



**Città di Vittoria**  
**Direzione Affari Generali e Risorse Umane**

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto della figura professionale di **“Istruttore Direttivo Amministrativo”, Cat. “D”**.

**Il Dirigente**

In esecuzione della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione 2019-2021, approvato con deliberazione n.40 del 02/08/2019 dalla Commissione straordinaria (con i poteri del Consiglio Comunale), dalla deliberazione della Commissione straordinaria (con i poteri della Giunta comunale) n. 216 del 04/07/2019 e della determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura in organico di **n.1 posto della figura professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo”, Cat. “D”**;

Richiamata la suddetta determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con la quale è stata disposta l'attivazione del concorso in oggetto stante l'avvenuta acquisizione dell'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/01 e ss.mm.ii per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di **“Istruttore Direttivo Amministrativo”, Cat. “D”**;

Atteso che :

- il bando per la copertura di un posto di **“Istruttore Direttivo Amministrativo”, Cat. “D”**, a tempo indeterminato deve conformarsi ai requisiti per l'accesso al superiore profilo professionale disciplinati dal vigente ROUS che prevede, altresì, la declaratoria dei titoli di studio per la copertura dei posti di detta figura professionale;
- i requisiti generali di ammissione all'impiego presso il Comune di Vittoria sono quelli disciplinati nel Regolamento Comunale di cui alla deliberazione di G.C. n. 461/17;

Dato atto, pertanto, che la procedura di cui al presente bando di concorso pubblico per titoli ed esami è attivata a seguito della seguente fase procedimentale già conclusa con esito negativo:

- *mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/01 e ss.mm.ii, ( giusta nota prot. n. 274/ RU./Amm.va del 11/04/2019) da parte della Regione Sicilia - Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative e del Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio Mobilità, per l'eventuale assegnazione di n.1 “Istruttore Direttivo Amministrativo”, Cat. “D” da reperire dagli appositi elenchi dove le unità lavorative collocate in disponibilità vanno appositamente iscritte;*

Visti:

- ✓ il D.Lgs n° 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- ✓ il D.Lgs n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- ✓ il vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018;
- ✓ il vigente ROUS, approvato con deliberazione di G.C. n.461/17;
- ✓ l'OREL vigente in Sicilia;

## Rende Noto

### Art. 1.

#### TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

1. E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di **“Istruttore Direttivo Amministrativo”, Cat. “D”**.
2. Ai sensi dell'art. 2, comma 4 del vigente ROUS relativo all'acquisizione di risorse umane e progressioni di carriera, la riserva agli interni non opera per i concorsi banditi per un solo posto.
3. Per le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove, si fa' riferimento alle disposizioni contenute nel vigente ROUS ed ai principi generali previsti in materia di reclutamento del personale di cui al d.lgs.165/01 e s.m.i;
4. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 e s.m.i e dall'art.35 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;
5. Resta impregiudicata la facoltà dell'amministrazione comunale di revocare il bando, di modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla procedura pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul bilancio.
6. Il presente bando costituisce “lex specialis” del Concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

### Art. 2

#### REQUISITI GENERALI

1. Per l'ammissione alla presente procedura concorsuale i partecipanti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti generali:
  - cittadinanza Italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea.  
*( I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso il Comune che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale. I soggetti di cui al comma 1 devono possedere, ai fini dell'accesso all'impiego presso il Comune i seguenti requisiti:godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;avere adeguata conoscenza della lingua italiana).*
  - età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo previsto per la permanenza in servizio;
  - posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
  - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per assunzione conseguita mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - idoneità fisica al posto da ricoprire;
  - inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
  - inesistenza di condanne penali, passate in giudicato, che comportino, per i dipendenti in servizio, la decadenza di diritto e/o il licenziamento.
  - possesso di uno dei diploma di laurea per il profilo professionale di **“Istruttore Direttivo Amministrativo”, Cat. “D”**, riportati nel successivo articolo n. 4 del presente bando di concorso pubblico.
2. Tutti i requisiti prescritti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

### Art. 3

## REQUISITI SPECIFICI

1. Oltre i requisiti generali d'accesso di cui al precedente articolo 2, i partecipanti alla procedura selettiva devono possedere alla data di scadenza della presentazione della domanda anche i seguenti requisiti specifici :
  - assenza di irrogazione nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione di sanzioni disciplinari di grado superiore alla multa e/o di sospensione dal servizio superiore a 05 giorni, (*qualora abbia già in precedenza avuto pregressi rapporti con la pubblica amministrazione*) ;
  - assenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità dell'incarico lavorativo di pubblico impiego ;
  - insussistenza di cause ostative all'assunzione del rapporto di pubblico impiego.
2. I requisiti prescritti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza, prevista dal bando, per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

### Art. 4

#### POSSESSO DI UNO DEI SEGUENTI TITOLI DI STUDIO

1. Per l'ammissione alla presente procedura concorsuale, i partecipanti devono, inoltre, essere in possesso, a pena di esclusione, di uno dei seguenti titoli di studio:

Lauree in Scienze dei servizi Giuridici (L-14), Scienze dell' Economia e della Gestione Aziendale (L-18) e Scienze del turismo (L-15) conseguite presso Università o Istituti di istruzione universitaria equiparati.

Sono altresì ammessi i Diplomi di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche ed Economia e Commercio conseguiti secondo il vecchio ordinamento universitario.

2. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso di apposito provvedimento di riconoscimento e/o di equipollenza rilasciato da parte delle autorità competenti, al momento di presentazione della domanda.

### Art. 5

#### FASI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

1. La procedura concorsuale si articola in tre fasi, di cui la prima attiene alla verifica dei requisiti di ammissione, la seconda alla valutazione dei titoli e la terza consiste nell'espletamento e valutazione delle prove, che si conclude con l'approvazione della graduatoria definitiva da parte della Commissione esaminatrice di cui al seguente articolo 6, con apposito verbale.
2. La fase della verifica dei requisiti di ammissione è finalizzata alla costituzione dell'elenco degli ammessi e/o degli esclusi alla procedura concorsuale, previa disamina della documentazione prodotta dai candidati ed afferente al possesso dei requisiti previsti dal presente bando, dal ROUS e dalla normativa in vigore.
3. Tali elenchi sono definiti ed approvati dalla Commissione con apposito verbale il quale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo pretorio online.
4. Le eventuali opposizioni presentate entro i termini di pubblicazione sono valutati dalla stessa Commissione, la quale, nel caso di fondatezza delle opposizioni, può adottare provvedimento correttivo.
5. I titoli valutabili per la formazione della graduatoria ed i criteri per la loro valutazione sono disciplinati dal comma 6 dell'art. 1 del vigente ROUS ovvero dal seguente Decreto dell'Assessorato Regionale Enti Locali, salvo successive, ulteriori ed eventuali modifiche ed integrazioni, che s'intende all'uopo automaticamente operanti : **Decreto Assessoriale del 03 febbraio 1992** ;

### Art. 6

#### COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Ai sensi dell'art. 20 del vigente ROUS relativo all'acquisizione delle risorse umane e progressioni di carriera la Commissione Giudicatrice è nominata dal Segretario Generale, ed è composta da tre o più componenti (e comunque in numero dispari), di cui uno con funzioni di presidente scelti tra :
  - dirigenti/funzionari dell'Amministrazione che indice il concorso, oltreché di tutte le Pubbliche Amministrazioni ;
  - docenti;
  - estranei alle medesime ;
2. Il Segretario Generale provvede a nominare contestualmente tre componenti effettivi e tre supplenti onde garantire nei casi di assenza e/o di impedimento di uno degli effettivi la regolare prosecuzione della procedura senza soluzione di continuità nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità del procedimento.
3. La Commissione sarà integrata da uno o più componenti esperti nella lingua straniera indicata fra le materie oggetto di esame e/o da un esperto in informatica. I suddetti componenti esperti sono nominati al fine dell'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle conoscenze informatiche e non attribuiranno alcun punteggio al candidato sottoposto a tale accertamento.

#### **Art.7**

##### **PROVA PRESELETTIVA**

1. Qualora il numero delle domande sia superiore a 100 unità sarà effettuata una prova preselettiva che consisterà in quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie previste dal programma di esame di cui al seguente art. 9 del presente bando.

#### **Art.8**

##### **PROVE D'ESAME CONTENUTI E MODALITA'**

Le prove di esame hanno la seguente articolazione :

**a) La prova scritta** verterà **sulle seguenti materie:** *“Nozioni di Diritto civile, amministrativo e legislazione sull'ordinamento delle Autonomie locali.*

**b) Il Colloquio** verterà su:

- materie della prova scritta;
- Nozioni di Diritto Costituzionale
- Legislazione regionale in materia di EE.LL.
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione ;
- Cenni sulle principali teorie dell'organizzazione del lavoro e sulla gestione delle risorse umane;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- Organizzazione e rapporto d'impiego negli Enti Locali;
- elementi sulla normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture negli Enti Locali;
- elementi sulla normativa in materia di espropriazioni;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Normativa sul procedimento amministrativo e in materia di trattamento dei dati personali.

Accertamento della conoscenza, a livello avanzato, della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

#### **Art. 9**

##### **ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO**

1. Gli artt. 26 e 28 del vigente ROUS relativo alla acquisizione delle risorse umane e progressioni di carriera disciplinano i termini di attribuzione del punteggio:
  - ▲ il peso ponderale - su base 100 - rispettivamente attribuito alla valutazione dei titoli, alla prova scritta ed al colloquio, fermo restando che alla valutazione dei titoli non può essere in ogni caso attribuito un peso ponderale maggiore rispetto a quello attribuito alle singole prove d'esame.
  - ▲ la Commissione di concorso dispone, complessivamente di 100 punti, che sono suddivisi nei seguenti termini: a) Punti 40 per la prova scritta; b) Punti 40 per prova orale; c) Punti 20 per titoli.

#### **Art.10**

## **VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

1. La valutazione complessiva di ciascuna prova è data dalla media aritmetica delle valutazioni espresse da ciascun componente.
2. Per la prova scritta ed orale prevista dal presente bando ciascun componente della commissione giudicatrice ha a disposizione, per la relativa valutazione, cento punti. Le valutazioni della Commissione espresse in centesimi dovranno essere riportate in quarantesimi.
3. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta almeno 70/100.
4. La prova orale si intende superata se il candidato abbia riportato almeno la valutazione complessiva pari a 60/100.
5. La valutazione dei titoli effettuata ai sensi del Decreto Assessoriale **03 febbraio 1992** dovrà essere riportata in ventesimi.

### **Art. 11**

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA**

1. I candidati per la prova scritta saranno convocati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*" e sull'home page del sito.
2. Per la prova scritta e prima del suo inizio, la Commissione predisporrà le tracce concernenti le materie oggetto delle medesime vertenti su "*Nozioni di Diritto civile, amministrativo e legislazione sull'ordinamento delle Autonomie locali*".
3. Le tracce, così formulate, saranno chiuse in buste di eguale colore e dimensioni, che saranno sigillate e firmate esteriormente sui lembi da ciascuno dei componenti della commissione e dal segretario. Quindi, la Commissione stabilirà il tempo da assegnare ai candidati per lo svolgimento della prova, non inferiore a cinque ore né superiore a otto.
4. I candidati saranno ammessi a sostenere la prova, previa la loro identificazione mediante idoneo documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità ai sensi dell'art. 35 D.P.R. n. 445/2000. All'identificazione provvederà il personale addetto alla vigilanza.
5. La Commissione farà constatare l'integrità della chiusura dei tre plichi contenenti le tracce della prova scritta e farà sorteggiare ad uno dei candidati indicati da loro stessi la prova da svolgere.
6. Delle tracce non sorteggiate si darà lettura ai candidati prima dell'inizio della prova da sostenere.
7. Effettuato il sorteggio del tema e gli altri adempimenti, il presidente comunica ai candidati il tempo a disposizione per la prova scritta.
8. Durante la prova scritta non sarà consentito comunicare tra i candidati partecipanti né consultare appunti o testi che non siano i testi di legge e i dizionari consentiti dalla commissione; non sarà consentito, pena invalidità delle prove, sottoscrivere i fogli loro consegnati né apporvi altro segno di riconoscimento; non sarà consentito andare alla toilette se non accompagnati da un addetto alla vigilanza e, comunque, non prima che siano trascorse 2 ore dall'inizio della prova.
9. Il candidato che contravverrà alle disposizioni dettate potrà essere escluso dal concorso a giudizio della commissione, che verbalizzerà, seduta stante, il provvedimento.
10. Prima che siano trascorse 2 ore, nessuno potrà allontanarsi dai locali dove si svolgeranno gli esami.
11. Durante le prove, almeno 2 componenti della commissione, o un componente e il segretario, permarranno nei locali degli esami.
12. A ciascun candidato sarà fornito un sufficiente numero di fogli per scrivere recanti il timbro dell'Amministrazione e la sigla di un componente della commissione. Non sarà consentito, pena l'esclusione, l'uso di fogli diversi.
13. A ciascun candidato saranno, altresì, consegnate due buste di differente grandezza e uguale colore; nella busta piccola sarà contenuto un foglietto o cartoncino, nel quale vanno trascritte le generalità del candidato.
14. Il candidato potrà consegnare l'elaborato o rinunciare e allontanarsi dalla sede degli esami solo dopo che sia trascorso metà del tempo assegnato.

### **Articolo 12**

#### **ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO E DELLA COMMISSIONE**

1. Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, inserirà il foglio o i fogli nella busta grande. Scriverà il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola.

2. Porrà, quindi, anche la busta piccola nella grande, che richiuderà e consegnerà al presidente o ad un componente della commissione, il quale, a sua volta, apporrà trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

### **Articolo 13**

#### **CORREZIONE DEGLI ELABORATI**

1. La Commissione procederà alla valutazione degli elaborati con le modalità previste dall'art. 31 del vigente ROUS :
  - ✦ i plichi contenenti gli elaborati saranno custoditi dal segretario e aperti esclusivamente in presenza della commissione, previa verifica della integrità dei sigilli, quando essa deve procedere alla correzione dei lavori relativi alla prova d'esame scritta;
  - ✦ la Commissione legge e valuta l'elaborato, assegnando il punteggio in centesimi, che è trascritto dal Presidente, con penna su uno dei fogli dell'elaborato.
  - ✦ Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato una media di almeno 70/100.
  - ✦ Una volta corretto il singolo elaborato la Commissione lo ripone nella rispettiva busta grande contenente quella piccola con le generalità del candidato rigorosamente chiusa.
  - ✦ A conclusione del giudizio di tutti gli elaborati la Commissione procederà al riconoscimento dei concorrenti.
  - ✦ La commissione provvederà quindi a ricondurre la votazione espressa in centesimi in quarantesimi.

### **Articolo 14**

#### **PROVA ORALE**

1. I candidati sono convocati alla prova orale almeno 20 giorni prima mediante notifica o lettera raccomandata A /R o Posta elettronica certificata contenente la comunicazione del voto riportato nella prova scritta e il calendario della prova orale nonché l'ora, il giorno e il luogo di svolgimento.
2. Il calendario delle prova orale sarà, altresì, reso noto sul sito istituzionale del Comune di Vittoria ([www.comunevittoria.gov.it](http://www.comunevittoria.gov.it)) e nella sezione "amministrazione trasparente" .
3. E' compito della Commissione valutare l'ipotesi di ammettere o non ammettere il candidato impossibilitato per malattia certificata a sostenere la prova nel giorno stabilito, in una seduta successiva e straordinaria.
4. I criteri e le modalità di espletamento del colloquio saranno stabilite dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso.
5. In conclusione della prova orale i candidati sosterranno la prova per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle conoscenze informatiche; a tale accertamento non sarà attribuito alcun punteggio.
6. Per ciascun candidato, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la Commissione procederà alla relativa valutazione per l'attribuzione del voto complessivo.
7. Il voto sarà registrato in apposito elenco tenuto dal segretario della Commissione, nel quale a fianco del nome del candidato, riporterà la votazione attribuita che sarà affissa nella sede c/o la quale si è insediata la Commissione .
8. Alla fine di ciascuna giornata di esami l'elenco dovrà essere firmato da tutti i componenti della Commissione ed allegato al verbale nel quale ne sono trascritti i contenuti.
9. Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104.
10. La prova orale si intende superata se il candidato raggiunge un punteggio minimo di 60/100. Tale punteggio dovrà essere ricondotto in quarantesimi

**L'assenza alla prova orale equivarrà a rinuncia al concorso.**

### **Articolo 15**

#### **FORMAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA E DEFINITIVA**

1. La graduatoria provvisoria è determinata ed approvata dalla Commissione con apposito verbale sulla base della sommatoria del punteggio attribuito ai titoli, alla prova scritta e alla prova orale.

2. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Le eventuali opposizioni presentate entro i termini di pubblicazione sono valutati dalla Commissione, la quale, nel caso di fondatezza delle opposizioni, può adottare provvedimento correttivo.
3. A completamento della superiore procedura, la Commissione determina ed approva con apposito verbale la graduatoria definitiva. Quindi trasmette tale graduatoria unitamente a tutti gli altri atti e i documenti del concorso, alla Direzione delle Risorse Umane per i successivi adempimenti.
4. La graduatoria definitiva del concorso è formata secondo l'ordine crescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente dell'eventuale possesso dei titoli di preferenza, previsti da speciali disposizioni di legge.
5. L'Amministrazione Comunale potrà attingere da tale graduatoria, durante il periodo di validità della stessa, che è determinato dalla legislazione vigente, utilizzandola, secondo le norme vigenti.

#### **Articolo 16**

##### **RICHIESTA DOCUMENTAZIONE E RELATIVI CONTROLLI**

1. Il candidato dichiarato vincitore dovrà documentare, nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, i titoli dichiarati in domanda di partecipazione e la documentazione prescritta per l'assunzione.
2. L'Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione, sulle autodichiarazioni presentate dai candidati e, in caso di mendacio, procederà a informare la magistratura penale e a dichiarare decaduto il candidato se l'assunzione è stata basata sulla dichiarazione non veritiera.

#### **Articolo 17**

##### **STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

1. Il candidato dichiarato vincitore nel caso in cui non si presenti alla stipula del contratto individuale di lavoro, eccezion fatta per motivi non imputabili alla volontà dello stesso, si intende rinunciario al posto ed è conseguentemente dichiarato decaduto dal diritto alla stipula del contratto con comunicazione scritta.
2. La stipula del contratto individuale di lavoro rimane comunque subordinata all'accertamento dell'idoneità per il posto da ricoprire, che effettuerà il medico competente del Comune di Vittoria.

#### **Articolo 18**

##### **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

1. La domanda di partecipazione deve essere compilata e firmata, pena l'esclusione.
2. Sull'esterno della busta contenente la domanda di partecipazione e la documentazione richiesta dal presente bando, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, dovrà essere trascritta la seguente dicitura:

***“Partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto della figura professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo”, cat. D”.***

3. La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice come da allegato **lett. C)**, dovrà essere contenuta in una busta chiusa, sigillata e sottoscritta sui lembi di chiusura e dovrà essere indirizzata, alla Commissione di Concorso per il tramite dell' Ufficio Protocollo del Comune di Vittoria – Via Bixio, 34. Le domande pervenute saranno provvisoriamente depositate presso la Direzione Risorse Umane per essere successivamente consegnate alla Commissione non appena insediatasi.
4. La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, al suddetto indirizzo entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo Pretorio, sul sito istituzionale e sulla GURI. Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.
5. Tale termine è da intendersi perentorio, per cui le domande pervenute fuori termine sono escluse.
6. La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Vittoria, esclusivamente ed unicamente, secondo una delle seguenti modalità :

- ✎ **tramite raccomandata con avviso di ricevimento;**
- ✎ **tramite consegna brevi manu .**
- ✎ **tramite posta elettronica certificata (PEC) da inoltrare al seguente**

**indirizzo: [protocollogenerale@pec.comunevittoria.gov.it](mailto:protocollogenerale@pec.comunevittoria.gov.it). (In questo caso il candidato dovrà**

*accertare la corretta ricezione della documentazione da parte dell'Ufficio protocollo generale di questo Ente).*

7. Come al suddetto punto, la busta potrà essere consegnata tramite servizio postale, a mano e/o tramite posta elettronica certificata (PEC) . La responsabilità per ritardi nella consegna rimane sempre e comunque in capo al soggetto mittente. Pertanto qualora la consegna della busta e/o della documentazione abbia luogo ad avvenuta scadenza del termine sopradescritto, essa soggiace alla pena dell'esclusione.
8. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione entro i termini delle domande di partecipazione alla procedura, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.
9. A corredo della domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:
  - ✧ fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
  - ✧ Copia ricevuta di pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00, riportando sulla causale gli estremi del presente concorso da effettuare alla Tesoreria Comunale **mediante C.C. Postale n. 11380979.**
10. **Si specifica che i dipendenti di ruolo del Comune e coloro che hanno prestato servizio a tempo determinato presso lo stesso Comune per almeno due anni sono esonerati dal pagamento di tale tassa.**

I concorrenti devono inoltre allegare:

- Autocertificazione (lett. sub. C) riportante i titoli di studio, di servizio e titoli vari posseduti utili alla valutazione del punteggio, nonché eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza a parità di merito, ai sensi dell'art.16 del vigente ROUS e ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art.5 D.P.R.n.487/1994;

## **ART. 19**

### **CONTENUTO DELLA DOMANDA**

1. Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, devono dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:
  - ✓ le complete generalità, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, recapiti telefonici;
  - ✓ di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7.2.94 n. 174 (ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana) ;
  - ✓ di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
  - ✓ di godere dei diritti civili e politici;
  - ✓ l'inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
  - ✓ l'inesistenza di condanne penali che comportino, per i dipendenti in servizio, la decadenza di diritto e/o il licenziamento e/o che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali anche in relazione a quanto previsto dall'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 08/04/2013 e ss.mm.ii;
  - ✓ di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
  - ✓ l'assenza di irrogazione nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando di selezione di sanzioni disciplinari di grado superiore alla multa e/o di sospensione dal servizio superiore a 05 giorni, qualora abbia già in precedenza avuto pregressi rapporti con la pubblica amministrazione ;
  - ✓ di non trovarsi in alcuna delle posizioni di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico di pubblico impiego;
  - ✓ l'insussistenza di cause ostative all'assunzione del rapporto di pubblico impiego;
  - ✓ di essere in possesso di uno dei diplomi di Laurea di cui al presente avviso indicando quale;
  - ✓ di essere in posizione regolare nei confronti dell' obblighi di leva (nei casi in cui vigeva l'obbligo);



- ✓ di usufruire della preferenza, a parità di merito ai sensi dell'art.16 del vigente ROUS che recita: **"i soggetti resi invalidi permanentemente per atti di terrorismo, eversione o mafia, nonché il coniuge ed i figli, ovvero i fratelli conviventi ed a carico, qualora siano unici superstiti dei soggetti decaduti o resi permanentemente invalidi per detti atti"**;
  - ✓ di usufruire della preferenza, a parità di merito ai sensi del D.P.R. 487/94;
  - ✓ di essere in possesso di tutti i documenti dichiarati e di essere disponibile a presentarli a richiesta;
  - ✓ di scegliere la lingua inglese e/o francese;
  - ✓ di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa in materia e dal bando di concorso ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
2. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata, con allegata copia della carta di identità o idoneo documento di idoneità di riconoscimento in corso di validità.

## **ART.20**

### **Motivi di esclusione**

1. Il candidato è escluso, dalla partecipazione al concorso di che trattasi nei seguenti casi:
  - omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione se consegnata tramite servizio postale o a mano;
  - l'inoltro tramite posta certificata rende valida l'istanza a considerare identificato l'autore di essa, a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta purché la posta elettronica certificata sia intestata allo stesso concorrente.
  - omessa indicazione dei dati che servano ad individuare e/o a reperire il candidato: cognome, nome, indirizzo, luogo e data di nascita;
  - mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso;
  - mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente avviso;
  - consegna o spedizione della domanda pervenuta oltre il termine ultimo assegnato;
  - omessa presentazione della copia di un documento di identità di riconoscimento in corso di validità.
  - mancato pagamento della tassa di concorso da allegare in originale.

## **ART.21**

### **Sede del concorso**

1. Le prove saranno svolte presso una sede idonea che il Comune di Vittoria provvederà ad individuare e sarà comunicata nell'avviso di convocazione dei candidati mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente [www.comunevittoria.gov.it](http://www.comunevittoria.gov.it). I candidati potranno verificare l'ammissione, consultando il sito istituzionale del Comune di Vittoria ([www.comunevittoria.gov.it](http://www.comunevittoria.gov.it)).
2. Qualora si ritenga necessario i candidati potranno essere convocati in giornate e/o orari differenti fermo restando che l'intero calendario dei colloqui verrà reso noto a tutti i candidati sul sito istituzionale del Comune di Vittoria. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

## **ART.22**

### **Contratto a tempo indeterminato - Trattamento economico**

11. La disciplina del rapporto di lavoro è definita dal C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni Locali.
12. Il trattamento economico sarà equiparato a quello iniziale previsto per i corrispondenti dipendenti di ruolo di cat. D.

## **ART. 23**

### **Periodo di Prova**

1. Il personale assunto è soggetto ad un periodo di prova, in analogia e con le modalità previste dall'art 20 del vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni Locali.

2. Durante il periodo di prova in qualunque momento ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e deve essere debitamente motivato.

#### **ART. 24**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

#### **ART. 25**

##### **Cessazione rapporto di lavoro**

1. La cessazione del rapporto di lavoro avviene per le cause previste dal CCNL, salvo risoluzione anticipata per dimissioni o negli altri casi previsti dalle norme e dai contratti collettivi nazionali.

#### **ART. 26**

##### **Clausola della revoca del bando e/o di non procedere all'assunzione**

1. L'Amministrazione si riserva di revocare il presente avviso o di non procedere a nessuna assunzione, qualora per sopravvenute modifiche normative, per esigenze organizzative o economiche o finanziarie, si ritenga di non coprire la posizione professionale oggetto del presente avviso.

#### **ART. 27**

##### **Disposizioni finali**

1. Il presente avviso è affisso per 15 gg. all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nonché sulla GURI per estratto ( ex art. 4 del DPR n. 487/1994 ed art. 35, terzo comma, del d.lgs. n.165/2001 e s.m.i).
2. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.
3. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione concorsuale in oggetto è il dott. Valentino Pepe dirigente della Direzione Affari Generali e Risorse Umane.
4. Per eventuali informazioni gli aspiranti concorrenti potranno rivolgersi al personale in servizio presso l'ufficio della Direzione Risorse Umane - tel. 0932/514251- 514262.
5. Il presente avviso è emanato in ossequio ai principi relativi alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 125/1991 e ss.mm.ii.

Vittoria, lì \_\_\_\_\_

Il Dirigente  
Dott. Valentino Pepe

**Pubblicato all'Albo Pretorio al n. \_\_\_\_\_, sul sito ufficiale web ([www.comunevittoria.gov.it](http://www.comunevittoria.gov.it)) del Comune di Vittoria, sulla GURI per estratto, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_**