



Settore I Amministrativo – Servizio Affari Generali

Viale degli Alberghi n. 2/A – 67037 Roccaraso (AQ)

Tel. 0864/6192.216 – Fax 0864/6192.222

PEC: protocollo.roccaraso@pec.it – E mail: davide.daloisio@comune.roccaraso.aq.it

ALLEGATO A)

Determinazione Settore I Amministrativo n. 210 (Reg. Gen. n. 468) del 5 novembre 2018

PROCEDURA CONCORSUALE DI RECLUTAMENTO SPECIALE A REGIME, PER TITOLI ED ESAMI, FINALIZZATA A VALORIZZARE, CON APPOSITO PUNTEGGIO, L'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA PRESSO IL COMUNE DI ROCCARASO DAL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 35, COMMA 3-BIS LETT. B) DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (50% - 18/36) DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" – CATEGORIA DI INQUADRAMENTO "B/3" (GIURIDICA) – POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE "B/3" C.C.N.L. REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1° AMMINISTRATIVO

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 30 ottobre 2017, esecutiva *ex lege*, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale relativamente al triennio 2017/2019, si è provveduto a rimodulare e rideterminare la dotazione organica dell'Ente, ed è stata prevista l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e part-time (50% - 18 ore settimanali) - Categoria di inquadramento B/3 (giuridica) – posizione economica iniziale B/3 C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, nel profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" da impiegare e destinare al Settore 1° Amministrativo del Comune di Roccaraso ("Servizio Elettorale – Protocollo/Archivio/Albo Pretorio – Messo di Notificazione"), con possibilità - secondo le vigenti disposizioni normative in materia – di attribuire e riconoscere punteggi aggiuntivi per anzianità maturata da lavoratori con contratto di lavoro flessibile (anche di somministrazione lavoro) presso lo stesso Ente, stante la vacanza in organico del posto in oggetto;
- la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 30 marzo 2018, esecutiva, con la quale è stato disposto: "Di autorizzare e demandare al Responsabile del Settore 1° Amministrativo – Servizio Affari Generali e del Personale, l'attuazione e perfezionamento della presente procedura di RECLUTAMENTO SPECIALE A REGIME, come previsto e disciplinato dall'art. 35, comma 3-bis del D.Lgs. n. 165/2001, e della Circolare Madia n. 3/2017, finalizzata a valorizzare l'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile (anche somministrazione lavoro), ai fini dell'assunzione presso il Settore 1° Amministrativo, di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e part-time (50% - 18 ore settimanali) Categoria di inquadramento B/3 (giuridica) – posizione economica iniziale B/3 C.C.N.L. per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali – nel profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" (Servizio Elettorale – Protocollo/Archivio/Albo Pretorio – Messo di Notificazione), nei termini previsti nel Piano di assunzioni 2017/2019";

- la nota di questo Servizio prot. n. 8837 del 30/11/2017, con la quale è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e si è conclusa con esito negativo;
- la propria determinazione n. 210 (Reg. Gen. n. 468) del 5 novembre 2018, esecutiva, con la quale è stata indetta la procedura concorsuale speciale per la copertura del posto a tempo indeterminato in oggetto, ed è stato approvato il presente bando e l'unito modello di domanda;

Valutato che nei citati provvedimenti deliberativi si è espressamente previsto di valorizzare l'esperienza professionale maturata da coloro che abbiano prestato servizio **presso l'Amministrazione Comunale di Roccaraso**, attraverso la procedura di reclutamento speciale a regime di cui all'art. 35, comma 3-bis lettera b), del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 75/2017 (*"Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* cd. Riforma Madia), e come richiamato al punto 3.3. (*Modifiche all'articolo 35. Reclutamento speciale a regime.*) della circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione M.A. Madia n. 3/2017 del 20 novembre 2017, recante: *"Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato."*;

Visti:

- il Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 10 settembre 1999, successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 15 novembre 2000;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con la medesima deliberazione di G.C. n. 49/1999;

RENDE NOTO

Art. 1

(Indizione del concorso)

1. E' indetto concorso pubblico (reclutamento speciale a regime) – per titoli ed esami – per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato ed a tempo parziale (50% - 18 ore settimanali) nel profilo professionale di *"Collaboratore Amministrativo"* - categoria di inquadramento *"B/3"* (giuridica) – posizione iniziale *"B/3"* (economica) del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali, da assegnare al Settore 1° Amministrativo (*"Servizio Elettorale – Protocollo/Archivio/Albo Pretorio – Messo di Notificazione"*), finalizzato, ai sensi dell'art. 35, comma 3-bis lettera b), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale acquisita da coloro che abbiano maturato, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o con altro contratto di lavoro flessibile (anche con rapporto di somministrazione lavoro), **almeno tre anni di servizio nell'Amministrazione che emana il Bando**, con profilo e funzioni corrispondenti ed equiparabili alla qualifica richiesta nel presente Bando, o in categoria e profilo superiore, nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 97, comma 3, e art. 117, comma 6, della Costituzione Italiana e nell'art. 1 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Art. 2

(Trattamento economico e previdenziale)

1. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la Categoria di accesso B/3 (giuridica ed economica) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali.

2. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 3
(Normativa del concorso)

1. Alla presente procedura concorsuale, finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato e parziale sopra meglio indicata, si applicano le seguenti disposizioni:
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. (*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*), ed in particolare il Capo I ed il Capo III del Titolo IV per quanto concerne l'organizzazione ed il personale;
 - il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*), ed in particolare gli artt. 35 e 36 che disciplinano le modalità di reclutamento del personale e l'utilizzo di contratti di lavoro flessibile;
 - il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, recante: "*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*";
 - il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 - "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*";
 - il sistema di classificazione del personale di cui al C.C.N.L. 31 marzo 1999;
 - i vigenti Contratti Collettivi di Lavoro per il personale degli Enti Locali;
 - lo Statuto Comunale;
 - il Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 10 settembre 1999 e successive modifiche ed integrazioni;
 - il Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi comprensivo della Pianta Organica, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 10 settembre 1999 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4
(Requisiti per l'ammissione)

Per l'ammissione alla selezione pubblica sono richiesti i sotto elencati requisiti:

1. **Età** non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
2. **Requisiti generali per l'accesso agli impieghi civili nelle pubbliche amministrazioni** (art. 2 D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 e s.m.i.) (di seguito nella compilazione della domanda vengono dettagliatamente indicati):
 - cittadinanza italiana o di uno degli Stati della <<Unione Europea>>, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - età non inferiore agli anni 18;
 - idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
 - non aver riportato condanne penali ostative all'accesso al pubblico impiego e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo la normativa vigente, la nomina agli impieghi presso pubbliche amministrazioni;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e/o comunque con mezzi fraudolenti;

- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (ovviamente per i candidati di sesso maschile);
- patente di guida categoria "B";
- conoscenza di una lingua straniera a livello base (inglese o francese);
- conoscenza delle più frequenti applicazioni informatiche.

3. Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto la necessaria equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità.

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

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla presente procedura e/o la risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

Art. 5

(Tassa di concorso)

1. La partecipazione al concorso importa il versamento di una tassa di concorso pari ad Euro 5,16, da effettuarsi sul conto corrente n. 12227674 intestato a: **COMUNE DI ROCCARASO – SERVIZIO TESORERIA**, con causale: *"Tassa per la partecipazione alla procedura di reclutamento speciale a regime per l'assunzione a tempo indeterminato e part-time (18/36) di un Collaboratore Amministrativo – Cat. B/3 CCNL"*.
2. La suddetta tassa non è rimborsabile.

Art. 6

(Compilazione della domanda)

1. La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere compilata in carta semplice ed indirizzata a: **Comune di Roccaraso – Settore 1° Amministrativo - Servizio Affari Generali e del Personale – Viale degli Alberghi n. 2/A – 67037 ROCCARASO (AQ)**.
2. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato *sub A1*) al presente Bando e deve riportare – a pena di esclusione – tutte le indicazioni obbligatorie per legge; essa, inoltre, sempre a pena di esclusione, deve essere sottoscritta.
3. Il bando di concorso integrale e lo schema di domanda saranno pubblicati, in formato stampabile, sul sito ufficiale del Comune: www.comunediroccaraso.wordpress.com, nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso;
4. Nella domanda gli interessati devono dichiarare, altresì, il titolo che dà diritto a preferenza a parità di merito e/o titoli, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/94.
5. Inoltre, nella domanda i concorrenti sono tenuti a dichiarare, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445:
 - cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
 - l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
 - il possesso della cittadinanza italiana, ovvero l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994;
 - il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso;

- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
 - l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
 - il possesso della patente di guida categoria "B" o categorie superiori;
 - la posizione nei riguardi degli obblighi militari (ovviamente per i candidati di sesso maschile);
 - di aver preso visione del bando e di accettarne, incondizionatamente, tutte le disposizioni;
 - il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti correlati all'espletamento della procedura concorsuale;
 - il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso, specificando quando e dove è stato conseguito e la votazione finale riportata;
 - di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le dichiarazioni false e mendaci;
6. Alla domanda gli aspiranti sono tenuti ad allegare un proprio *curriculum vitae* datato e firmato, copia fotostatica di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità, nonché i titoli formativi e/o professionali che si intendono presentare ai fini della loro valutazione, secondo una delle modalità indicate all'articolo 9 - *Titoli* del presente bando. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.
7. I candidati devono dichiarare inoltre l'eventuale possesso del requisito di cui all'art. 35, comma 3-bis lettera b), del D.Lgs. n. 165/2001, e cioè di aver maturato, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o con altro contratto flessibile (anche con rapporto di somministrazione lavoro), almeno tre anni di lavoro nell'amministrazione comunale di Roccaraso con profilo e funzioni corrispondenti ed equiparabili alla qualifica richiesta nel presente bando, o in categorie e/o profili superiori (indicando i termini di inizio e fine rapporto).

Ogni avviso e comunicazione relativi alla presente procedura concorsuale saranno effettuati da questa Amministrazione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (<http://www.comunediroccaraso.wordpress.it>), nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente – *Bandi di concorso*, e mediante affissione all'Albo Pretorio on-line.

Tali avvisi e comunicazioni, effettuati con le modalità di cui sopra, avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 7

(Documentazione a corredo della domanda)

1. A corredo della domanda i concorrenti devono produrre i documenti sotto indicati:
- la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
 - il titolo richiesto per l'ammissione alla procedura concorsuale, di cui al precedente art. 4;
 - eventuale documentazione relativa ai titoli di preferenza ex art. 5 D.P.R. 487/1994;
 - copia del documento di identità in corso di validità;
2. I titoli e documenti richiesti possono:
- essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, o mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità;

- o essere prodotti in copia e dichiarati conformi all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. 445/00.

Art. 8

(Domanda di ammissione e scadenza)

1. Le domande di ammissione alla procedura, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando (*sub A1*) e debitamente firmate, devono essere indirizzate al **Comune di Roccaraso – Settore I Amministrativo – Servizio Affari Generali e del Personale – Viale degli Alberghi n. 2/A – 67037 Roccaraso (AQ)**, e dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando all'Albo Pretorio on-line del Comune di Roccaraso e nella Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso (7 DICEMBRE 2018), che costituisce la data di apertura del concorso, nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale “Concorsi ed Esami”, con le seguenti modalità:
 - a) **a mano**, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente – in Viale degli Alberghi n. 2/A – 67037 Roccaraso (AQ) (orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.30 e martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.30);
 - b) **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.)** all'indirizzo anzidetto. Non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante ma la data di consegna all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
 - c) **a mezzo posta elettronica certificata (PEC)**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, al seguente indirizzo: protocollo.roccaraso@pec.it, indicando nell'oggetto la seguente dicitura: *“Bando concorso pubblico per titoli ed esami (reclutamento speciale a regime ex art. 35, comma 3-bis lett. b) D.Lgs. n. 165/2001) – Collaboratore Amministrativo (part-time 18/36) Cat. B/3 C.C.N.L. Enti Locali”*.
L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma. Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.
2. Le domande di ammissione al concorso presentate prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.
3. Le domande inviate come ai punti a) e b) di cui al presente articolo, unitamente alla relativa documentazione, dovranno essere contenute in busta chiusa sulla quale dovranno essere indicati il mittente e la seguente dicitura: *“Bando concorso pubblico per titoli ed esami (reclutamento speciale a regime ex art. 35, comma 3-bis lett. b) D.Lgs. n. 165/2001) di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo (part-time 18/36) Cat. B/3 C.C.N.L. Enti Locali”*.
4. La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, ove presentata a mano e/o racc. A/R, deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.
5. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.
6. Ai sensi del medesimo D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.
7. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

8. Nel caso di presentazione diretta, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo del Comune.
9. Non è comunque sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:
- la domanda di ammissione presentata fuori termine;
 - l'omissione nella domanda: del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
 - l'omissione del versamento, nel termine prescritto, della tassa di ammissione al concorso;
 - la mancata sottoscrizione della domanda.
10. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. 445/00 e s.m.i..

Art. 9 (Titoli)

1. La Commissione Esaminatrice, nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia, procederà alla valutazione delle seguenti categorie di titoli secondo il punteggio ivi descritto, previa definizione dei relativi criteri.
2. La Commissione esaminatrice procederà, solo per i candidati ammessi alla prova orale, alla valutazione delle seguenti categorie di titoli secondo il punteggio indicato.
3. I titoli valutabili per un punteggio massimo complessivo di **30 punti (max 30 punti)** sono ripartiti nell'ambito delle seguenti categorie:
 - a) Titoli di studio – max punti 3;
 - b) Titoli vari attinenti il posto messo a concorso - max punti 25;
 - c) Requisito di servizio del concorso: punti 25 - *riservato ai concorrenti con il requisito finalizzato a valorizzare l'esperienza professionale maturata presso il Comune di Roccaraso, ai sensi dell'art. 35 – comma 3 bis lett. b) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;*
 - d) Curriculum vitae – max punti 2;

a. Titoli di studio – max 3 punti

Titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso da attribuire tenendo conto della seguente tabella:

Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Valutazione
da 36	a 42	da 60	a 70	1
da 43	a 51	da 71	a 85	2
da 52	a 60	da 86	a 100	3

Nell'ambito dei titoli di studio viene valutato esclusivamente il titolo presentato ai fini dell'ammissione alla selezione con applicazione della tabella sopra riportata.

Qualora il punteggio non sia indicato nella dichiarazione presentata, il titolo si ritiene conseguito con la valutazione minima.

L'attribuzione del punteggio riservato alla categoria a) - Titoli di studio - viene effettuata dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri indicati nel presente articolo.

b. Titoli vari – max 25 punti

Rientrano in questa categoria eventuali idoneità ottenute in concorsi o selezioni per posti uguali

o analoghi a quello del presente bando di concorso, esperienze professionali con funzioni corrispondenti ed equiparabili alla qualifica richiesta nel presente Bando, nonché titoli, abilitazioni, idoneità, corsi di formazione e/o seminari formativi con o senza esame finale, ed altri equipollenti, concernenti le funzioni ed attribuzioni oggetto della presente procedura concorsuale, e precisamente: "Servizio Elettorale – Protocollo/Archivio/Albo Pretorio – Messo di Notificazione". Ogni altro titolo attinente al posto messo a concorso.
I criteri di valutazione saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

I titoli potranno essere presentati in originale, con apposita certificazione, oppure tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione.

c. Requisito di servizio – 25 punti

L'attribuzione del punteggio, riservato alla categoria c), è finalizzato, ai sensi dell'articolo 35 comma 3-bis lettera b) del D.Lgs. n. 165/2001, a valorizzare l'esperienza professionale acquisita da coloro che abbiano maturato, alla data di emanazione del presente Bando, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o con contratto di lavoro flessibile (anche con rapporto di somministrazione lavoro), almeno tre anni di servizio nell'Amministrazione che emana il Bando con funzioni corrispondenti ed equiparabili alla qualifica richiesta, o in categoria e/o profilo superiori.

A tal fine, ai candidati in possesso di tale requisito, è attribuito il punteggio pari a 25.

I titoli concernenti la presente categoria, potranno essere presentati in originale, con apposita certificazione, oppure tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione.

d. Curriculum vitae - max 2 punti

Il punteggio relativo al *curriculum vitae* verrà attribuito, in relazione alla consistenza dello stesso, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni richieste. Si terrà particolarmente conto del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui sopra, delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.

Nessun punteggio verrà attribuito in caso di mancata presentazione del curriculum e nel caso di curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui sopra.

Non saranno valutati i titoli che dovessero pervenire dopo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

È onere del candidato produrre in allegato alla domanda ogni documentazione ritenuta utile per la valutazione dei titoli. In ogni caso dovrà essere prodotto sia un curriculum vitae, datato e firmato, da cui sia possibile evincere in modo chiaro e circostanziato le esperienze formative e professionali maturate, sia un elenco numerato dei titoli allegati alla domanda di partecipazione. È onere del candidato assicurarsi anche che la documentazione prodotta contenga chiaramente gli elementi necessari per la valutazione (es. durata del rapporto di lavoro - gg/mm/aa di inizio e fine rapporto, datore di lavoro, Ente Formativo, durata in giorni del corso di formazione, eventuale valutazione o prova finale del corso di formazione, ecc.). Diversamente il titolo non verrà valutato. I criteri di valutazione saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice.

Art. 10 (Eventuale prova preselettiva)

1. Le prove concorsuali saranno precedute, qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione fossero superiori a 20 (venti), da una prova pre-selettiva, consistente in un test con domande a risposta multipla sulle materie d'esame.
2. Alla preselezione saranno ammessi a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla selezione nel termine di scadenza del bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa che verrà verificata successivamente limitatamente agli aspiranti che avranno superato la prova.
3. La prova di pre-selezione è finalizzata al mero giudizio di ammissione o non ammissione a sostenere le successive prove previste e non è considerata ai fini del punteggio finale della successiva graduatoria di merito della selezione.
4. La preselezione avrà una durata stabilita dalla Commissione Esaminatrice e consisterà nella compilazione di un test a risposta multipla (n. 30 domande). Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto, e non saranno penalizzate le risposte non espresse e le risposte errate. Al fine del superamento della prova preselettiva i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti.
5. **Non saranno tenuti a partecipare alla prova preselettiva, e saranno ammessi direttamente a sostenere le prove di concorso, i candidati in possesso del requisito di cui all'art. 35 comma 3-bis lettera b) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**
6. **Conseguiranno l'ammissione alle successive prove della selezione i classificati ai primi 20 (venti) posti nella prova pre-selettiva oltre i candidati in possesso del requisito di cui all'articolo 35 comma 3-bis lettera b del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**
7. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Art. 11 (Svolgimento delle prove)

1. Le prove scritte ed il colloquio si svolgeranno secondo il calendario che sarà reso noto da parte della Commissione esaminatrice con le modalità e nei tempi specificati nel presente Bando (ved. art. 6).
Con le stesse modalità sarà reso noto l'elenco dei candidati ammessi alle prove di concorso.
2. Per i candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale, la comunicazione conterrà anche l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte/pratiche e della valutazione dei titoli.
Tali comunicazioni saranno effettuate almeno quindici giorni prima delle prove.
3. I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti per le prove, saranno esclusi in ogni caso dal concorso, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.
Il candidato dovrà presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo stabilito per le prove munito di documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

1^ Prova scritta - teorica MAX 30 PUNTI

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere una prova scritta nelle materie indicate nella prima parte dell'elenco delle materie oggetto della prova orale. La comunicazione di convocazione avverrà mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune. La prova si intenderà superata se verrà conseguita una votazione di almeno 21/30.

Durante lo svolgimento della prova non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

2^ Prova scritta – teorico/pratica MAX 30 PUNTI

I candidati saranno chiamati a sostenere una prova consistente nella redazione di un atto, di tipo istruttorio o provvedimento, nelle materie indicate nella seconda parte dell'elenco delle materie oggetto della prova orale. La comunicazione di convocazione avverrà mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune. La prova si intenderà superata se verrà conseguita una votazione di almeno 21/30.

Durante lo svolgimento della prova non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

Prova orale MAX 30 PUNTI

I candidati che avranno superato entrambe le prove scritte saranno chiamati, mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune, a sostenere la prova orale sulle seguenti materie:

Parte prima

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi ed al procedimento amministrativo;
- Elementi di Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento agli organi, al personale ed alla gestione del Bilancio del Comune;
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Codice di Comportamento del pubblico dipendente;
- Normativa in materia di privacy e di Amministrazione digitale;
- Elementi di diritto penale, limitatamente ai reati contro la P.A.;
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa;
- Nozioni in materia di Servizi Elettorali, Anagrafe e Stato Civile;

Parte seconda

- Normativa in materia di Servizi demografici: Servizio Elettorale;
- Il protocollo informatico;
- L'Archivio comunale;
- I servizi anagrafici ed altre, lo stato civile;
- Atti e provvedimenti amministrativi, con particolare riferimento a quelli del Comune;
- Elementi di procedura civile in materia di notificazione degli atti;
- Normativa in materia di mezzo di notificazione e notificazione degli atti;
- Albo Pretorio on-line.

Inoltre, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001, nell'ambito della prova orale, si provvede all'accertamento:

- 1) della conoscenza della lingua inglese o francese, per la quale viene richiesto il Livello A2 – Elementare, in linea con il quadro comune europeo di riferimento (QCER);
- 2) delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse (office, posta elettronica, internet).

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. La prova orale si intenderà superata se verrà conseguita una votazione di almeno 21/30.

Art. 12 (Graduatoria)

1. Il punteggio finale sarà dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e delle votazioni conseguite nelle prove scritte ed orale.

2. A parità di punteggio, tra due o più candidati, si applicano le preferenze previste dall'art. 5, comma 4 e comma 5, lettere a) e b), del DPR 487/94; in caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

Art. 13

(Esito del Concorso – Comunicazioni – assunzione in servizio)

1. Divenuto esecutivo il provvedimento del Capo Settore competente che approva gli atti del concorso e la graduatoria definitiva di merito, ne verrà data comunicazione con le modalità di cui al precedente art. 6 ed al vincitore a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata se dichiarata in sede in presentazione della domanda.
2. L'assunzione del servizio deve essere preceduta dalla stipula del contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni del vigente C.C.N.L..

Art. 14

(Pari Opportunità)

1. Il presente bando viene emanato nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i., e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso.

Art. 15

(Trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi dell'art. 13, primo comma del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 (Testo Unico sulla Privacy) e del Nuovo regolamento Privacy (GDPR), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale, per le finalità di gestione del concorso pubblico e saranno trattati in conformità al predetto T.U. anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Art. 16

(Riserve dell'Amministrazione e deroghe)

1. La domanda di ammissione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Roccaraso; pertanto, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando per motivate e giustificate ragioni.
2. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando, o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 17

(Disposizioni finali)

1. Per quanto non stabilito dal presente bando di concorso che costituisce *lex specialis*, si fa rinvio alle disposizioni contenute nella deliberazione della Giunta Comunale n. 56/2018, nel vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune, nonché, in quanto applicabili, alle disposizioni del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 ed a tutte le vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia.
2. Per eventuali chiarimenti e informazioni concernenti la presente procedura, è possibile rivolgersi a: Comune di Roccaraso – Settore I Amministrativo – Servizio Affari Generali e del Personale (Tel. 0864/61921 - 0864/6192.216 Fax. 0864/6192.222) – E mail: info@comunedioccaraso.wordpress.it – PEC: protocollo.roccaraso@pec.it;

3. Copia del presente bando unitamente al modulo di domanda è, inoltre, disponibile sul sito web del Comune di Roccaraso – Sezione Amministrazione Trasparente – *Bandi di concorso*.
4. Il presente Bando è pubblicato sull'Albo Pretorio on line e, in forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami" ed è reso disponibile, per la modulistica ed ai fini della presentazione della domanda, sul sito internet del Comune di Roccaraso, sul sito istituzionale dell'Ente (<http://comune.roccaraso.aq.it>), nell'area riservata Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.
5. A norma degli artt. 4 e 5 della L.241/1990 e s.m.i., l'unità organizzativa cui il presente procedimento fa capo è il Responsabile del Settore I Amministrativo – Servizio Affari Generali e del Personale – Avv. Davide D'Aloisio.
Unità organizzativa: Comune di Roccaraso - Viale degli Alberghi n. 2/A – 67037 Roccaraso (AQ) - Tel. 0864/6192.216 – Fax 0864/6192.222 - PEC: protocollo.roccaraso@pec.it – mail: davide.daloisio@comune.roccaraso.aq.it

Roccaraso,

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Responsabile del Procedimento
(Avv. Davide D'ALOISIO)