



COMUNE DI MARIANOPOLI

Libero consorzio comunale di Caltanissetta

SETTORE AFFARI GENERALI e del PERSONALE

BANDO DI CONCORSO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESECUTORE SERVIZI ESTERNI - AUTISTA, CATEGORIA "B", POSIZIONE ECONOMICA B3, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 24 ORE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.10.2020 ad oggetto "Concorso per l'assunzione di n. 1 posto di Esecutore servizi esterni - autista, categoria "B", posizione economica B3, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part-time 24 ore. Presa atto delle risultanze della mobilità obbligatoria. Indizione concorso pubblico";

Vista la Deliberazione di G.C. n. 18 del 06/03/2020 "aggiornamento Piano del fabbisogno personale per il triennio 2020/2022 – annualità 2020" in cui è previsto, tra l'altro, l'assunzione di un "Esecutore servizi esterni - autista, categoria "B", posizione economica B3, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part-time 24 ore";

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 2 dell'11/01/2013;

Vista la Determinazione n. 158/RG del 20.07.2020 con cui è stato nominato Responsabile del procedimento il dott. Giovanni Volante in carico a questo Settore AA. GG. e del Personale;

Visti:

- il D. Lgs. 30/03/2001. n. 165, e s.m.i e in particolare l'art. 35;
- il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198, e s.m.i.;
- il D. Lgs. 30/06/2003. n. 196, e s.m.i.;
- il DPR 28/12/2000, n. 445, e s.m.i.;
- il DPR 09/05/1994, n. 487, e s.m.i.
- il DPCM 07/02/1994, n. 174, recante "*Norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*";
- il vigente C.C.N.L. 2016/2018 del personale non dirigente del comparto Funzioni locali;
- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, e s.m.i.;

Vista la propria determinazione n. 211/RG del 08.10.2020 (DRS n. 101 del 08.10.2020) con cui è stato approvato il presente Bando di Concorso e lo schema di domanda "Allegato A";

RENDE NOTO

È indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato e part-time 24 ore, nel profilo professionale di collaboratore tecnico (autista scuolabus – operaio) categoria "B", posizione economica B3, da assegnare al settore tecnico.

D'ora in poi tutte le volte che si fa riferimento al "*candidato*", si intende dell'uno e dell'altro sesso, ai sensi della legge 10/04/1991 n. 125, così come modificata dal d.lgs. 11/04/2006 n. 198, che garantisce la parità uomo/donna nel lavoro.

Le mansioni relative al profilo professionale di cui trattasi sono quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e quelle previste dall'Organizzazione interna dell'ente; in particolare: svolge compiti e mansioni inerenti alla guida degli automezzi adibiti al trasporto scolastico, in modo

specifico e continuativo. È addetto agli automezzi, anche speciali, e coordina la preparazione e l'impiego degli stessi. È addetto al controllo dello stato di efficienza degli automezzi. Cura la tenuta dei registri e dei documenti relativi alla gestione degli automezzi adibiti al trasporto scolastico. Inoltre, svolgimento di attività relative alla manutenzione di immobili comunali, strade, verde pubblico, servizi cimiteriali e necroforo. Dovrà utilizzare macchine operatrici complesse, in generale, dovrà svolgere tutte le mansioni rientranti nelle normali attività dell'Ufficio Tecnico del Comune. Opera in situazioni che prevedono l'approfondita conoscenza della normativa in materia di sicurezza in ambienti esterni e può coordinare personale esterno. L'elencazione non è esaustiva; infatti il lavoratore può essere chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale (CCNL Regioni – Autonomie Locali 1.3.1999) per la categoria B3, professionalmente equivalenti.

La graduatoria risultante dalla selezione conserva efficacia per il periodo previsto dalla normativa e decorre dalla data di pubblicazione dell'avvenuta approvazione all'albo pretorio del Comune. Potrà essere utilizzata anche per eventuali ulteriori assunzioni di personale della stessa categoria e profilo professionale nel rispetto delle norme vigenti. Lo svolgimento della procedura selettiva e la copertura del posto sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di leggi presenti e future in materia di assunzioni

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Alla procedura concorsuale sono ammessi a partecipare i candidati che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana *ovvero* cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea *ovvero* cittadinanza extracomunitaria solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 165 del 30/03/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013;
- cittadini non italiani devono essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23/08/2004 n. 226.);
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. Si precisa che ai sensi della L. 474/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. Patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10/01/1957, n. 3;
- idoneità psicofisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;
- non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis d.lgs. n. 165/01;
- titolo di studio scuola dell'obbligo;
- possesso Patente di guida in corso di validità, categoria D e Carta di Qualificazione del Conducente

(CQC Persone).

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, nonché al momento dell'eventuale assunzione e stipula del contratto individuale di lavoro; Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti preclude la possibilità di partecipare al concorso.

Art. 2 - TASSA DI CONCORSO

Alla domanda di ammissione deve essere obbligatoriamente allegata ricevuta del versamento dei diritti per concorso di Euro 10,00, non rimborsabile, da effettuare:

- a mezzo CCP n. 11801933 intestato a Comune Marianopoli - Servizio Tesoreria;
- a mezzo bonifico bancario intestato Comune di Marianopoli - Servizio Tesoreria, presso Poste Italiane S.p.A. IBAN IT85T0760103200001046253595;

In tutti i casi occorre indicare la causale del versamento “Diritti per la partecipazione al concorso di “Esecutore servizi esterni - autista, categoria “B”, posizione economica B3, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part-time 24 ore”

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

I candidati dovranno far pervenire la domanda redatta in carta semplice secondo lo schema “ALLEGATO A” al presente avviso e debitamente sottoscritta, indirizzata a: Comune di Marianopoli - Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale - via G. Pascoli n. 2 – 93010 Marianopoli, entro il termine perentorio e inderogabile di 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale Regione Sicilia - Serie Concorsi.

La domanda dovrà pervenire con una delle seguenti modalità:

A. presentazione direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Marianopoli negli orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00 - martedì dalle 15,45 alle 17,30.

Importante: gli orari di ricevimento potrebbero subire variazioni, si consiglia di consultare il sito all'indirizzo: www.comune.marianopoli.cl.it

B. trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento: verranno ritenute valide solo le domande pervenute entro la data di scadenza, farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale dell'Ente;

C. trasmissione telematica con invio all'indirizzo: protocollo@pec.comune.marianopoli.cl.it Si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. l'istanza di partecipazione alla selezione è valida se:

- sottoscritta mediante la firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- la domanda è costituita dalla scansione dell'originale cartaceo sottoscritto con firma autografa del candidato, con allegata la scansione di un valido documento di identità; In entrambi i casi la domanda può essere inviata mediante: la propria casella di posta elettronica certificata (PEC) o la propria casella di posta elettronica certificat@cittadino (CEC - PAC) purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare;

In tutti i casi farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Marianopoli, attestata dalla ricevuta di consegna.

Sulla busta contenente la domanda o sull'oggetto della PEC dovrà essere apposta la dicitura “CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO ESECUTORE SERVIZI ESTERNI - AUTISTA, CATEGORIA “B”, POSIZIONE ECONOMICA B3, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 24 ORE”;

La domanda, consegnata con una delle tre modalità sopra elencate, deve pervenire entro e non oltre il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente Bando sulla GURS – Concorsi. Se il predetto termine coincide con un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno, quindi, l'esclusione dalla selezione le

domande pervenute oltre il termine prescritto, o consegnate a mano in uffici diversi da quelli indicati nel bando. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale o disservizi degli altri sistemi di trasmissione non imputabili direttamente all'amministrazione comunale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per errate spedizioni.

Art. 4 - ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare e autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

- 1) Le complete generalità con indicazione del luogo e data di nascita, del codice fiscale nonché la residenza, l'eventuale recapiti telefonici, l'eventuale indirizzi di posta elettronica e posta elettronica certificata;
- 2) Di essere cittadino italiano o cittadino di altro Stato membro dell'Unione Europea o cittadino extracomunitario che si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97/2013;
- 3) L'adeguata conoscenza della lingua italiana (*solo per i cittadini non italiani*);
- 4) Il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (*solo per i cittadini non italiani*);
- 5) Il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) Di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti;
- 7) Di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego;
- 8) Di non essere stato/a destituito/a, o dispensato/a, dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del TU delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10/01/1957, n. 3;
- 9) Il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il profilo professionale da ricoprire;
- 10) Per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985, la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- 11) Il possesso del titolo di studio richiesto da bando;
- 12) Il Possesso della Patente di Guida categoria D e Carta di Qualificazione del Conducente (CQC Persone) in corso di validità;
- 13) Il possesso di ogni altro titolo professionale e/o servizi prestati presso enti pubblici, valutabili secondo i criteri stabiliti dall'assessore Regionale con Decreto dell'11 Giugno 2002;
- 14) Il possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994, *la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio*;
- 15) Di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di concorso pubblico ed in particolare quanto indicato all'art. 15 - COMUNICAZIONI;
- 16) Di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016, "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)" di cui all'art 18 del presente bando, esclusivamente per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- 17) Di essere a conoscenza che costituisce causa di risoluzione la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marianopoli, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 65/2016;

18) Di accettare senza riserve le condizioni previste nel presente bando, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari e procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;

Ferma restando la necessità del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all'art. 20 L. 104/1992, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in sede di prove, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

Art. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati anche in forma digitale (es. pdf, jpg):

- Copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità;
- Copia della ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (*in nessun caso rimborsabile*) indicando chiaramente nella causale il cognome e il nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale;
- Copia, se in possesso, della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto (*solo nel caso in cui il candidato chieda ausili e tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20, comma 1 della legge 104/1992*);
- Eventuali titoli come previsto dal successivo art. 8;

Art. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE AL CONCORSO

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 46 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'ammissione dei candidati alla presente procedura concorsuale viene effettuata con riserva sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella domanda di partecipazione.

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1-requisiti per l'ammissione;
- la mancata presentazione della ricevuta di pagamento dei diritti per concorso non rimborsabili di cui all'art. 2 - Tassa di concorso;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle espressamente indicate e presentate al di fuori dei termini indicati di cui all'art. 3 - presentazione della domanda - termini e modalità;
- mancata presentazione di un documento di identità in corso di validità;
- mancata indicazione, anche sulla busta, della procedura di concorso alla quale si intende partecipare;
- mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato;
- omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda di ammissione (salvo il caso di domanda sottoscritta digitalmente).

L'amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso, in qualunque momento, dalla selezione ed il contratto di lavoro risolto qualora già sottoscritto, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di iscrizione al concorso sarà nominata la Commissione esaminatrice con delibera di Giunta Comunale, secondo il criterio di cui all'art. 52 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, ovvero:

"1. La Commissione esaminatrice dei concorsi di cui agli articoli precedenti è nominata dal Segretario Comunale che assume la Presidenza ed è composta da altri due dipendenti con Posizione

Organizzativa, di cui uno responsabile del Settore Affari Generali e del Personale, salvo che il concorso non riguardi quest'ultima figura professionale.

2. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali che hanno esclusiva competenza di valutarne l'idoneità.

Assiste la Commissione esaminatrice un segretario nominato dal Segretario comunale. Le funzioni di segretario della commissione di concorso possono essere svolte da un dipendente appartenente almeno alla medesima categoria rispetto a quella del posto da ricoprire".

La composizione della Commissione esaminatrice dovrà garantire pari opportunità tra uomini e donne. La Commissione esaminatrice sarà composta e svolgerà i suoi lavori nel rispetto della normativa generale vigente. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli e delle prove d'esame come specificato di seguito.

Art. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli sarà effettuata solo per i candidati che avranno sostenuto e superato entrambe le prove, secondo i criteri stabiliti dal Decreto dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali dell'11 Giugno 2002, pubblicato nella GURS n. 49, del 25/10/2002. Sono valutati i titoli dichiarati in domanda, prodotti dai candidati in originale o copia regolarmente autenticata nei modi di legge ovvero dichiarata conforme all'originale dall'interessato, ai sensi del D.P.R. n.445, del 28.12.2000 in materia di documentazione amministrativa.

I titoli utili e valutabili ai fini della formazione della graduatoria devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La valutazione dei titoli deve avvenire nell'ambito di un punteggio complessivo non superiore a 30 punti. Lo stesso sarà suddiviso tra le diverse categorie dei titoli medesimi, secondo quanto previsto dal Decreto dell'Assessorato Enti Locali sopra citato, riproporzionando il punteggio ivi previsto per la categoria di titoli in rapporto al punteggio massimo di 30 punti:

- titoli di studio max punti 12;
- titoli professionali max punti 6;
- titoli di servizio max punti 12.

Nell'ambito di ognuna delle suddette categorie i punteggi saranno attribuiti riproporzionando i punteggi stabiliti dal suddetto Decreto Assessoriale per ciascuna categoria al punteggio previsto nel presente bando.

Art. 9 - PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia superiore a 50 tali da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, le prove di esame potranno essere precedute da una prova preselettiva ai sensi dell'art. 35 comma 3 lett. a) del d.lgs. 165/2001.

L'eventuale preselezione consisterà in domande a risposta multipla sulle materie oggetto del programma di esame e in domande a risposta multipla di tipo logico-matematico. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione giudicatrice. Per l'espletamento della prova preselettiva la Commissione giudicatrice potrà avvalersi di una società specializzata in selezione del personale.

Saranno ammessi a partecipare alle successive prove d'esame i 20 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione e gli eventuali candidati classificatesi ex-aequo alla ventesima posizione.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Art. 10 – PROVE D'ESAME

Il concorso è articolato nelle seguenti tre prove:

- Prima prova: prova scritta che consiste nella risposta sintetica a quesiti o in test a risposta multipla sulle materie indicate nel programma d'esame;

- Seconda prova: prova pratica che consiste, a scelta della commissione, nella materiale esecuzione di un'opera o nella realizzazione di un determinato servizio ascrivibile ad interventi di competenza comunale. A titolo meramente esemplificativo la prova potrà consistere in: guida di scuolabus o macchine operatrici che richiedono specifiche abilitazioni o patenti; esecuzione di operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazione di impianti complessi o che richiedono specifica abilitazione o patente; interventi di tipo risolutivo sull'intera gamma di apparecchiature degli impianti, effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori; svolgimento di un servizio manutentivo nelle materie di competenza dell'Area Tecnico-manutentiva.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30.

- Terza prova: prova consistente in un colloquio sulle materie del programma d'esame. Si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Nell'ambito di detta prova orale sarà, inoltre, accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse. Tale prova consiste in un giudizio di idoneità e non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova pratica e della votazione conseguita nel colloquio.

Si procederà alle prove ed al colloquio anche in presenza di un solo candidato ammesso.

Art. 11 – PROGRAMMA D' ESAME

- Nozioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- Modalità tecniche di esecuzione dei lavori di manutenzione del patrimonio comunale degli immobili, edifici, sedi stradali e verde pubblico con particolare riferimento alle modalità d'uso e alla corretta manutenzione di automezzi e macchine operatrici ed attrezzature per servizi manutentivi di competenza comunale;
- Codice della strada, con particolare riferimento alle norme in materia di circolazione stradale e alla segnaletica stradale, nonché alle attività di trasporto di persone;
- Nozioni in materia di diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.);

Art. 12 - DIARIO PROVE D'ESAME

Il diario delle prove d'esame verrà pubblicato sul sito internet del comune. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato nel diario delle prove d'esame, anche per causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia a partecipare al concorso.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno dimostrare la loro identità personale mediante l'esibizione della carta d'identità in corso di validità o di altro documento personale di riconoscimento munito di fotografia, rilasciato da una pubblica amministrazione.

Durante le prove d'esame, a pena di esclusione è ammessa la consultazione di testi di leggi e di regolamenti non commentati né annotati con massime di giurisprudenza.

Durante le prove d'esame, a pena di esclusione non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari e/o attrezzatura informatica.

Art. 13 - GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice redigerà apposito verbale per formulare la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di votazione complessivamente riportata da ciascun candidato, che sarà approvato con apposito provvedimento.

La votazione complessiva è determinata, dalla somma della votazione conseguita nelle prove scritte, pratiche e orale e dalla somma del punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

Verrà redatta una graduatoria di merito in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punteggio dei titoli di preferenza. A parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato di minore età anagrafica (art. 3, comma 7, Legge n. 127/1997 come modificato dall'art. 2 della Legge n. 191/1998).

La graduatoria finale sarà pubblicata per 10 giorni all'albo pretorio, nonché sul Sito istituzionale del Comune di Marianopoli. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 14 - TITOLI DI PREFERENZA

Coloro che, in caso di parità di merito, intendano far valere i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98 ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno dichiarare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nella stessa.

Art. 15 - COMUNICAZIONI

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, tutte le comunicazioni ai candidati sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale del Comune di Marianopoli, al seguente indirizzo: www.comune.marianopoli.cl.it sull'Albo Pretorio online e in Amministrazione trasparente, sezione "Bandi di concorso".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

I candidati, pertanto, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie sul concorso, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito istituzione dell'Ente.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- **AMMISSIONE AL CONCORSO** - Saranno pubblicati nel sito istituzionale gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi unitamente, per questi ultimi, alla motivazione di non ammissione.

- **PROVA PRESELETTIVA** - Qualora verrà effettuata, la data della stessa sarà resa nota nel sito istituzionale con almeno **venti giorni** di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Saranno pubblicati sul sito istituzionale gli elenchi dei candidati ammessi alle successive prove scritte.

- **PROVA SCRITTA** - La data della prova scritta sarà resa nota nel sito istituzionale con almeno **venti giorni** di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Saranno pubblicati sul sito istituzionale gli elenchi dei candidati ammessi alla successiva prova orale e dei candidati non ammessi unitamente, per questi ultimi, all'esito della valutazione scritta non superata.

- **PROVA ORALE** - Il calendario della prova orale sarà reso noto con almeno **venti giorni** di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. Terminate tutte le sessioni l'esito complessivo della prova sarà pubblicato sul sito istituzionale.

- **APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA** - A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione. I candidati saranno identificati mediante cognome, nome data di nascita e protocollo domanda. I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

L'amministrazione può utilizzare i recapiti forniti con la domanda di partecipazione, indirizzo, e-mail e pec, qualora lo ritenga necessario per eventuali comunicazioni.

Art. 16 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il candidato avente titolo all'assunzione sarà invitato dall'Ente ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio. L'assunzione avviene a tempo indeterminato e part-

time 24 ore, previo superamento del periodo di prova.

I candidati, prima dell'effettiva assunzione, dovranno presentare la documentazione richiesta nella lettera d'invito.

L'amministrazione, prima dell'assunzione sottoporrà il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente D.lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i. – art. 41, comma 2, a visita medica preventiva da parte del medico competente dell'ente al fine di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui è destinato, al fine di valutare l'idoneità alla mansione specifica.

Nel contratto individuale di lavoro, per il qual è richiesta la forma scritta, sono indicati: a) tipologia del rapporto di lavoro, b) data di inizio, c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale, d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione, e) sede di destinazione dell'attività lavorativa.

La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica cancellazione dalla graduatoria, ad ogni conseguente effetto.

Art. 17 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai candidati assunti in servizio sarà attribuito il trattamento economico previsto per la Categoria giuridica B – posizione iniziale B3 previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato, così come previsto nel CCNL comparto Enti Locali – Regioni approvato in data 21 maggio 2018, oltre agli elementi accessori della retribuzione previsti dai contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti, se ed in quanto dovuti.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente previste dalla legge.

Art. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che titolare del trattamento è il legale rappresentante del Comune di Marianopoli, titolare, ai sensi del regolamento UE 2016/679 del trattamento dei dati personali.

All'uopo informa tutti i candidati alla presente procedura che:

- I dati sono raccolti per la sola finalità di cui al presente avviso di mobilità per il quale i candidati concorreranno.
- I relativi dati personali, che saranno acquisiti nel corso della presente procedura di mobilità, saranno trattati per la sola finalità della procedura relativa alla procedura relativa all'avviso di mobilità esterna.
- I relativi dati personali saranno custoditi solo per il tempo necessario all'espletamento della suddetta procedura.

Ai fini dell'esercizio della portabilità si informa che la richiesta dovrà essere rivolta congiuntamente sia al titolare che al delegato e a quest'ultimo dovrà essere consegnato il dispositivo mobile per la portabilità compatibile con i sistemi in uso presso l'amministrazione, e che dal momento del rilascio cancellerà i dati dai propri archivi alla scadenza dei termini di legge sulla loro conservazione obbligatoria. Avverte che le procedure predisposte per la selezione sono volte ad assicurare la correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza del trattamento; rende piena informativa che i dati saranno utilizzati solo per le finalità di legge connesse al conferimento dell'incarico per il quale si concorre e ai fini della gestione, conseguente, del rapporto instaurato; informa, inoltre, che gli stessi dati saranno utilizzati all'esterno per le sole finalità, pubbliche istituzionalmente dovute per la verifica degli obblighi fiscali e previdenziali, nonché al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per quanto di necessità alla posizione del candidato.

Rende edotto il candidato che i dati personali saranno trattati dai soggetti incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea ed elettronica e mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, che ne garantirà la riservatezza; che il trattamento dei dati sarà effettuato con

logiche di organizzazione ed elaborazione correlate e che il trattamento utilizza standard di sicurezza elevati. Inoltre che i dati non saranno oggetto di profilazione e che saranno conservati fino al termine del rapporto per il quale si concorre e nei termini di legge.

Informa i candidati che hanno conferito i dati che possono avere accesso agli stessi e che possono esercitare i diritti previsti dal GDPR UE 2016/679 ivi compresa la richiesta di cancellazione (diritto all'oblio), qualora:

- Non sussistano più le condizioni che rendono necessario l'utilizzo del dato;
- Ritenga illecito il trattamento;
- Voglia revocare il consenso (nei casi consentiti, cioè quando non sussistano altri fondamenti giuridici che lo giustificano);
- Per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione Europea o dallo Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza e presta pieno consenso che l'Amministrazione pubblica i propri dati sul sito Internet del Comune di Marianopoli per tutte le informazioni inerenti al presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione e la relativa sottoscrizione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso è il Dott. Giovanni Volante tel. 0934.677015 e-mail affarigenerali@comune.marianopoli.cl.it – giovanni.volante@comune.marianopoli.cl.it.

Art. 19 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'amministrazione comunale si riserva, per motivate ragioni, ed a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando, ed altresì non attivare le procedure relative all'assunzione del vincitore, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti del Comune di Marianopoli.

Il presente bando non costituisce altresì in alcun caso diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* e la partecipazione al concorso comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Art. 20 - NORME DI RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 2 dell'11/01/2013 e alle vigenti disposizioni normative contrattuali applicabili.

Art. 21 - PUBBLICAZIONE

Il presente Bando sarà pubblicato sull'**Albo Pretorio on line** sezione "News" e in **Amministrazione trasparente**, sezione "**Bandi di concorso**", del sito internet del Comune di Marianopoli www.comune.marianopoli.cl.it e per estratto sulla **GURS - Concorsi**.

IL RESP. SETTORE AA. GG. e del PERSONALE
F.to Ins. Salvatore NOTO

