titoli-accademici-del-vecchio-ordinamento.html>.

Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o che siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009).

Gli estremi del provvedimento di riconoscimento, equiparazione o equipollenza dovranno essere dichiarati nella domanda.

b) conoscenza della lingua inglese;

c) conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione (**31 marzo 2020**) e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi obbligatoriamente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Castiglione Messer Raimondo situato in via Via Vittorio Emanuele II n. 23, pena l'esclusione, **entro le ore 13,00 del giorno 31 marzo 2020**, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "1 posto vacante di categoria D e profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo" AREA AFFARI GENERALI, a tempo part – time (50% - 18 ore settimanali) e indeterminato".

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d'accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, i titoli posseduti e i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, 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, l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le

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

La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio sopra indicato, nei giorni dal lunedì al sabato, con orario dalle 8,30 alle 13,00, indicando sulla busta l'oggetto della selezione;
- tramite servizio postale, all'indirizzo dell'Ufficio sopra indicato (La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quarantacinquesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando o dell'avviso di concorso);
- tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo:
protocollo@pec.comune.castiglione.te.it

Alla domanda deve essere **allegata la ricevuta di versamento** della tassa concorso di € 10,00.

Alla domanda deve essere **allegato il curriculum professionale**. Lo stesso, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili, deve essere debitamente sottoscritto.

La tassa di concorso non è rimborsabile. Deve essere versata entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande con le seguenti modalità:

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele II

Codice fiscale: 00195720677

Partita IVA: 00195720677 4

Banca: Banca di Credito Cooperativo Castiglione Messer Raimondo e Pianella

Sede legale: Castiglione Messer Raimondo

Cod. Ente: ABI: 08473 – CAB: 76820

Numero c/c: 000000001235

Cod. IBAN: IT41H0847376820000000001235

Codice BIC SWIFT: ICRAITRRD50

Nella **causale** andrà indicato il proprio nome e cognome e l'esatta denominazione del concorso (Tassa di concorso per n. 1 posto categoria D "Istruttore Direttivo Amministrativo" AREA AFFARI GENERALI, a tempo part – time e indeterminato).

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

Alla domanda dovrà essere allegato un documento di identità in corso di validità.

A ciascun concorrente verrà assegnato un codice univoco di identificazione che verrà utilizzato per gli abbinamenti prove/ valutazioni.

Art. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande il funzionario responsabile del personale procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei concorrenti.

Al termine di tali operazioni, il Responsabile rimette gli atti alla Commissione giudicatrice, nella persona del Presidente, con propria determinazione nella quale devono risultare i seguenti elementi:

- l'elenco delle domande pervenute;
- l'elenco delle domande considerate regolari ai fini dell'ammissione;
- l'elenco delle domande per le quali si è proceduto a richiedere la regolarizzazione dei documenti, indicando per ognuna la causa della richiesta;
- l'elenco delle domande che nei termini sono state regolarizzate;
- l'elenco delle domande per le quali non esistono gli estremi per l'ammissibilità alla selezione, indicando per ognuno le motivazioni con riferimento al bando o al presente regolamento.

Della decisione assunta è data informazione, in modo formale, agli interessati tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Castiglione Messer Raimondo, all'Albo Pretorio On Line e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso – Bandi".

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza (**31 marzo 2020**);
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum, salvo il caso di presentazione tramite posta elettronica.

Art. 4 – PROVA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a una prova pre-selettiva, qualora le domande presentate dai candidati superino il numero di 20.

La pre-selezione consisterà nella risoluzione di 30 quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto di esame, da fornire in un tempo prefissato.

Data, ora e luogo della prova saranno comunicati ai candidati ammessi mediante apposito avviso pubblicato sul sito del Comune, all'indirizzo: www.comune.castiglione.te.it, all'albo pretorio e nella Sezione di Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, con un preavviso di almeno 20 giorni. Tale avviso ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti. I candidati sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno e ora di convocazione muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati, qualora non si presentino, per qualsiasi motivo, a sostenere la prova preselettiva, saranno considerati rinunciatari.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova pre-selettiva un punteggio minimo pari a 21/30. Le modalità di svolgimento della prova preselettiva e i

criteri di valutazione della stessa verranno resi noti ai candidati antecedentemente all'effettuazione della stessa. Non sarà consentito utilizzare nella sede di svolgimento della prova palmari, telefoni cellulari, smartphone o altre strumentazioni multimediali / informatiche.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova pre-selettiva sarà valida ai soli fini dell'ammissione alle prove successive. Superano la preselezione i 20 candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio, a partire da un minimo di 21/30

La graduatoria della prova pre-selettiva sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Castiglione MesserRaimondo e sul sito internet del Comune: www.comune.castiglione.te.it, all'albo pretorio e nella Sezione di Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

Art. 5 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in:

- una prova preselettiva (eventuale);
- due prove scritte (di cui una teorico/pratica);
- una prova orale.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Contrattualistica pubblica con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici e normativa di attuazione (D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i. - Linee guida ANAC) e centralizzazione committenze (di cui ai riferimenti normativi scaricabili al link https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_comeFunziona-Normativa.html)
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Legislazione in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi (D. Lgs. n. 3/2013 e s.m.i.);
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti e Codice disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 16.04.2013);
- Elementi in materia di digitalizzazione con particolare riferimento a documenti e fascicoli informatici e trasmissione informatica dei documenti (CAPI II, III e IV del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);
- Normativa anticorruzione (L.n. 190/2012 e s.m.i.);
- Normativa e principi in materia di contabilità degli enti locali (D. Lgs. 267/00 e Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118);
- Elementi di diritto penale (libro II titolo II)

PRIMA PROVA SCRITTA teorica, nella quale il candidato esprime cognizioni dottrinali, valutazioni, et cetera.

La prova consisterà in domande a risposta aperta attinenti a uno o più argomenti delle materie di esame, atte a verificare la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi. Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, e t cetera.

L' idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

SECONDA PROVA SCRITTA (TEORICO PRATICA)

La prova consisterà, a scelta della Commissione, nella redazione di un atto amministrativo su un argomento dato o nella risoluzione di un caso pratico o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo-gestionali relative alle funzioni e competenze inerenti alle posizioni di lavoro oggetto della procedura concorsuale.

Anche per sostenere la seconda prova scritta non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, et cetera.

L' idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

I candidati ammessi alle prove scritte sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno e ora di convocazione muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non vi si presentino, per qualsiasi motivo, ovvero i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non voler più sostenere la prova, sono considerati rinunciatari.

Conseguono l' ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio professionale e motivazionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d' esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e sintesi.

All'interno della prova orale sarà svolta anche la verifica dell'attitudine, dell'orientamento al risultato e della motivazione del candidato rispetto al ruolo oggetto della procedura.

Inoltre, nell'ambito del colloquio sarà verificata:

- la conoscenza della lingua inglese, con formulazione da parte della Commissione Esaminatrice di un giudizio di idoneità o di inidoneità

• la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, posta elettronica e PEC), con formulazione da parte della Commissione Esaminatrice di un giudizio di idoneità o di inidoneità.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale verrà affisso nella sede degli esami l'elenco dei candidati che l'hanno superata con l'indicazione del voto da ciascuno riportato nella prova orale.

Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

TITOLI VALUTABILI

Le esperienze professionali che saranno considerate sono:

a) formazione, con riferimento ai titoli di studio dell'ordinamento scolastico ed ai corsi di formazione svolti negli ultimi 5 anni e tenuto conto della valutazione finale o della frequenza effettiva, con l'avvertenza di distinguere il peso del punteggio in relazione alla loro attinenza, diretta o indiretta, per la posizione di lavoro;

b) servizio, con riferimento alla categoria e profilo professionale nel quale è stato svolto in un periodo di riferimento degli ultimi 7 anni ed all'area professionale direttamente o indirettamente attinente;

c) varie, con riferimento a pubblicazioni, docenze, incarichi, ecc. realizzate negli ultimi 5 anni in relazione alla loro attinenza, diretta o indiretta, per la posizione di lavoro.

Ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento per i concorsi, ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente art. 21, 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
Totale	punti: 10

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

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea in centodecimi		Titoli di laurea o diplomi in centesimi		Valutazione
Da	A	Da	a		Da	a	da	A	
6,00	6,49	36	39	Sufficiente	66	75	60	68	1
6,5	7,49	40	45	Buono	76	85	69	78	2
7,5	8,49	46	54	Distinto	86	100	79	91	3
8,5	10,00	55	60	Ottimo	101	110 e lode	92	100 e lode	4

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

I complessivi 4 punti disponibili per **titoli di servizio** sono così attribuiti:

- a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - a.1 - stessa qualifica o superiore
punti: 0,25
 - a.2 - in qualifica inferiore punti: 0,15

- b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - b.1 - stessa qualifica o superiore
punti: 0,20
 - b.2 - in qualifica inferiore
punti: 0,10

c) servizio militare:

in applicazione dell'articolo 2050 del D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66, i periodi effettivo servizio militare prestati presso le Forze armate, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);

- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabinieri semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

(La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio).

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

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

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

Nel curriculum formativo e professionale (per un max di punti 1), 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 alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. 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.

Nei titoli vari e culturali (per un max di punti 1) saranno valutati, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

I titoli verranno valutati esclusivamente per i concorrenti ammessi alla prova orale.

Il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice è ripartito nel seguente modo:

PUNTI 30 (Trenta) per la 1^a prova scritta;

PUNTI 30 (Trenta) per la 2^a prova scritta;

PUNTI 30 (Trenta) per la prova orale;

PUNTI 10 (Dieci) per i titoli.

Il punteggio finale è dato sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al punteggio complessivo riportato nelle prove d'esame ottenuto dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nel colloquio.

Art. 6 - INFORMAZIONI GENERALI

Trattamento economico:

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. Funzioni locali, ed è composta dalle seguenti voci retributive:

- retribuzione tabellare annuale (dodici mensilità) pari a € 10.310,04
- tredicesima mensilità pari a € 859,17 in misura di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato;
- indennità di comparto annuale (dodici mensilità) pari a € 311,40

Alla retribuzione sopra indicata possono aggiungersi, se spettanti:

- le quote per l'assegno al nucleo familiare;
- le voci stipendiali variabili del salario accessorio se e in quanto dovute, quali: premi di produttività, indennità di reperibilità, indennità condizioni di lavoro, indennità di turno, indennità di responsabilità ed eventuale trattamento per lavoro straordinario secondo quanto previsto dal CCNL e dal CCDI.

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali e oneri di legge.

Pari opportunità:

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006.

Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità a entrambi i sessi.

Graduatoria e nomina:

In esito alle prove d'esame è formulata la graduatoria dei concorrenti risultati idonei a tutte le prove.

La graduatoria è formulata sulla base del punteggio conseguito nelle prove d'esame, con l'applicazione dei titoli di preferenza, a parità di punti, previsti dall'articolo 5 del DPR 487/1994.

Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nell'apposita sezione della domanda di ammissione e devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

Il vincitore sarà nominato con apposito atto, cui seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il posto ricoperto. Il contratto di lavoro a tempo indeterminato prevede una permanenza minima nel Comune di Castiglione Messer Raimondo non inferiore ad anni 5 (cinque).

La graduatoria potrà essere utilizzata secondo quanto stabilito dalle disposizioni normative vigenti. L'esito della selezione sarà comunicato, tramite pubblicazione all'albo pretorio del Comune e nella Sezione di Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, a tutti i candidati che avranno sostenuto le prove d'esame del concorso.

Trattamento dati personali:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dal GDPR (Reg. UE n. 679/2016). Il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco pro – tempore Vincenzo D'Ercole e il responsabile del trattamento è il dott Arturo Brindisi.

Conclusione del procedimento selettivo:

Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine massimo di mesi 6 (sei), decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Disposizioni applicate:

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi vigente;
- Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 78 in data 27/12/2019;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti per il comparto.

Altre:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso l'ufficio protocollo dalle ore 08,30 alle ore 13,00 dal lunedì al sabato;
- visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.castiglione.te.it.

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è ufficio Personale (Tel. 0861991211 fax 0861990509 e-mail protocollo@pec.comune.castiglione.te.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è dott Arturo Brindisi (Tel. 0861991211 fax 0861990509 e-mail protocollo@pec.comune.castiglione.te.it).

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data **15 febbraio 2020**

Il Responsabile di Area

f.to dott Arturo Brindisi

