



COMUNE DI SAN FLORIANO DEL COLLIO

Provincia di Gorizia

OBČINA ŠTEVERJAN

Pokrajina Gorica

Prot. n. 1638/2020

San Floriano del Collio, 05/05/2020

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO
ED INDETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT.
C.1, PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA – Ufficio anagrafe, stato civile,
elettorale, leva militare e statistica DEL COMUNE DI SAN FLORIANO DEL
COLLIO- CONOSCENZA LINGUA SLOVENA-**

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 27/02/2020 avente ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno del personale - art. 91, D.Lgs. 267/2000 triennio 2020 – 2022" e ss.mm.ii;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 "Istruttore Amministrativo", cat. giuridica C, posizione economica C.1, del CCRL FVG 06/05/2008, presso l'Area Amministrativa del Comune di San Floriano del Collio. In attuazione dell'art. 11 del vigente Statuto Comunale, adottato con delibera del consiglio comunale. n. 18 del 13 novembre 2006, è richiesta la conoscenza della lingua slovena scritta e parlata.

Art. 1 - Trattamento Economico

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico iniziale annuo lordo previsto dal Contratto collettivo di Comparto del personale non dirigente, Triennio normativo ed economico 2016-2018, sottoscritto in data 15/10/2018, così determinato per la categoria giuridica C, posizione economica C.1.

Tale trattamento economico è formato da:

- | | | |
|--------------------------------------|---|------------------|
| 1) Trattamento fondamentale: | | |
| - stipendio tabellare (12 mensilità) | € | 23.184,19 |
| - salario aggiuntivo (12 mensilità) | € | 907,56 |
| 2) Tredicesima mensilità. | € | 1.932,02 |
- indennità speciali se ed in quanto previste;
- l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione al concorso

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

- a) essere cittadini italiani od in alternativa trovarsi nelle condizioni di una delle fattispecie di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165 del 2001;
- b) adeguata conoscenza della lingua slovena;
- c) età non inferiore ad anni 18;
- d) idoneità fisica all'impiego (l'accesso all'impiego sarà condizionato all'esito positivo della visita medica prescritta dal D.Lgs. n. 81/2008 effettuata prima della stipula del contratto individuale di lavoro);
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) per i concorrenti di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- g) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado, di durata quinquennale;
- i) possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità;

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 3 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso, dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura **entro il termine perentorio del 11 giugno 2020 ore 12.00**, esclusivamente tramite la procedura informatizzata presente sul sito del Comune di San Floriano del Collio alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, link: <http://www.comune.sanflorianodelcollio.go.it/index.php?id=56119&L=110>;

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza;
- b) un'adeguata conoscenza della lingua slovena;
- c) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero essere Italiani non appartenenti alla Repubblica, o l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea; in quest'ultima ipotesi dovrà essere dichiarato altresì il godimento dei diritti politici negli stati di appartenenza o di provenienza e la conoscenza adeguata della lingua italiana ovvero di trovarsi nelle condizioni di una delle fattispecie di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165 del 2001;
- e) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
- g) per i concorrenti di sesso maschile: la posizione nei confronti degli obblighi del servizio militare;
- h) di non aver mai prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione, o, per coloro che hanno lavorato presso Pubbliche Amministrazioni, di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso le stesse;
- i) il possesso del titolo di studio prescritto dal bando, con l'indicazione della votazione, data e luogo di conseguimento;
- j) possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità, con l'indicazione del numero, data e sede dell'ufficio di Motorizzazione Civile che ha rilasciato la stessa;
- k) il possesso di eventuali titoli di preferenza;
- l) l'eventuale condizione di portatore di handicap e, in tal caso, specificare il tipo di ausilio speciale richiesto per lo svolgimento della prova d'esame nonché i tempi necessari aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 05/02/1992, n. 104.

Art. 4 - Documentazione a corredo della domanda

A corredo della domanda, i concorrenti devono allegare la ricevuta o l'attestazione in originale comprovante il pagamento di € 10,33 - a titolo di tassa di concorso, a mezzo conto corrente postale n. 10742492, intestato a Comune di San Floriano del Collio, Servizio di Tesoreria.

Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato, redatto in carta semplice, curriculum di studio e professionale e fotocopia di un valido documento di identità.

In applicazione del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti richiesti dal bando verrà dichiarato dal candidato nella domanda di ammissione, senza la presentazione di documenti allegati.

Art. 5 - Regolarizzazione della domanda e dei documenti

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente viene invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dal concorso.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- 1) **del cognome e nome;**
- 2) **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;**
- 3) **della fotocopia di un valido documento di identità.**

Art. 6 - Prove d'esame

L'esame consisterà in due prove scritte e una prova orale così articolate:

- 1) la **prima prova scritta (teorica)** consisterà in un tema, e/o quesiti a risposta sintetica e verterà su una o più delle seguenti materie:
 - elementi di diritto amministrativo; elementi di diritto costituzionale, elementi di diritto civile con particolare riferimento al Libro I;
 - ordinamento degli enti locali con particolare riguardo ai comuni ed alla loro attività amministrativa;
 - normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi, al procedimento amministrativo, alla documentazione e semplificazione amministrativa, trasparenza e trattamento dei dati;
 - normativa in materia di anagrafe, stato civile, leva militare, elettorale, cittadinanza, toponomastica e statistica;
 - normativa nazionale e regionale in materia di contabilità degli enti locali;
 - normativa in materia di rapporto di lavoro negli enti pubblici, con specifico riferimento al D.lgs 165 del 2001, alla L.R. 18/2016 ed ai contratti regionali del comparto FVG;
 - normativa regionale e statale in materia di contratti pubblici;
- 2) la **seconda prova scritta (teorico-pratica)** consisterà nella redazione di uno o più elaborati e/o relazioni tecniche attinenti alle materie della prima prova scritta;
- 3) la **prova orale** verterà oltre che sulle materie delle prove scritte anche sulla conoscenza della lingua slovena;

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

La prova orale si intende superata per i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

La mancata conoscenza della lingua slovena al livello B2, comporterà anche in caso di idoneità alla prova orale, l'esclusione del candidato dalla graduatoria finale degli idonei.

In conformità a quanto disposto dall'art. 37 c.1 del D.Lgs. 165 del 2001, durante la prova orale sarà verificato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera inglese.

Le date e il luogo di svolgimento delle prove, l'elenco degli ammessi alle prove, la graduatoria finale dei vincitori, ed ogni altra comunicazione inerente la procedura, saranno pubblicati sul sito del Comune di San Floriano del Collio (<http://www.comune.sanflorianodelcollio.go.it/>) nella sezione Amministrazione

Trasparente - Bandi di Concorso. **La pubblicazione avrà valore di notifica per tutti i partecipanti alla procedura concorsuale.**

Nel caso in cui il numero di domande di partecipazione al concorso superi le 50 unità, l'amministrazione si avvale della facoltà di procedere alla selezione dei candidati che parteciperanno alle prove concorsuali, tramite una preselezione con test a risposta multipla, la cui data di svolgimento sarà pubblicata sul sito internet del comune di San Floriano del Collio, avente valore di notifica per tutti i candidati.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni, ore e luoghi stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice.

I lavori dovranno essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro d'ufficio e la firma di due membri della Commissione Esaminatrice. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non possono consultare i testi di legge non commentati.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso.

Nel caso in cui risulti che più candidati abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Art. 7 - Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice, appositamente nominata dal Segretario Comunale, provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, ed infine alla formazione della graduatoria dei concorrenti, in ordine al merito sulla base della votazione complessiva dei concorrenti, come previsto dal DPR 487 del 1994.

Art. 8 - Titoli di preferenza

In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei seguenti titoli di preferenza:

- 1) Insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) Orfani di guerra;
- 6) Orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) Feriti in combattimento;
- 9) Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno in questa Amministrazione;
- 18) I coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) Gli invalidi ed i mutilati civili;

20) Militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) è preferito il candidato più giovane di età.

Art. 9 - Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori e costituzione del rapporto di lavoro

L'Amministrazione Comunale approverà la graduatoria di merito e dei vincitori, tenendo conto delle precedenze e preferenze riconosciute.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina ed è assunto in prova nel profilo professionale della categoria per la quale risulta vincitore. La durata del periodo di prova è di sei mesi. L'Amministrazione provvederà d'ufficio all'acquisizione della documentazione attestante il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, all'acquisizione del foglio di congedo illimitato o foglio matricolare o certificato di riforma in originale (solo per i concorrenti di sesso maschile), del certificato generale del casellario giudiziale, delle certificazioni relative ai carichi pendenti, all'estratto per riassunto dell'atto di nascita e del certificato cumulativo di cittadinanza, dello stato di famiglia e godimento dei diritti politici.

Il certificato medico attestante l'idoneità fisica all'impiego verrà rilasciato dal medico di fiducia dell'ente.

I certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modifiche hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di 6 mesi dalla data del rilascio, salvo quanto disposto dall'art. 41 comma 2 del D.P.R. n. 445/2000.

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

Il rapporto di lavoro verrà costituito e regolato con contratto individuale secondo le disposizioni di legge.

Si informa che l'immissione in servizio del vincitore è prevista con decorrenza **1 agosto 2020**, salvo diverse determinazioni dell'Amministrazione.

Art. 10 - Proroga, riapertura termini, rinvio

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, revocare, annullare e modificare il presente bando. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio al Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli e delle norme vigenti in materia di assunzioni e di spesa del personale, qualora l'Amministrazione non possa procedere a nuove assunzioni i candidati non potranno avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Si precisa che non è prevista alcuna riserva a favore degli appartenenti alle categorie protette.

Il presente bando è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006).

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dal Comune di San Floriano del Collio esclusivamente per l'attività di gestione del concorso, ai fini del reclutamento del personale. I dati elaborati con strumenti informatici verranno conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche interessate allo svolgimento del concorso. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di San Floriano del Collio - Ufficio del personale. Il responsabile del trattamento è il Segretario comunale mentre il titolare del trattamento è il Sindaco. L'informativa di cui all'art. 13 del DGPR è scaricabile dal sito internet del comune di San Floriano nella sezione privacy.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Personale al numero **0481/884135** (ovvero all'e-mail: **ragioneria@comune.sanflorianodelcollio.go.it**), anche per ottenere copia del bando.

San Floriano del Collio, li 05/05/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Luca STABILE