



# COMUNE DI SAN POSSIDONIO

PROVINCIA DI MODENA

Piazza Andreoli, 1  
41039 SAN POSSIDONIO

e-mail: [segreteria@comune.sanpossidonio.mo.it](mailto:segreteria@comune.sanpossidonio.mo.it)

Tel. 0535.417911  
Fax. 0535.417955

Prot.n. 5835.3.1

## **SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 settore 1° Affari Generali assegnato ai servizi demografici**

In esecuzione della deliberazione della G.C. n. 17 del 26.02.2018 e della determinazione AGE/277 del 02.10.2018, assolti gli adempimenti previsti dagli artt. 30 e 34 bis del Dlgs. n. 165/2001

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

rende noto che è indetta SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 settore 1° Affari Generali, assegnato ai servizi demografici.

### **CARATTERISTICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE**

L'istruttore amministrativo cat. C1 dovrà svolgere attività di carattere istruttorio per i servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva e polizia mortuaria) e avrà relazioni dirette con l'utenza. Secondo quanto previsto dall'art. 52 del Dlgs. n. 165/2001 sono comunque esigibili in quanto equivalenti tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di assegnazione. L'orario settimanale è articolato su 6 giorni settimanali, in fasce antimeridiane e/o pomeridiane.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'assunzione verrà effettuata a tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali).

Al titolare del rapporto di lavoro a tempo indeterminato è attribuito il seguente trattamento economico annuo lordo:

- stipendio tabellare annuo lordo corrispondente alla cat. C (posizione economica C1) del vigente CCNL;
  - indennità di comparto;
  - 13° mensilità,
  - assegno per il nucleo familiare, se dovuto;
  - altre indennità spettanti per legge o CCNL.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

### **REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla graduatoria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

cittadinanza:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- b) cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- c) cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
  - c.1) familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

c.2) cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove d'esame.

b) età non inferiore ad anni 18;

c) inesistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

d) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente in qualsiasi momento, anche prima della costituzione del rapporto di lavoro; i concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione al tipo di prova;

e) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea;

f) mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari per i concorrenti di sesso maschile;

h) titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

i) possesso della patente di guida di tipo "B".

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve allegare la dichiarazione di riconoscimento dell'equiparazione del titolo di studio posseduto ai titoli italiani richiesti dal bando secondo le disposizioni di legge vigenti.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91 n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di presentazione della domanda di ammissione.

## **DOMANDA PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono redigere apposita domanda, in carta libera ed in conformità allo schema allegato A al presente bando, indirizzata al Responsabile del Settore Affari Generali del

COMUNE DI SAN POSSIDONIO, Piazza Andreoli n. 1- cap. 41039 San Possidonio (MO) nella quale devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, quanto segue:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, e il recapito presso cui indirizzare le comunicazioni, se diverso dalla residenza, indirizzo di posta elettronica, telefono ed eventualmente titoli che comportino eventuali diritti di preferenza e/o precedenza;
- b) titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione della scuola e dell'istituto presso cui è stato conseguito e della relativa data di conseguimento ed eventuali altri requisiti per l'accesso (patente di guida cat. B);
- c) possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza per coloro che non sono cittadini italiani;
- e) comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) la conoscenza di una lingua straniera, prescelta tra inglese, francese o tedesco e dei programmi informatici più diffusi di automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, internet) che verrà accertata nel corso della prova orale;
- g) l'immunità da condanne penali e l'assenza di procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o la dichiarazione di carichi pendenti, eventuali condanne subite e i loro precedenti penali, indicandone la natura, anche nei casi in cui sia concessa la non menzione nei certificati nel Casellario Giudiziale, ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale, o riabilitazione o eventuale archiviazione del procedimento;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini di sesso maschile);
- i) mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- l) idoneità fisica a svolgere le mansioni previste per il posto;
- m) adeguata conoscenza della lingua italiana, per coloro che non sono cittadini italiani;
- n) accettazione senza riserva alcuna delle condizioni previste dal bando di concorso e dal regolamento organico del personale nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare al regolamento stesso;
- o) di avere diritto a precedenza, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria (da inserire solamente qualora sussistano i requisiti specifici - vedere allegato "B").
- p) la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari, affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione al tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/92)
- q) la specificazione di trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 2 bis della legge 104/1992, ai fini dell'esonero dell'eventuale prova preselettiva.

In calce alla domanda il concorrente apporrà la propria firma che non dovrà essere autenticata e allegherà *curriculum vitae* debitamente sottoscritto. Il *curriculum* ha uno scopo meramente conoscitivo e non è obbligatorio. L'aspirante candidato, pur non essendo tenuto a presentare alcuna altra documentazione, al fine di agevolare il lavoro amministrativo interno, potrà allegare in originale o in copia:

- i documenti dichiarati nella domanda, soprattutto quelli relativi a eventuali preferenze a parità di merito.
- eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- eventuale documentazione che attesti le condizioni previste dall'art. 20 comma 2 bis della legge 104/1992 ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva.

L'omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti previsti dal bando sono sanabili, ad eccezione di quelle relative alle generalità e al domicilio o recapito. In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione che sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

Nel caso di dichiarazione di possesso di posta elettronica tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente, ove necessario, esclusivamente con tale strumento.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di San Possidonio alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13) e dal D.Lgs. n. 196/2003 (art. 13), si comunica che il titolare del trattamento dei dati è il **COMUNE DI SAN POSSIDONIO (MO)** con sede in Piazza Andreoli 1 - T. 0535 417911 - F. 0535 417955 - @ [info@comune.sanpossidonio.mo.it](mailto:info@comune.sanpossidonio.mo.it) - @ [comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it](mailto:comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it) - W. [www.comune.sanpossidonio.mo.it](http://www.comune.sanpossidonio.mo.it).

Il Responsabile del trattamento dei dati è il RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI DOTT.SSA STEFANIA ROVERSI- T. 0535 417926 - F. 0535 417955 –

@ [stefania.roversi@comune.sanpossidonio.mo.it](mailto:stefania.roversi@comune.sanpossidonio.mo.it) –

@cert. [comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it](mailto:comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it). I dati personali sono raccolti esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.

I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di San Possidonio, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati. Eventuali reclami andranno proposti all'**AUTORITÀ DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI** - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ [garante@gdpd.it](mailto:garante@gdpd.it) - @cert. [protocollo@pec.gdpd.it](mailto:protocollo@pec.gdpd.it) - W. [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

## **TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla selezione al Comune di San Possidonio - Ufficio Protocollo - Piazza Andreoli n. 1 - 41039 SAN POSSIDONIO (MO) **ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 02.11.2018.**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, deve essere effettuata nei seguenti modi:

- Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di San Possidonio negli orari di apertura degli uffici e pertanto dal lunedì al sabato dalle ore 09,00 alle ore 13,00. In tal caso, la sottoscrizione della domanda dovrà avvenire in presenza del dipendente ricevente, a cui dovrà essere esibito un documento di riconoscimento;

- Invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità) al Comune di San Possidonio - Ufficio Protocollo - Piazza Andreoli n. 1 - 41039 SAN POSSIDONIO (MO); si sconsiglia tale mezzo di trasmissione in quanto l'istanza non pervenuta entro la data sopraindicata, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione. Non fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante.

- Invio a mezzo fax al numero 0535/417955 (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità);

-Invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di p.e.c. del comune di San Possidonio: [comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it](mailto:comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it), della domanda firmata digitalmente (firma elettronica certificata) o in forma autografa su documento scansionato in pdf.

Se la domanda è inviata da PEC non intestata al candidato, la stessa deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento valido di identità del candidato.

In formato e-mail sono ammesse domande provenienti solo da casella di posta certificata.

Per l'inoltro via fax fa fede la data di arrivo apposta dall'ufficio protocollo del Comune con timbro datario. Sarà cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento entro la scadenza del bando, telefonando al seguente numero telefonico: 0535/417911. Il candidato dovrà conservare ed esibire, qualora richiesta, la copia della ricevuta che attesti la corretta e regolare trasmissione via fax della propria domanda nei termini prescritti.

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è **perentorio** e, pertanto non saranno prese in considerazione quelle domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Amministrazione Comunale entro il termine previsto dal bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte/incomplete indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici siano chiusi per sciopero, calamità o per altri motivi, nell'intera giornata fissata per la

scadenza del bando, il termine sarà automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato si provvederà all'immediata esclusione del candidato dalla procedura concorsuale, con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale, se prevista dalle vigenti disposizioni. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

## **ESCLUSIONE**

La mancata presentazione nei termini della domanda comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale, come pure saranno esclusi coloro che non abbiano regolarizzato la domanda entro i termini previsti. Si ricorda che la mancata apposizione della firma non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria, tranne nel caso in cui la domanda sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato.

## **PROVE D'ESAME**

### *PROVA PRESELETTIVA*

In caso di elevato numero dei candidati, a giudizio insindacabile della Commissione Giudicatrice, potrà essere espletata prova preselettiva consistente in quiz a risposta multipla sulle materie della prova scritta.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 30 posizioni, compresi gli eventuali ex aequo del trentesimo, oltre ai candidati esentati ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge n. 104/1992 per invalidità uguale o superiore al 80%.

### *PROVA SCRITTA*

La prova scritta consiste in una prova di carattere teorico o teorico-pratico e richiederà risposta a quesiti inerenti le seguenti materie:

- 1) Legislazione nazionale e regionale in materia di polizia mortuaria.
- 2) Nozioni di diritto civile limitatamente ai seguenti temi: capacità giuridica, capacità di agire, dimora, domicilio, residenza, matrimonio, unione civile, parentela e affinità;
- 3) Norme in materia di regolamento dello stato civile: formazione e trascrizione degli atti di stato civile, e sistema delle annotazioni. Norme in materia di cittadinanza: procedimenti di acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza.
- 4) L'anagrafe della popolazione residente in Italia (APR) e residente all'estero (AIRE); Istat: anagrafe della popolazione, metodi e norme serie B – n. 29 edizione 1992; Istat: Guida alla vigilanza anagrafica, metodi e norme n. 48 edizione 2010 (cap. 3); l'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).
- 5) Le statistiche demografiche.
- 6) La carta di identità: disciplina e modalità di rilascio e la C.I.E. (carta di identità elettronica).
- 7) Disciplina in materia di autocertificazione, e documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000).
- 8) Normativa in materia elettorale, con particolare riferimento all'elettorato attivo e passivo e alla revisione delle liste elettorali. Procedimento elettorale in occasioni di consultazioni e referendum.
- 9) Normativa sul servizio leva militare: principi generali, le liste di leva e i ruoli matricolari.

- 10) Normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico delle leggi degli enti locali Dlgs. n. 267/2000).
- 11) Il procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e s.m.i).
- 12) L'accesso agli atti: accesso documentale, accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, con riferimento alla Legge n.241/1990 ed al D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- 13) Principi generali in materia di privacy: dati sensibili, il trattamento dei dati da parte di un Ente Pubblico, i diritti dell'interessato, l'informativa, i ruoli di titolare, responsabile e incaricato.
- 14) L'Amministrazione digitale (Dlgs. n. 82/2005 e D.P.R. n. 445/2000): il documento informatico, la firma digitale, la posta elettronica certificata (PEC), le copie informatiche di documenti digitali e analogici, il timbro digitale, la marcatura temporale e l'albo pretorio (nozioni).
- 15) Normativa vigente in materia di imposta di bollo e diritti di segreteria nella certificazione rilasciata dai servizi demografici (d.P.R n. 642/1972 e L. n. 604/1962).

## **PROVA ORALE**

La prova orale verte sulle materie della prova scritta. La prova orale dovrà accertare anche le capacità relazionali e l'orientamento del candidato alla comunicazione, attraverso l'esame di casi teorico-pratici.

Nell'ambito della prova orale, si provvederà, inoltre, a verificare:

- la conoscenza ed utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- la conoscenza di una lingua straniera, che il candidato potrà scegliere fra inglese, francese o tedesco.
- l'accertamento del reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento funzionale del ruolo da ricoprire.

## **DIARIO DELLE PROVE D'ESAME**

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione si intendono automaticamente convocati e dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, per sostenere la prova preselettiva (qualora necessaria) , la prova scritta e la prova orale secondo il seguente calendario:

**PROVA PRESELETTIVA** (eventuale) **15.11.2018 con inizio alle ore 15.30** presso la scuola secondaria di 1° grado di San Possidonio – Via Focherini n. 5-7 (nuovo polo scolastico-culturale-sportivo) di San Possidonio. In caso di elevato numero dei partecipanti, la Commissione si riserva di suddividere i candidati in più turni. Si provvederà a pubblicare sul sito internet del Comune – sezione bandi di concorso – l'avviso di convocazione per l'eventuale prova preselettiva, dopo la scadenza del bando, entro il 14.11.2018.

Al termine della valutazione della prova preselettiva verrà inserito nella sezione del sito dedicata ai bandi di concorsi l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova stessa. Eventuali variazioni rispetto alla data e alla sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, sempre attraverso il sito internet del Comune .

**PROVA SCRITTA** **22.11.2018 con inizio alle ore 15.30** presso la scuola secondaria di 1° grado di San Possidonio – Via Focherini n. 5-7 (nuovo polo scolastico-culturale-sportivo) di San Possidonio

Al termine della valutazione della prova scritta verrà inserito nella sezione del sito dedicata ai bandi di concorsi l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova stessa. Eventuali variazioni rispetto alla data e alla sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, sempre attraverso il sito internet del Comune.

**PROVA ORALE** : **04.12.2018 con inizio alle ore 09.30** presso la Sala Consiliare della Residenza Municipale – Piazza Andreoli n. 1 – San Possidonio.

In caso di un numero elevato di partecipanti alla selezione, la Commissione potrà disporre la prosecuzione dei

lavori nel giorno o nei giorni immediatamente seguenti.

I candidati dovranno ritenersi convocati salvo diversa comunicazione. L'indicazione delle date delle prove sopraindicate ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, coloro che non si presenteranno saranno dichiarati rinunciari alla selezione.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova nel giorno e nell'ora indicata nel presente bando, muniti di un documento di riconoscimento valido.

Le prove si svolgono in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La valutazione dei candidati ammessi verrà effettuata da una Commissione composta da tre componenti, dei quali un Presidente e due Esperti nelle materie oggetto del bando di concorso e da un Segretario verbalizzante. Le prove d'esame tenderanno ad accertare nei candidati la migliore rispondenza al profilo atteso, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorica e di maturazione di esperienze e capacità professionali adeguate al ruolo da ricoprire. Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la Commissione ha a disposizione massimo punti 30. Le prove d'esame s'intenderanno superate con il conseguimento di almeno 21/30.

I candidati, durante le prove d'esame, non potranno consultare alcuna documentazione o testo di legge, anche se non commentato.

Durante la prova non è ammesso, pena l'esclusione, l'uso di telefoni cellulari o di altre apparecchiature elettroniche.

L'esito della prova orale sarà pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione bandi di concorso.

## **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria finale di merito sarà costituita da tutti i candidati che avranno superato le prove d'esame.

L'ordine di merito in graduatoria sarà determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e di quello conseguito nella prova d'esame orale e la medesima sarà pubblicata all'albo pretorio per giorni quindici.

Nella formazione della graduatoria sono applicate le disposizioni sulle preferenze di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 09.05.1994 n. 487.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del responsabile del Settore Affari Generali, pubblicata all'albo pretorio del Comune, è immediatamente efficace ed ha validità triennale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

I convocati dovranno prendere servizio con propri mezzi nei luoghi, agli orari, con le articolazioni ed entro le date indicate dal settore Personale, nei termini pattuiti nei rispettivi contratti individuali senza deroghe di sorta.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (Legge 10.04.1991 n. 125 e successive modifiche ed integrazioni).

La conferma dell'assunzione avverrà previo superamento di un periodo di prova di mesi sei, non rinnovabile, né prorogabile.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (Legge 10.04.1991 n. 125 e successive modifiche ed integrazioni).



In questa procedura concorsuale opera:

a) la riserva di posti volta alla copertura della quota d'obbligo prevista dal combinato disposto degli artt. 3, comma 1, lett. c) e 7, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68 (norme per il diritto al lavoro dei disabili).

Ai sensi dell'art. 11 del Dlgs. n. 8/2014 e dell'art. 678 comma 9 del dlgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per quanto non previsto nel presente avviso, valgono le norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

L'Amministrazione può stabilire di riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, allorché il numero delle domande presentate appaia, a suo insindacabile giudizio, inadeguato ad assicurare un esito soddisfacente della selezione. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, la selezione già bandita. Il provvedimento di revoca sarà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'effettiva assunzione in servizio da parte del vincitore sono comunque subordinati :

- a) al comprovato possesso dei requisiti generali e speciali indicati nel presente avviso;
- b) alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto di lavoro da parte dell'Amministrazione Comunale in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disponibilità finanziarie all'uopo destinate.

La graduatoria potrà essere altresì utilizzata per assunzioni di personale a tempo determinato della stessa categoria e profilo professionale.

Il presente bando e relativo schema di domanda sono reperibili sul sito internet del Comune di San Possidonio al seguente indirizzo: [www.comune.sanpossidonio.mo.it](http://www.comune.sanpossidonio.mo.it).

Per informazioni e schema di domanda i candidati potranno rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune -  
Piazza Andreoli n. 1 -  
- Tel. n.0535/417911  
- FAX n. 0535/417955  
e-mail: [segreteria@comune.sanpossidonio.mo.it](mailto:segreteria@comune.sanpossidonio.mo.it).

San Possidonio, li 02.10.2018

Il Responsabile Settore Affari Generali  
F.to Roversi Dott.ssa Stefania

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato,
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra,
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato,
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerose,
- 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 e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o 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 nell'amministrazione che ha indetto il corso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

B) A parità di merito e di titoli:

- a) del numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato a meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Allegato "A"  
SCHEMA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Al Comune di San Possidonio  
Piazza Andreoli n. 1  
41039 San Possidonio (MO)

Il/la sottoscritto/a .....CHIEDE di partecipare alla selezione, per esami, indetta da codesto Comune per assunzioni a tempo indeterminato nel profilo di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** cat. C1 - settore 1°Affari Generali da assegnare ai servizi demografici.

A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità:

**Compilare e barrare le caselle che interessano**

- di essere nato/a il ..... a ..... residente....  
(Via e n°) ..... CAP.....  
a .....Prov..... telefono.....  
codice fiscale.....  
Recapito (*se diverso dalla residenza*)  
Via .....n.....(Città e cap).....(.....)  
a cui l'Ente dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla presente selezione;
- di essere contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_  
(consapevole che in tal caso tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento);
- di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_ o status ad essa equiparato da norme di legge al fine dell'assunzione alle dipendenze della Pubblica Amministrazione ;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....  
(indicare altrimenti i motivi della non iscrizione o cancellazione);
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (indicare altrimenti le condanne od i procedimenti pendenti.....);
- di essere in possesso del titolo di studio di .....  
conseguito il ..... presso .....
- di essere in possesso della patente di guida di cat. "B";
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni del posto da ricoprire;
- (*eventuale*) di necessitare dei seguenti ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da rimettersi a valutazione della Commissione Giudicatrice) in quanto portatore di handicap.....;
- (*eventuale*) di trovarsi nelle condizioni di all'art. 20 comma 2 bis della legge n. 104/1992 ai fini dell'esonero dalla prova preselettiva.....;
- di avere assolto agli obblighi militari (indicare altrimenti la posizione nei riguardi degli obblighi militari - solo per i candidati di sesso maschile);

- di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato da una Pubblica Amministrazione per incapacità o insufficiente rendimento;
- di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile (indicare altrimenti i provvedimenti di decadenza o licenziamento riportati);
- di avere diritto a precedenza, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria in quanto

(da inserire solamente qualora sussistano i requisiti specifici ALL. B);

(solo per coloro che chiedono di usufruire della riserva ex lege n. 68/99): di  essere iscritto/a alle apposite liste del collocamento mirato (art. 8 della Legge n. 68/1999 disabili) precisando il Comune/Provincia del Centro per l'Impiego \_\_\_\_\_

- di essere in godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza;
- di accettare senza riserva alcuna le condizioni previste dal bando di concorso e dal Regolamento Organico del Personale nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare al regolamento stesso;
- di avere conoscenza dei programmi informatici più diffusi di automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, internet) e della seguente lingua straniera che verrà accertata nel corso della prova orale (*barrare la lingua prescelta*):
  - inglese
  - francese
  - tedesco

Per i candidati non sono cittadini italiani:

- di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

**ALLEGATI:**

*curriculum vitae* sottoscritto dal candidato.

Eventuali documenti relativi ad eventuali preferenze a parità di merito;

Eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove;

Eventuale documentazione che comprovi le condizioni cui all'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva.

data .....

Firma .....

Non è richiesta l'autenticazione di firma (art. 39 del DPR 445/2000).

Se la domanda viene presentata direttamente, la sottoscrizione deve avvenire in presenza dell'impiegato ricevente.

Se la domanda viene inviata per posta, o a mezzo telefax o PEC non intestata al candidato occorre allegare la copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Spazio riservato al Comune	
_____ Sig./Sig.ra _____	è stat__ da me identificat__ per mezzo del seguente documento di riconoscimento _____ rilasciato da _____ in data _____
Data _____	L'impiegato ricevente