



COMUNE DI URZULEI

Provincia di Nuoro

Via Mazzini, 2 - 08040 Urzulei (Nu) - P.I. 00846380913 - C.F. 82001450913

Tel. 0782/649.023- Fax: 0782/649.297 - e.mail : protocollo.urzulei@pec.comunas.it

Allegato A alla determinazione n. 607 del 5.10.2018

Selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura, a tempo determinato per tre mesi e parziale per 18 ore settimanali, di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo – cat. Giuridica D1 da assegnare all’Ufficio Staff ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000.

IL REONSABILE DELL’AREA FINANZIARIA E DEL PERSONALE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 24.09.2018, con cui sono state approvate modifiche al piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 25.10.2017, con la quale è stato programmato di ricoprire n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo esperto in comunicazione a tempo determinato per tre mesi e parziale a 18 ore settimanali, cat. giuridica D1, comparto Regioni-Enti Locali, da assegnare all’Ufficio Staff alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale mediante selezione pubblica ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000.

VISTA la determinazione n. 607 del 5.10.2018, relativa all’indizione ed approvazione dell’avviso di selezione pubblica in oggetto.

VISTO il Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 28.09.2018.

VISTI:

- il C.C.N.L. EE.LL. del 31.07.2009;
- il D.P.R. 19.05.1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693;
- il D.Lgs. n. 165/2001, concernente “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche ed integrazioni con particolare riferimento all’art. 57 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;
- la Legge n. 125 del 10.04.1999, recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- il D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e il Regolamento Europeo 2016/679;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo Amministrativo esperto in comunicazione a tempo determinato per tre mesi e parziale a 18 ore settimanali da assegnare all’Ufficio Staff alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, Cat. giuridica D, posizione economica D1.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura, nell'eventualità in cui l'amministrazione dovesse disporre la revoca del presente avviso e degli atti della procedura eventualmente adottati.

Art. 1 - Requisiti richiesti

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a. cittadinanza Italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dall'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana (da accertare nel corso dello svolgimento delle prove d'esame);

- essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal presente avviso di selezione;

b. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

d. idoneità fisica all'impiego;

e. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per incapacità o per persistente insufficiente rendimento;

f. non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

g. non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

h. possesso della patente di guida categoria B;

i. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati prima dell'anno 1986;

l. essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale o Laurea Specialistica (nuovo ordinamento) in Scienze della comunicazione o titoli equipollenti (Scienze Politiche o Sociologia, secondo quanto disposto dal Decreto Interministeriale 21.12.1998). Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in merito. La dichiarazione di equipollenza va presentata contestualmente alla domanda di partecipazione al concorso.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

3. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina determina la decadenza della nomina stessa in qualsiasi momento.

Art. 2 - Domanda di ammissione alla selezione

1. Nella domanda di ammissione alla selezione, da redigersi su carta libera secondo l'allegato schema, i candidati devono dichiarare:

a. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico;

b. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati della Unione Europea;

c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;

d. di non aver riportato condanne penali, di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali nonché di non avere procedimenti penali in corso che escludono, ai sensi delle leggi vigenti, dalla nomina ai pubblici impieghi;

e. di non essere stati destituiti, dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

- f. di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- g. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- h. il titolo di studio richiesto, specificando in quale data e presso quale istituto è stato conseguito, nonché la valutazione riportata;
- i. di accettare senza riserve le condizioni del presente bando e, se vincitore del concorso, di accettare le norme vigenti in questo Ente, nonché quelle successive che l'Amministrazione intenda adottare;
- l. il possesso di idoneità fisica e psichica alle mansioni connesse con il profilo professionale del posto messo a concorso.

Art. 3 - Documenti da allegare alla domanda

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda, pena l'esclusione, i seguenti documenti in carta libera:
 - a. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
 - b. curriculum formativo e professionale in formato europeo, sottoscritto in calce.
2. Il possesso di eventuali titoli valutabili ai sensi del successivo articolo 5, che il candidato ritenga utile ai fini della formazione della graduatoria di merito, dovrà essere indicato compilando l'apposita sezione del modulo allegato sotto forma di dichiarazione ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.
3. Sono valutabili esclusivamente i titoli maturati alla data di scadenza del presente avviso. Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto ai candidati ammessi a sostenere il colloquio prima dell'espletamento del colloquio medesimo tramite pubblicazione sulla home page del sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sotto sezione "Concorsi" del sito istituzionale dell'Ente.
4. I titoli presentati ed allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati in fase successiva alla scadenza del presente avviso.

Art. 4 - Modalità e termini di presentazione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso e trasmessa al Comune di Urzulei, via Mazzini n. 2 – 08040 Urzulei (NU) - entro e non oltre **le ore 14.00 del giorno 20.10.2018**. **La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.** Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.
2. La domanda potrà essere presentata:
 - a. mediante raccomandata A/R. Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura a tempo parziale e determinato di un posto di Istruttore direttivo amministrativo - Cat. D1 da assegnare all'Ufficio Staff". In tal caso fa fede, ai fini del rispetto del termine, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale. Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il 10° giorno successivo al termine di scadenza sopra indicato;
 - b. mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante gli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 e il lunedì e il mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 17:30. L'ufficio protocollo rilascerà apposita ricevuta attestante la data e l'ora di presentazione;
 - c. mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo.urzulei@pec.comunas.it esclusivamente tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato. La domanda e gli allegati dovranno essere firmati digitalmente dal candidato oppure stampati, sottoscritti, scansionati e successivamente trasmessi sotto forma di allegato in formato PDF. Nell'oggetto della pec il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura a tempo parziale e determinato di un posto di Istruttore direttivo amministrativo - Cat. D1 da assegnare all'Ufficio Staff". Non saranno prese in considerazione le e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute a differenti indirizzi di posta elettronica dell'Ente. In tal caso la validità della trasmissione e ricezione del messaggio è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal sistema.

3. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.
4. Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura.

Art. 5 - Valutazione dei titoli

1. Nella valutazione dei titoli, la Commissione deve applicare i criteri previsti al Capo III, Titolo VI del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 28.09.2018, pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Urzulei nella sezione "Regolamenti".
2. Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a disposizione 10 punti, così distinti:

Titoli di studio

A. I complessivi due punti disponibili per i titoli di studio sono attribuiti come dal prospetto che segue:

| TITOLI ESPRESSI IN DECIMI | | TITOLI ESPRESSI IN SESSANTESIMI | | TITOLI ESPRESSI CON GIUDIZIO COMPLESSIVO | TITOLI ESPRESSI IN CENTESIMI | | TITOLI ESPRESSI IN CENTODECIMI | | PUNTEGGIO ATTRIBUITO |
|---------------------------|------|---------------------------------|-------|--|------------------------------|-----|--------------------------------|------------|----------------------|
| DA | A | DA | A | | DA | A | DA | A | |
| 6 | 6,99 | 36 | 41,99 | SUFFICIENTE | 60 | 69 | 66 | 80 | 0 |
| 7 | 7,99 | 42 | 47,99 | - | 70 | 79 | 81 | 95 | 0,5 |
| 8 | 8,5 | 48 | 51,59 | BUONO | 80 | 85 | 96 | 105 | 1 |
| 8,6 | 8,99 | 51,6 | 53,99 | DISTINTO | 86 | 95 | 106 | 109 | 1,5 |
| 9 | 10 | 54 | 60 | OTTIMO | 96 | 100 | 110 | 110 e lode | 2 |

B. Nessun particolare punteggio è attribuito ai titoli di studio superiori o ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione, che sono valutati fra i titoli vari.

Titoli di servizio

A. I punti disponibili per i titoli di servizio, fino a un massimo di cinque, sono così attribuiti:

a) servizio prestato alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

- a.1 - stessa categoria o categoria superiore punti: 0,25
- a.2 - categoria immediatamente inferiore punti: 0,15

b) servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri: verranno valutati come al punto precedente a seconda del ruolo e/o grado ricoperto come di seguito indicato:

- Soldato semplice Categoria B1
- Soldato graduato Categoria B3
- Sottufficiale Categoria C1
- Ufficiale o superiore Categoria D1

c) servizio civile universale effettivamente prestato: è equiparato al servizio prestato presso una pubblica amministrazione in categoria B1 e verrà valutato con le stesse modalità di cui alla precedente lett. a).

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

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

D. Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Titoli vari e curriculum professionale

A. I punti disponibili per i titoli vari, fino a un massimo di due, sono così attribuiti:

| TITOLI VALUTABILI | PUNTEGGIO |
|--|-----------|
| Altro diploma di laurea (Specialistica, Magistrale o vecchio ordinamento) oltre quello richiesto per l'accesso | 0,25* |
| Pubblicazioni scientifiche | 0,25* |
| Diploma di specializzazione o Dottorato di ricerca o Master universitario di II livello | 0,5* |
| Abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso | 0,5* |

* Per ogni titolo e comunque fino a un massimo di due punti.

B. Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività, formalmente documentate, o ulteriori titoli rispetto a quelli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, fino a un massimo di un punto come da prospetto che segue:

| | |
|--|------------------|
| Tirocini presso enti pubblici di durata pari ad almeno un semestre | 0,5 |
| Incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici di durata almeno pari a un semestre | 0,5 |
| Partecipazione a convegni, corsi e seminari conclusi con attestati di profitto con voto o giudizio finale | 0,1 ¹ |
| Idoneità a precedenti concorsi pubblici per profilo e categoria pari o superiore a quelli messi a concorso | 0,1 ¹ |

¹ Per ognuno e comunque fino a un massimo di 0,5 punti

Art. 6 - Ammissione alla selezione

1. Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione e delle dichiarazioni debitamente sottoscritte pervenute nei termini previsti dal presente bando, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione e sono invitati a presentarsi a sostenere il colloquio, ad eccezione di coloro che avranno notizia dell'esclusione disposta dal Responsabile del presente procedimento.
2. I provvedimenti di ammissione ed esclusione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Urzulei, nella home page e nella apposita sezione "Concorsi" di "Amministrazione Trasparente".
3. I provvedimenti di esclusione saranno, altresì, notificati ai candidati interessati a mezzo lettera raccomandata o pec.

Art. 7 - Calendario delle prove d'esame

1. Il colloquio si svolgerà il giorno 24.10.2018 alle ore 15:30 presso la sede comunale di Via Mazzini n. 2. Eventuali modifiche saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune www.comuneurzulei.gov.it.
2. I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un valido documento di identità personale; in caso di mancata presentazione saranno considerati rinunciari anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.
3. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni personali ai singoli candidati.

Art. 8 - Colloquio

1. Il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti le seguenti materie:
 - diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento e al provvedimento amministrativo, al diritto di accesso e alla disciplina dei contratti pubblici;
 - ordinamento istituzionale degli Enti Locali, con particolare riferimento al Comune;
 - legislazione in tema di rapporto di lavoro nel pubblico impiego;

- normativa in tema di anticorruzione e trasparenza;
- normativa sulla disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni.

Art. 9 - Criteri di valutazione del colloquio

1. La Commissione avrà a disposizione per la valutazione del colloquio 30 punti e, quindi, la valutazione sarà espressa in trentesimi.
2. I criteri di attribuzione dei punteggi saranno stabiliti dalla Commissione nella prima seduta e comunicati ai candidati prima dell'inizio delle relative prove.

Art. 10 - Graduatoria del concorso

1. La Commissione formerà un'unica graduatoria degli idonei, che sarà approvata con determinazione del Responsabile del Personale. La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
2. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto conseguito nella prova orale.
3. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del comune per 15 giorni consecutivi, nonché nella sezione "Concorsi" di Amministrazione Trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Art. 11 - Assunzione in servizio

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta secondo le norme dell'art. 14 del C.C.N.L. 6 luglio 1995 e s.m.i.
2. Il vincitore della selezione, in caso di assunzione, sarà invitato a presentare i documenti di rito e a presentarsi per l'eventuale assunzione del servizio e per la stipula formale del contratto. Il concorrente che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto.
3. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
4. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione; qualora lo stesso risulti non in possesso dell'idoneità fisica e psichica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, decadrà dalla graduatoria di merito.
5. L'effettiva assunzione del vincitore è subordinata all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali e di rispetto dei limiti di spesa ivi previsti.

Art. 12 - Trattamento economico

1. Al profilo professionale in concorso è attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto delle Regioni ed Autonomie Locali per la categoria giuridica D1, vigente al momento dell'assunzione.

Art. 13 - Trattamento dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione, e potranno essere trattati con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità anche in caso di eventuale comunicazione a terzi, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.
2. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del decreto citato, compreso il diritto di opporsi al trattamento dei loro dati personali per motivi legittimi.
3. Il titolare del trattamento è il comune di Urzulei.

Art. 14 - Norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.
2. L'Amministrazione si riserva, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse e per sopravvenute disposizioni normative, la facoltà di revocare, rettificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini del presente avviso di selezione.
3. L'Amministrazione si riserva, altresì, la possibilità di interrompere il procedimento relativo alla selezione in oggetto e di non procedere all'assunzione del vincitore per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o per sopravvenuti vincoli normativi.
4. Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on-line del Comune e sulla sezione "Concorsi" di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune www.comuneurzulei.gov.it.

Urzulei, 5.10.2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA E DEL PERSONALE
Dott.ssa Dina Macis¹

¹ Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale".