



COMUNE DI TROINA

ALLEGATO A)

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami riservato alle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 68/1999 per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo – Comandante di Polizia Municipale (Cat. D3) a tempo indeterminato e part time a 24 ore settimanali.

ART. 1

Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18 della L. 12 marzo 1999, n. 68, ed iscrizione nell'elenco del collocamento obbligatorio di cui all'art. 18 della suddetta Legge;
- b) cittadinanza italiana. Il requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti agli altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari con regolare permesso di soggiorno, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/ 1994, n. 174, e le previsioni di cui all'art. 38 del D. Lgs 30/03/2001, n. 165. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- c) età non inferiore agli anni diciotto;
- d) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo l'assumendo in base alla normativa vigente;
- e) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e di almeno di una lingua straniera da accertare;
- f) non essere escluso dall'elettorato attivo;
- g) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (solo per il concorrente di sesso maschile);
- h) non essere stato destituito ovvero dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato per aver conseguito la nomina con frode;
- i) laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio (vecchio ordinamento) o laurea specialistica magistrale in Giurisprudenza, Economia e Commercio o altra laurea equipollente per legge.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 2

Presentazione della domanda di partecipazione

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice sul modello di cui all'allegato 1) al presente bando, debbono essere spedite al ... Settore – Servizio del Personale del Comune di Troina, prioritariamente a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo comunetroina@legalmail.it, in subordine a mezzo di raccomandata A.R. nel termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio del Comune. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dall'Ufficio Postale accettante. Ove detto termine cade in giorno festivo deve intendersi prorogato al giorno successivo non festivo.

La domanda di ammissione al concorso può essere presentata anche direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore di ufficio ed entro il termine fissato dal bando.

In caso di presentazione a mezzo di raccomandata A/R o tramite l'Ufficio Protocollo, la busta contenente la domanda deve essere chiusa con la dicitura "contiene domanda di partecipazione al concorso a n. 1 posto a tempo indeterminato e part. time 24 ore settimanali di Funzionario Amministrativo – Cat. D3 riservato alle categorie protette di cui all'art. 18 della L. n. 68/199" in calce a sinistra della busta.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a. le proprie generalità;
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno e del luogo di conseguimento e della votazione riportata, e l'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 18 della L. n. 68/1999;
- d. il possesso della cittadinanza italiana o di un altro Stato dell'Unione Europea;
- e. l'iscrizione nelle liste elettorali con l'indicazione del relativo Comune ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f. le eventuali condanne penali. In caso affermativo il candidato dichiarerà le condanne riportate anche se sono intervenuti amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario);
- g. gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- h. le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
- i. il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- j. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- k. l'indirizzo presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative al concorso e l'impegno di far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo stesso.

Il candidato deve allegare alla domanda la seguente documentazione in carta libera:

- a. i titoli ritenuti utili per la valutazione ai fini della formazione della graduatoria;
- b. titolo che, a parità di merito, dà diritto eventualmente a preferenza ai fini delle nomine;
- c. la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 (dieci) sul c.c.p. n. 11553948 intestato al Comune di Troina – Servizio di Tesoreria specificando la causale;
- d. copia fotostatica di un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità;
- e. elenco riepilogativo di tutti i documenti allegati alla domanda, datato e sottoscritto dal candidato.

Il candidato è tenuto a sottoscrivere con nome e cognome per esteso la domanda di partecipazione.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini di presentazione della domanda, previsti dal bando, al momento dell'approvazione della graduatoria ai sensi dell'art. 57, comma 4, del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

L'esclusione dei candidati le cui domande di partecipazione al concorso fossero risultate inammissibili per difformità al bando, nel caso di irregolarità od omissioni insanabili o di mancata regolarizzazione nel termine assegnato per irregolarità sanabili (mancata produzione delle ricevute comprovanti l'avvenuto versamento della tassa di concorso), è disposta congiuntamente all'approvazione della graduatoria ai sensi dell'art. 60 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

Il provvedimento di esclusione dal concorso è notificata al candidato non ammesso a mezzo pec o per lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 3

Treatmento economico

Al vincitore del concorso è attribuito il trattamento economico lordo previsto dal vigente C.C.N.L. per il comparto Regioni ed Autonomie Locali per la Cat. D3, e ogni altro emolumento previsto per il personale dalle disposizioni contrattuali nel tempo in vigore.

Art. 4

Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice è composta dal Segretario Comunale, che svolge le funzioni di presidente, e da due membri esperti scelti mediante sorteggio pubblico tra gli iscritti negli elenchi degli esperti approvati con decreto dall'Assessorato delle Autonomie Locali pubblicato sulla Gurs di cui all'art. 3 della L. r. n. 12/1991.

Le sedute della commissione sono assistite, con funzioni di verbalizzante, da un segretario, nominato dal Presidente della Commissione giudicatrice che lo sceglie tra i dipendenti comunali che abbiano le caratteristiche indicate nell'art. 61 del vigente Regolamento dei servizi e degli uffici del Comune approvato dalla G.M. con Delibera n. 106 del 13/09/2011 e smi.

La seduta in cui si provvederà al sorteggio dei componenti la commissione è pubblica, con la procedura indicata dall'art. 63 del vigente Regolamento dei servizi e degli uffici del Comune ed è resa nota mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Troina.

Acquisite le accettazioni dei membri sorteggiati, e dopo aver effettuato le eventuali sostituzioni con i supplenti secondo l'ordine di estrazione, il Responsabile del... Settore – Servizio gestione del personale provvede all'adozione della determinazione della costituzione della commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 65 del vigente Regolamento per l'ordinamento dei servizi e degli uffici.

Art. 5 Preselezione dei candidati

Nel caso in cui facciano domanda di partecipazione al concorso più di 200 candidati si procede ad una preselezione mediante quiz concernenti le materie d'esame ai sensi dell'art. 77 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 6 Prove d'esame

Le prove d'esame consistono:

- in due prove scritte;
- in una prova orale;
- nella valutazione dei titoli di merito.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle prove d'esame sono stabilite dalla commissione giudicatrice ai sensi degli artt. 67 e 71 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Le due prove scritte consistono:

- 1^a prova scritta: Diritto Amministrativo e Costituzionale;
- 2^a prova scritta: Diritto Procedura Penale.

La prova orale, oltre che su notizie e discussioni sugli elaborati delle prove scritte, si svolgerà nelle seguenti materie: Materie delle prove scritte, Testo Unico delle leggi di P.S. e delle leggi sanitarie, Legislazione sulla circolazione stradale e Ordinamento degli Enti Locali in Sicilia.

Art. 7 Modalità di svolgimento del concorso

Il concorso si svolge secondo le modalità indicate nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla G. M. con Delibera n. 106 del 13/09/2011 e smi.

I candidati sono convocati per la prova scritta almeno 15 giorni prima dalla data stabilita per il suo svolgimento.

I candidati sono ammessi alla prova, previa la loro identificazione mediante idoneo documento legale di riconoscimento.

I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di due membri della commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione e i dizionari.

Art. 8

Correzione degli elaborati e ammissione alle prove orali

La commissione procede prima alla correzione di tutti gli elaborati della prima prova scritta e quindi di quelli della seconda prova scritta.

La commissione legge e valuta il tema svolto assegnando il punteggio in cinquantesimi, che viene trascritto dal presidente in lettere e cifre, con penna o matita indelebile, su uno dei fogli dell'elaborato.

La commissione non procederà alla correzione del secondo elaborato scritto, se nel primo il candidato non abbia ricevuto il punteggio di almeno 30/50.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che nelle due prove scritte abbiano riportato una media non inferiore a 35/50 e non meno di 30/50 in ciascuna di esse.

I candidati sono convocati per sostenere la prova orale almeno 20 giorni prima mediante lettera raccomandata A.R. contenente la comunicazione del voto riportato nelle prove scritte.

La prova orale si svolge, secondo le procedure di cui all'art. 14 del D.P.Reg. 03/02/1992, n. 23, nel luogo, ora, giorno, e secondo il calendario stabilito dalla commissione.

Le sedute destinate alla prova orale sono aperte al pubblico, tranne il momento in cui viene attribuito il voto

Art. 10 Valutazione dei titoli merito

La commissione giudicatrice procede alla valutazione dei titoli presentati da ciascun candidato ed assegna il relativo punteggio in conformità in conformità ai criteri previsti dal decreto dell'Assessorato Enti Locali della Regione Siciliana del 03/02/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

Non si procede all'assegnazione di alcun punteggio ai titoli che non consentano una valutazione certa o non abbiano i requisiti previsti.

La valutazione dei titoli precede in ogni caso la valutazione delle prove di esame.

Art. 11

Graduatoria di merito

La commissione giudicatrice redige la graduatoria di merito dei candidati idonei tenendo conto della valutazione dei titoli e dei risultati delle prove d'esame.

Nella graduatoria di merito non sono compresi i concorrenti che nelle prove di esame, scritte e orali, non hanno conseguito l'idoneità.

La commissione compila altresì l'elenco degli esclusi dalla graduatoria motivando, per ciascuno, l'esclusione.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Presidente della Commissione giudicatrice e rimane valida per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di approvazione per eventuali coperture di posti che si sono resi disponibili successivamente all'indizione del concorso di categoria e profilo analogo a quello del posto messo a concorso.

A parità di merito, è preferito nella nomina il concorrente che di mostra di appartenere, nell'ordine alle categorie indicate nell'art. 59 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Pubbliche Amministrazioni;
- c) dall'età (a partire dal più giovane).

Art. 12

Nomina e chiamata in servizio

La nomina del candidato vincitore è effettuata dal Segretario Comunale e acquisterà stabilità dopo il periodo di prova.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di lettera raccomandata A.R., ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ed è assunto in prova nel profilo professionale per il quale è risultato vincitore.

La durata del periodo di prova è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro.

Il candidato nominato vincitore deve assumere servizio entro il termine indicato nella lettera di comunicazione della nomina.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine perentorio di 15 giorni dalla ricezione della lettera di comunicazione della nomina e di invito a presentarsi ad assumere il servizio, salvo giustificati motivi riconosciuti validi dall'amministrazione.

L'assunzione è a tempo indeterminato e a part time a 24 ore settimanali, previa stipula del contratto di lavoro individuale, e si intende a titolo di esperimento essendo sottoposta a periodo di prova.

L'assunzione in servizio del vincitore del concorso è subordinata alla sussistenza nel bilancio comunale dei mezzi di finanziamento per fare fronte alla spesa conseguente.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs 30/06/2003, n. 196, e s.m.i, i dati personali dei candidati sono raccolti dal Servizio Personale del Comune di Troina per le finalità di gestione del presente bando.

I suddetti dati possono essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche o istituti di credito ai fini assistenziali, assicurativi e retributivi, relativamente a colui il quale stipulerà il contratto individuale di lavoro.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Troina.

Art. 14

Rinvio e disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla G. C. con Delibera n. 106 del 13/09/2011 e s.m.i.

Il presente bando sarà pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – Serie Speciale Concorsi e, per intero, all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Troina www.comune.troina.en.it

Troina, 29/12/2014



Il Responsabile del Settore

Mano
Mano