



CITTÀ DI SALUZZO

Telefono: 0175.211311 Fax: 0175.211328

Partita IVA e Codice Fiscale: 00244360046

<http://www.comune.saluzzo.cn.it>

UFFICIO RISORSE UMANE - via Macallè, 9 - 12037 Saluzzo

Tel.: 0175.211351 / 0175.211365 / 0175.211374

email: personale@comune.saluzzo.cn.it



COSTITUZIONE ITALIANA
1948 - 2018

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI “ISTRUTTORE” – CAT. C – PROFILO AMMINISTRATIVO – INTERAMENTE RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL’ART. 1 DELLA LEGGE 68/1999 E S.M.I.

IL SEGRETARIO GENERALE – DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 18 febbraio 2018 esecutiva ai sensi di legge, si è approvato lo schema di convenzione che è stata sottoscritta il 27 febbraio 2018 con l’Agenzia Piemonte Lavoro – Via Avogadro n. 30 – 10125 Torino, per il tramite del Centro per l’Impiego di Saluzzo, ai sensi dell’art. 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, al fine di disciplinare, definire e programmare l’assunzione di una figura professionale appartenente alla categoria delle persone disabili ai sensi dell’art. 1 della legge 68/1999 con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Categoria C – attraverso una procedura concorsuale interamente riservata ai soggetti disabili;
- tale deliberazione, ha integrato il Piano triennale dei fabbisogni 2018/2020 – Dotazione Organica approvato con la deliberazione della giunta comunale n. 154 del 15 novembre 2017;

VISTI:

- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto Regioni – Autonomie locali;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 28 dicembre 2010 e successive modificazioni;
- il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione, aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 20 luglio 2011 e successivamente integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 22 febbraio 2017;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni;
- il D.Lgs. n. 267/2000 Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali e successive modificazioni;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- la Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ad oggetto: “Linee Guida sulle procedure concorsuali”;

RENDE NOTO

in esecuzione dei sopracitati provvedimenti, nonché della determinazione dirigenziale n. 1267 del 10 settembre 2018, è indetto un **concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI “ISTRUTTORE” CATEGORIA C – PROFILO AMMINISTRATIVO - INTERAMENTE RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL’ART. 1 DELLA LEGGE 68/1999 E S.M.I.**

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando, dal Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Saluzzo e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro così come previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dall’art. 57 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo del posto messo a concorso è il seguente:

- retribuzione tabellare annua lorda per 12 mensilità di €. 20.344,07 (posizione economica C1 dell’ordinamento professionale), di cui alle Tabelle C, del C.C.N.L. del 21.05.2018 – Triennio 2016-2018 per il personale non dirigente del comparto “Funzioni Locali”;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto prevista dall’art. 33 del C.C.N.L. 22.1.2004 con i valori riportati alla tabella D allegata al predetto CCNL per 12 mensilità di €. 622,80;
- elemento perequativo una tantum previsto dall’art. 66 del C.C.N.L. 21.5.2018 con i valori riportati alla tabella D allegata al predetto CCNL per dieci mensilità, per il solo periodo 1.3.2018 – 31.12.2018;
- eventuale trattamento accessorio;
- eventuale assegno per il nucleo familiare (esente da contribuzione e da imposta).

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

2. REQUISITI DI ACCESSO

La procedura concorsuale è interamente riservata alle categorie indicate nell’articolo 1, comma 1 della legge 68/1999

Per l’ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Titolo di studio: i candidati devono essere in possesso, di:

- diploma di scuola media superiore che consente l’accesso all’università;

Per i titoli di studio conseguiti all’estero, l’ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l’accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine è richiesta la presentazione della certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall’articolo 38 del d.lgs. 165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti. - Il possesso di quest’ultima certificazione potrà essere autocertificata ai sensi del d.p.r. 445/2000.

2. **Patente** di abilitazione alla guida di autoveicoli della categoria “B”;
3. **Età** non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
4. **Cittadinanza** italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 Nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
 Per la partecipazione al concorso i cittadini degli altri Stati membri dell'U.E. debbono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza;
 - essere in possesso di tutti gli altri requisiti sopra indicati;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
5. **Pieno godimento dei diritti politici**
 Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. **Idoneità psicofisica**
 Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed in particolare utilizzo del personal computer ed idoneità al rapporto con l'utenza sia mediante front office che telefonica. L'Amministrazione Comunale ha diritto di fare accertare il possesso da parte del vincitore del concorso del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale a svolgere, continuamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”;
7. **Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva** (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
8. **Assenza di condanne penali e di procedimenti penali** in corso, per i quali non sia possibile procedere alla nomina (v. dichiarazione di cui a fac-simile domanda di partecipazione al concorso);
9. **Assenza di destituzione, dispensa o decadenza** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (v. dichiarazione di cui a fac-simile domanda di partecipazione al concorso);
10. **Conoscenza della lingua straniera inglese;**
11. **Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;**
12. **Accettazione delle norme contenute nel presente bando** e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina delle procedure di assunzione.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione a tempo indeterminato, comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Sono fatti salvi tutti gli altri requisiti previsti da leggi speciali.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Modalità di redazione e presentazione della Domanda di ammissione al concorso:

- la domanda deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando di cui forma parte integrante e sostanziale e deve essere sottoscritta. **La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione del concorso. La firma apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute;**
- la domanda deve riportare tutte le indicazioni che, secondo il presente avviso e in base alle norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire;
- la domanda deve essere indirizzata all'Amministrazione Comunale della Città di Saluzzo - Via Macallè n. 9 - 12037 - SALUZZO (Cn); qualsiasi siano le modalità prescelte per la trasmissione, deve essere evidenziato chiaramente - sulla busta in caso di trasmissione in formato cartaceo o nell'oggetto in caso di trasmissione elettronica - **la dicitura: "Domanda Concorso Istruttore Amministrativo C"**;
- La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, in una delle seguenti modalità:
 - a) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
 - b) consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nell'orario stabilito di apertura al pubblico come segue: lunedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30; martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30; mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 14,00; sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
 - c) a mezzo posta elettronica, esclusivamente da casella di posta elettronica certificata personale, in formato di documento informatico, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Saluzzo: protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it.

- **Termine perentorio per la presentazione delle domande:**

la domanda deve PERVENIRE tassativamente entro il termine perentorio delle ore 12,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a Serie Speciale, Concorsi ed Esami, e quindi ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 08 NOVEMBRE 2018. Qualora detto giorno sia festivo, o di chiusura per qualsiasi motivo dell'Ufficio ricevente, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento devono pervenire entro il medesimo termine. Non si terrà pertanto conto della data di spedizione.

In caso di presentazione diretta, l'ufficio accettante, dopo aver apposto sulla domanda, all'atto della presentazione, il bollo a data, rilascerà all'aspirante apposita ricevuta, o fotocopia della domanda recante il bollo a data e la firma del funzionario ricevente.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica saranno ritenute valide esclusivamente se provenienti da caselle di posta elettronica certificata.

Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Saluzzo **dovranno essere obbligatoriamente allegati inoltre:**

- scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;
- scansione del curriculum e dei documenti obbligatori nonché di eventuali documenti in carta semplice per il riconoscimento a favore del candidato delle preferenze di legge.

L'inosservanza dei termini e delle modalità di cui sopra comporta l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente 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.

4. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- cognome e nome (scritti possibilmente in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
- data e luogo di nascita;
- residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- codice fiscale;
- numero telefonico e/o cellulare se disponibile e l'indirizzo e_mail;
- l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- specificazione della cittadinanza;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e di non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (la dichiarazione va resa anche se negativa). In caso positivo dovranno essere dichiarate le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di non essere stato destituito, o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, di non essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- eventuali sanzioni disciplinari riportate in precedenti impieghi presso una Pubblica Amministrazione;
- posizione nei confronti degli obblighi di leva (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004, n. 226);
- l'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1 della legge 68/1999;
- titolo di studio posseduto con indicazione dell'istituto scolastico presso cui è stato conseguito, dell'anno di conseguimento e della relativa votazione ottenuta;
- la conoscenza della lingua straniera inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- possesso della patente di guida categoria "B" con indicata la data di conseguimento e la data di scadenza;
- titoli che danno diritto alla riserva e/o preferenza a parità di merito secondo le disposizioni vigenti (art. 5 del D.P.R. 487/1994 come modificato dall'art. 5 del D.P.R. n. 693/1996);
- il possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il profilo professionale da ricoprire ed in particolare utilizzo del personal computer ed idoneità al rapporto con l'utenza sia mediante front office che telefonica;
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto dell'indizione del concorso;
- lo stato di portatore di handicap e la necessità, ai fini dell'espletamento delle prove, di ausili e/o di tempo aggiuntivo;
- i servizi di ruolo prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei rapporti medesimi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea);

- il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico. Il concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito.

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Il titolo di studio richiesto dal bando di concorso con la relativa votazione, il curriculum professionale, la documentazione comprovante l'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, della legge 68/1999, e altri eventuali titoli che il concorrente ritenga utile presentare a dimostrazione della propria preparazione professionale dovranno risultare dalla domanda mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge, ferma restando la responsabilità del dichiarante per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci.

I documenti potranno, altresì essere prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000.

In caso di dichiarazioni sostitutive l'Ente si riserva la possibilità di controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

5. ALLEGATI D'OBBLIGO ALLA DOMANDA E ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere **obbligatoriamente allegati**, in carta semplice:

- un curriculum indicante le esperienze formative e professionali del candidato;
- la documentazione comprovante l'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, della legge 68/1999;
- la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

L'esclusione dal concorso ha luogo per le seguenti motivazioni:

- omessa indicazione di cognome, nome, residenza o domicilio;
- omessa indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- aspirante che non risulta in possesso dei requisiti prescritti.

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dai regolamenti del Comune di Saluzzo.

6. PROVA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 30.

La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame e/o un test di tipo attitudinale, costituito da quesiti a risposta multipla.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 30 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 30° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova pratico-operativa e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Saluzzo e sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo, entro 5 giorni dall'effettuazione della prova preselettiva, unitamente alla data, luogo ed ora in cui i candidati idonei dovranno presentarsi per l'espletamento della prima prova d'esame (prova pratico - operativa)

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso risulti inferiore o uguale a 30 e comunque se il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 30, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

7. PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

I concorrenti, che dovranno presentarsi all'esame con un documento di riconoscimento legalmente valido, saranno sottoposti a due prove scritte e ad una prova orale, con il contenuto indicato nella parte seguente.

Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito la commissione dispone al massimo di **90 punti**, così ripartiti:

- 30 punti per la valutazione della prima prova scritta;
- 30 punti per la valutazione della seconda prova scritta;
- 30 punti per la valutazione della prova orale.

Ciascuna delle prove si intenderà superata con un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti riportati in tutte e tre le prove.

CONTENUTO DELLE PROVE - I^ PROVA SCRITTA

ELABORATO TEORICO A CONTENUTO TECNICO PROFESSIONALE

La prova consisterà nella trattazione scritta di tematiche a contenuto tecnico professionale tendente ad accertare le conoscenze teoriche e la professionalità dei candidati con riferimento all'attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere e riguarderà i seguenti argomenti:

- conoscenza dell'ordinamento degli EE.LL.;
- conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo, trasparenza e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- conoscenza delle nozioni fondamentali sull'ordinamento finanziario e contabile del comune;
- conoscenza della normativa in materia di reclutamento, accesso agli impieghi ed incompatibilità di cui al d.lgs. 165/2001;
- conoscenza della normativa in materia di contratti ed appalti pubblici di cui al d.lgs. 18.4.2016 n. 50 e s.m.i.;
- conoscenza della lingua straniera inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62, della disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001);

CONTENUTO DELLE PROVE - II^ PROVA SCRITTA

PROVA PRATICO – OPERATIVA A CONTENUTO TECNICO PROFESSIONALE

La prova consisterà nella risoluzione di uno o più problemi, quesiti, esercizi, o nella redazione di un atto tipico del profilo professionale, attinente alle materie indicate al punto precedente.

I candidati che abbiano superato positivamente entrambe le prove scritte conseguendo una valutazione maggiore o uguale a 21/30 per ciascuna, saranno sottoposti altresì ad un **COLLOQUIO ORALE** nelle stesse materie indicate per la prima prova scritta.

Non si farà luogo a correzione della seconda prova scritta qualora la prima prova scritta non abbia raggiunto il punteggio di 21/30.

La prova orale si svolgerà in una sala aperta al pubblico.

Saranno dichiarati rinunciataria i candidati che non si presenteranno alle prove d'esame nel luogo, data e orario indicati.

8. TESTI CONSULTABILI DURANTE LE PROVE D'ESAME

Durante le prove potranno essere consultati esclusivamente testi di legge e codici non commentati, ed il dizionario della lingua italiana; non potranno essere consultati testi, manuali, codici commentati, o quant'altro non rientri nelle categorie di volumi ammessi ai sensi della parte iniziale del presente articolo.

Durante lo svolgimento delle prove è vietato l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnate alla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio della prova o custoditi con le modalità comunicate dalla commissione prima dell'inizio delle prove.

Chiunque venga sorpreso da un componente della commissione o dal personale di vigilanza a consultare testi o dispositivi non ammessi verrà immediatamente allontanato dall'aula ed escluso dalla procedura.

9. AVVISO PER LA DETERMINAZIONE DEL DIARIO E DELLA SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi e di coloro che sono tenuti a regolarizzare la domanda e/o la documentazione, i calendari delle prove d'esame, compresa l'eventuale preselezione, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Saluzzo e sul sito internet istituzionale, al seguente indirizzo: <http://comune.saluzzo.cn.it/atti-e-documenti/pubblicazioni/concorsi/concorsi-pubblici/>

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, la data, il luogo e l'ora in cui gli ammessi dovranno presentarsi per l'espletamento della prima prova (preselezione o prova scritta) saranno pubblicati a partire dal quinto giorno successivo alla data di scadenza di presentazione delle domande.

Nel caso di effettuazione della preselezione (art. 6) la graduatoria degli idonei a seguito dell'espletamento della stessa sarà pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Saluzzo e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo sopra indicato, entro 5 giorni dall'effettuazione della prova preselettiva, unitamente alla data, luogo ed ora in cui i candidati idonei dovranno presentarsi per l'espletamento delle prove scritte.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prove scritte sarà pubblicato all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Saluzzo e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo sopra indicato, entro 5 giorni dall'effettuazione della seconda prova scritta, unitamente alla data,

luogo ed ora in cui i candidati idonei dovranno presentarsi per l'espletamento della prova orale, che si svolgerà non prima di 20 giorni dalla data della pubblicazione dell'avviso.

I risultati delle prove potranno essere consultati presso la sede istituzionale dell'ente nell'orario di apertura per il pubblico.

I candidati ammessi alle prove sono tenuti a presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora ivi precisati. Tale pubblicazione ha valore di notifica, ad ogni effetto, nei confronti di tutti gli interessati.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatori al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore; nei confronti degli stessi non saranno effettuate comunicazioni di esclusione.

10. ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI IDONEI

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio alle prove d'esame sostenute dai candidati, la Commissione Esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale, dovranno far pervenire all'Amministrazione Comunale, se non già prodotti all'atto della domanda, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, precedenza o preferenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'Amministrazione procederà al controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dal concorrente vincitore ed all'acquisizione d'ufficio di tutti i documenti in possesso di altre pubbliche amministrazioni.

Le dichiarazioni mendaci o false sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, fermo restando la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

11. GRADUATORIA, SUA VALIDITÀ E TERMINE PER EVENTUALI IMPUGNATIVE

La graduatoria verrà redatta dalla Commissione Esaminatrice e la votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente sarà determinata dalla somma del voto riportato nella prove scritte e dal voto ottenuto nella prova orale.

In caso di due o più concorrenti collocati ex-aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, integrato con D.P.R. 30.10.1996, n. 693.

Qualora persistesse la condizione di parità, sarà preferito il più giovane di età.

La graduatoria degli idonei rimarrà efficace per un termine di 3 anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Informativo ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, fatte salve eventuali modifiche di legge. Durante tale periodo l'ente ha la facoltà di utilizzare la stessa per la copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nella stessa

Categoria professionale, successivamente alla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio Informatico. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

La graduatoria di merito con indicato il vincitore del concorso sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, dal Segretario Generale – Dirigente del Settore Amministrativo con propria determinazione e verrà pubblicata all'Albo Pretorio Informatico e, sul sito internet del Comune, senza indicazione della votazione. Di tale pubblicazione verrà data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

12. MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Durante il periodo di validità della graduatoria l'Amministrazione ha la facoltà di utilizzare la stessa per far fronte agli obblighi occupazionali di cui alla legge 68/1999 e s.m.i. nello stesso profilo professionale, fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti dal presente bando.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo parziale e per eventuali assunzioni a tempo determinato sia a tempo pieno sia a tempo parziale. La mancata accettazione della proposta a tempo determinato è influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la concessione dell'assenso all'utilizzo della graduatoria da parte di altri Enti che ne facciano richiesta.

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi della normativa vigente, di poter utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di Saluzzo.

13. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché ai posti conferibili al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, inviterà l'interessato utilmente collocato in graduatoria ad accettare il posto e a presentare la documentazione di legge prevista; il concorrente da assumere sarà sottoposto a visita preassuntiva di idoneità alle mansioni.

Accertata l'idoneità alle mansioni legata alla categoria e profilo professionale di inquadramento, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e sarà soggetto ad un periodo di prova. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti

prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Il periodo di prova ha la durata stabilita nel vigente C.C.N.L. (*sei mesi*) ed il vincitore nominato dovrà stipulare con l'Amministrazione apposito contratto individuale di lavoro. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il vincitore che, dopo aver conseguito la richiesta di assunzione, non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione o non presenti la documentazione prevista entro i termini, decade dall'assunzione.

Compiuto il periodo di prova, il dipendente consegue la conferma all'assunzione in ruolo previo giudizio favorevole.

Il periodo di prova per il dipendente confermato in ruolo è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

Il vincitore, prima della stipulazione del predetto contratto individuale di lavoro, sarà invitato con apposita lettera a produrre – nel termine di 30 giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima – a pena di decadenza, eventuali documenti, attestazioni o certificazioni non acquisibili d'ufficio ai sensi delle disposizioni vigenti.

Entro lo stesso termine il vincitore del concorso, sotto la propria responsabilità dovrà dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 1, comma 60, della legge 23.12.1996, n. 662 e dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per l'Amministrazione del Comune di Saluzzo.

Se il vincitore, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro il termine suddetto, decadrà dall'assunzione, salvo eventuali motivate proroghe concesse dall'amministrazione per comprovati motivi. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

Il rapporto di lavoro che verrà ad instaurarsi rimarrà regolato sotto il profilo normativo, oltreché dalle disposizioni di legge, dalle vigenti norme contrattuali, da quelle che potranno essere emanate in futuro e dalle norme regolamentari del Comune di Saluzzo.

14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI – INFORMAZIONE DI CUI AL D.LGS. N. 196/2003 ED AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Saluzzo, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nonché ad altre amministrazioni a cui il Comune di Saluzzo ha concesso l'assenso all'utilizzo della graduatoria.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Saluzzo (Via Macallè n. 9 – 12037 SALUZZO).

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Saluzzo al trattamento dei dati personali per le finalità di cui al presente procedimento, e per l'eventuale successiva assunzione e gestione del rapporto di lavoro.

Con la presentazione della domanda i candidati autorizzano esplicitamente l'amministrazione procedente ad includere i propri dati personali nei documenti da pubblicare sull'albo pretorio informatico e sul sito internet istituzionale, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente.

15. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti tutte le disposizioni regolamentari emanate ed emanande dal Comune di Saluzzo.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, modificare o revocare il concorso di cui al presente bando, qualora se ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, o per sopravvenuti vincoli normativi o finanziari che non consentono l'assunzione.

La conclusione del procedimento è subordinata all'esito negativo della comunicazione di cui all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001.

Responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la dott.ssa Maria Grazia Pagge – Istruttore Direttivo Ufficio Risorse Umane.

Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione" ed alle disposizioni di legge in vigore.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto messo a concorso sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai candidati con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Saluzzo – Via Macallè n. 9 – tel. 0175/211351 – 211365 - 211374. Il bando in versione integrale e fac-simile di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Saluzzo al seguente indirizzo:

<http://comune.saluzzo.cn.it/atti-e-documenti/pubblicazioni/concorsi/concorsi-pubblici/>

Saluzzo, 09 ottobre 2018

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF
- Salvai dott.ssa Silvia -

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D.lgs. 12.2.93, n. 39

MODULO DI DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

e mail certificata: protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it

Consegna a mani

Raccomandata A.R.

(barrare la modalità di trasmissione)

Spettabile Amministrazione Comunale
della Città di SALUZZO
Via Macallè n. 9
12037 SALUZZO (Cn)

Il sottoscritt _____
(Cognome) _____ (Nome)
nat _____ a _____ il _____
residente a _____ CAP _____
Via _____ n. _____ tel. _____
cell. n. _____ - e_mail _____ @ _____
codice fiscale: _____,

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare al concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno con il profilo professionale **“ISTRUTTORE”** - Categoria **“C”** – Posizione Economica C1 – Profilo Amministrativo di cui al bando di concorso approvato in data 10 settembre 2018 **interamente riservato alle categorie indicate all’articolo 1, comma 1, della legge 68/1999**

A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità:

(barrare le caselle relative a tutte le dichiarazioni corrispondenti alla situazione dell’aspirante al concorso)

- ⇒ di appartenere alle categorie protette di cui all’art. 1, comma 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- ⇒ di essere cittadino italiano o di uno dei paesi dell’Unione Europea: _____;
- ⇒ di godere dei diritti politici;
- ⇒ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____,
ovvero
- ⇒ di non essere iscritto per i motivi descritti _____;
- ⇒ di non avere riportato condanne penali, anche non definitive, e di non avere procedimenti penali in corso, per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione,
ovvero
- ⇒ di avere a proprio carico _____;
- ⇒ di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione, di non essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l’impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- ⇒ di essere in possesso dell’idoneità psico-fisica-attitudinale allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed in particolare utilizzo del personal computer ed idoneità al rapporto con l’utenza sia mediante front office che telefonica;
- ⇒ di essere, in ordine agli obblighi militari, nella seguente posizione (dichiarazione valida solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il

31/12/1985): _____

- ⇒ _____ ;
- ⇒ di essere in possesso del seguente titolo che dà diritto a riserva o preferenza _____ ;
- ⇒ di avere anni _____ compiuti in data _____ e perciò di avere età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- ⇒ di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea);
- ⇒ di avere prestato i seguenti servizi di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni:

_____ con la qualifica di _____ per il periodo dal _____ al _____ precisando che i motivi della risoluzione dei rapporti di lavoro di pubblico impiego di ruolo sono stati i seguenti: _____ ;

ovvero

- ⇒ di non aver mai prestato servizio di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni;
- ⇒ di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____ con la votazione _____ ;
- ⇒ di essere a conoscenza della lingua inglese;
- ⇒ di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- ⇒ di essere in possesso della patente di guida cat. _____, n. _____ rilasciata dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo / Motorizzazione Civile di _____ il _____, scadente il _____ ;
- ⇒ di accettare senza riserve tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina delle procedure di assunzione;
- ⇒ di essere portatore di handicap (*da precisare*) _____ e di richiedere, ai fini dell'espletamento delle prove, il seguente ausilio _____ e/o tempo aggiuntivo (*da precisare*) _____ ;
- ⇒ di avere riportato le seguenti sanzioni disciplinari in precedenti impieghi presso una Pubblica Amministrazione _____ ;

(N.B. I concorrenti che hanno riportato sanzioni disciplinari in occasione di precedenti impieghi presso una Pubblica Amministrazione, devono indicarlo nella domanda di partecipazione).

Chiede, inoltre, che ogni comunicazione relativa al concorso di cui trattasi sia inviata al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare eventuali variazioni:

Via _____ n. _____
Presso _____
Telef. _____ cellulare _____
Località _____ C.A.P. _____ (prov. _____)
indirizzo mail _____

ALLEGA:

(=== documenti da allegare obbligatoriamente):

- ⇒ fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- ⇒ documentazione comprovante l'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, della legge 68/1999;
- ⇒ curriculum formativo e professionale.

__1__ sottoscritt__, consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, è a conoscenza che l'Amministrazione Comunale di Saluzzo potrà verificare la veridicità e l'autenticità di quanto sopra dichiarato.

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione (ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed del Regolamento Ue 679/2016), autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti.

(luogo e data)

(f i r m a per esteso leggibile)

N.B.: Il modulo di domanda dovrà essere siglato in ogni foglio con firma finale leggibile