

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA PROFESSIONALE C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un posto con profilo professionale di "Istruttore amministrativo", categoria professionale C, posizione economica C1, da assegnare ai Servizi Demografici.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea o di un paese terzo, alle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs.165/2001. Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano - S. Marino). I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) compimento del 18° anno di età;

c) idoneità psico-fisica all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, 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 allo specifico tipo di prova.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 120/91 le condizioni di privo della vista sono causa di inidoneità, in quanto preclusive all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire;

L'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro ovvero successivamente alla stessa, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia;

d) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne risultino soggetti;

e) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;

f) non essere stato licenziato e/ o dispensato da rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi dell'art.127 c.1 lettera d) DPR 3/1957, ovvero di non essere destinatario di alcun provvedimento di recesso dall'impiego per giusta causa;

g) insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

h) possesso degli ulteriori requisiti di accesso al pubblico impiego previsti dalla legge.

i) diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado (diploma di maturità);

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani.

PREFERENZE

In caso di parità di votazione la posizione sarà determinata sulla base dei titoli che diano luogo a preferenza; si considerano titoli di preferenza, a parità di merito, quelli indicati all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994.

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i succitati requisiti, compresi quelli ai fini della preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, deve essere indirizzata al Comune di Polistena via G. Lombardi e deve pervenire entro le ore 00:00 (mezzanotte) del **TRENTESIMO GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE IN GAZZETTA UFFICIALE**, secondo una delle seguenti modalità:

A) presentazione della domanda a mano al Protocollo Generale dell'ente, nell'ambito del normale orario di apertura: lunedì- venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 e lunedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 18:00;

b) invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

c) invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC: *protocollo@pec.comune.polistena.rc.it*;

Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine sopra indicato. Non fa fede il timbro postale. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine della scadenza dell'avviso, il termine stesso è automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve essere redatta sotto forma di autodichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 secondo il modello che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale;

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea o di un paese terzo, alle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs.165/2001. Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano - S. Marino)
- i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- indicazione della selezione;
- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti nell'avviso, con indicazione del titolo di studio, della data di conseguimento, dell'istituto che l'ha rilasciato e del punteggio ottenuto; nel caso di titoli conseguiti all'estero, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- di essere in possesso del godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza ed iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
- di non essere stato licenziato e/ o dispensato da rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi dell'art.127 c.1 lettera d) DPR 3/1957, ovvero di non essere destinatario di alcun provvedimento di recesso dall'impiego per giusta causa;
- di non avere subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione
- di essere in possesso dei requisiti previsti dall'avviso per l'accesso al pubblico impiego
- di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- la specificazione di necessitare di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104), nonché la specificazione di trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle modalità concorsuali del Comune di Polistena, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.
- di dichiarare di essere informato che tutte le comunicazioni, comprese le graduatorie, saranno pubblicate sul sito web del Comune di Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. La sopra descritta forma di informazione e di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e

- di autorizzare il Comune di Polistena alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nell'avviso di selezione e di consentire il trattamento dei propri dati per le finalità indicate.

SOTTOSCRIZIONE DOMANDA

La domanda deve essere sottoscritta in forma autografa; nel caso di invio tramite posta elettronica la domanda deve essere sottoscritta digitalmente (firma elettronica certificata) o in forma autografa sul documento scansionato in formato pdf.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

IMPOSTA DI BOLLO

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegato:

- eventuale documentazione che comprovi o autocertifichi l'esistenza di titoli di preferenza;
- eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi 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;
- curriculum formativo/professionale redatto in carta libera e firmato in originale (*facoltativo*).

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito (insanabili);
- b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

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.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione. Si ricorda che la mancata apposizione di firma autografa e la mancata allegazione del documento di riconoscimento non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

PROVE D'ESAME

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente regolamento sulle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle modalità concorsuali.

L'ammissione alle prove selettive è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti.

Le prove selettive consistono in due prove scritte ed una prova orale, previa eventuale prova preselettiva, come di seguito dettagliato.

EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

E' facoltà dell'Ente, nel caso in cui le domande di partecipazione superino di venti volte il numero del posto da conferire, con un minimo di cinquanta, riservarsi di effettuare l'espletamento di una prova preselettiva. L'eventuale prova preselettiva consisterà nella somministrazione di test selettivi a risposta multipla, anche a lettura ottica, vertenti sulle materie delle prove d'esame.

L'Ente si riserva di affidare la gestione dell'eventuale prova preselettiva a qualificati soggetti/società pubblici/privati, operanti nel settore.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova preselettiva sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso;

Nel caso si rendesse necessario espletare la prova preselettiva, si comunica sin da ora che si svolgerà il giorno 25.10.2019 con inizio alle ore 9.30 presso l'Auditorium Comunale sito in Polistena piazza della Pace. La presente comunicazione vale quale notifica ai singoli candidati ad ogni effetto di legge.

In forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede indicata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione sul sito istituzionale: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso;

I candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

Durante la prova preselettiva i candidati non potranno consultare alcuna documentazione. E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

Al termine della prova preselettiva sarà formato un elenco sulla base dei punteggi conseguiti. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria finale di merito.

Saranno ammessi alle prove scritte i candidati che si classificheranno entro il numero del 20% dei candidati che hanno partecipato alla prova, con arrotondamento all'unità superiore, compresi gli eventuali ex aequo dell'ultimo concorrente collocatosi utilmente e, comunque, in un numero non inferiore a tre unità, oltre ai candidati esentati ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992.

L'elenco degli ammessi alle prove scritte sarà pubblicato, quale notifica ai singoli candidati ed a valere a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso;

PROVE SCRITTE

Le prove consisteranno in una prova scritta di carattere teorico consistente in un elaborato/parere/somministrazione di quesiti a risposta sintetica ed una prova di carattere pratico consistente nella stesura di un atto. Le prove scritte saranno inerenti le seguenti materie:

Nozioni di diritto costituzionale

I principi fondamentali

Diritti e doveri dei cittadini

La famiglia

I rapporti politici

La formazione delle leggi

La pubblica amministrazione

Gli enti locali

Nozioni di diritto civile

La capacità giuridica

La capacità di agire

Dimora, domicilio e residenza

Matrimonio, unione civile, parentela e affinità

L'ordinamento comunale (D.Lgs. n. 267/2000)

Definizione di ente locale ed elementi costitutivi

Funzioni del comune

Autonomia statutaria e potestà regolamentare

Gli organi del comune

Elezione diretta del Sindaco e del consiglio comunale:

sottoscrizione delle liste elettorali

raccolta delle sottoscrizioni

autenticazione delle firme

Consiglio comunale:

composizione e durata in carica del consiglio comunale

competenze

l'accesso dei consiglieri comunali agli atti del Comune

Unione dei comuni

La Giunta comunale:

composizione e nomina

competenze

Il Sindaco:

attribuzioni quale capo dell'Amministrazione comunale

attribuzioni quale Ufficiale di Governo

Organizzazione amministrativa del Comune:

il segretario comunale

la dirigenza

Il procedimento amministrativo (L.241/1990)

Le fasi del procedimento

I principi fondamentali del procedimento

Responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento

Poteri sostitutivi

Obbligo della motivazione e della conclusione del procedimento
L'avvio del procedimento
Soccorso istruttorio
La sospensione
Il preavviso di rigetto
Il silenzio assenso
L'autotutela
La convalida
Il ritardo nella conclusione del procedimento e sue conseguenze
L'invalidità, la nullità, l'annullabilità e la revoca dell'atto amministrativo

Tutela e protezione dei dati personali (d.Lgs. n.196/2003)

I principi generali del trattamento dei dati personali
Dati sensibili
Il regime valevole per gli enti pubblici:
 tipi di trattamento
 diritti dell'interessato
 l'informativa
 il titolare, il responsabile, l'incaricato del trattamento

Stato civile

Principi generali
L'ufficiale dello stato civile:
 la delega
 i compiti
I registri dello stato civile
Le certificazioni di stato civile
Rapporti tra anagrafe della popolazione e servizio di stato civile

Servizio elettorale

Principi generali
Qualificazione giuridica di elettore
Certificazione elettorale
Rapporti tra anagrafe della popolazione e servizio elettorale

Leva militare

Principi generali
I ruoli matricolari
Rapporti tra anagrafe della popolazione e servizio leva

L'anagrafe della popolazione residente in Italia (APR) e residente all'estero (AIRE)

Principi generali
Istat – Anagrafe della popolazione, metodi e norme, serie B – n. 29, edizione 1992 – reperibile in rete
Istat – Guida alla vigilanza anagrafica, metodi e norme n.48, edizione 2010 (cap.3) – reperibile in rete
Gli archivi anagrafici
L'ufficiale d'anagrafe:
 la delega
 i compiti
Famiglia anagrafica
Convivenza anagrafica
Convivenza di fatto (Legge n. 76/2016)
I senza fissa dimora
Iscrizioni, variazioni, cancellazioni

Cambio di residenza in tempo reale

L'occupazione abusiva di immobili

L'irreperibilità

I certificati anagrafici

La popolazione temporanea

Ricorsi in materia anagrafica

Adempimenti topografici ed ecografici

Statistica:

le statistiche demografiche e la relativa modulistica

popolazione presente e popolazione residente

censimenti

La gestione associata del servizio anagrafe

L'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA)

Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)

L'AIRE:

i legami tra AIRE, APR e ANPR

gli archivi AIRE

gli elementi indispensabili ai fini dell'iscrizione ed i soggetti esclusi

le differenti tipologie di iscrizione ed i soggetti legittimati

le differenti tipologie di cancellazione ed i soggetti legittimati

l'aggiornamento delle notizie anagrafiche

la certificazione

I cittadini non italiani:

gli stranieri (ingresso e soggiorno, iscrizione anagrafica, il rinnovo della dimora abituale)

i comunitari (ingresso, modalità di soggiorno, iscrizione anagrafica, il diritto di soggiorno, le attestazioni, l'allontanamento)

La gestione anagrafica dei titolari di protezione internazionale (D.Lgs. n.142/2015 e Legge di conversione n. 46/2017):

identificazione

regolarità del soggiorno

verifica della dimora abituale e iscrizione anagrafica

revoca delle misure di accoglienza

La carta d'identità:

la disciplina della carta d'identità

modalità di rilascio

il rilascio agli iscritti AIRE

la Carta d'Identità Elettronica (CIE)

La documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/1990)

Ambito oggettivo e soggettivo

Impedimenti a dichiarare e sottoscrivere

La rappresentanza

Il certificato e l'attestato

Documenti di riconoscimento e d'identità

L'autenticazione di copie

La legalizzazione

Traduzione di atti e documenti formati da autorità straniere

L'autenticazione di firme

L'autenticazione di firme: normative speciali

Modalità di invio e sottoscrizione di istanze e dichiarazioni

Doveri e accertamenti d'ufficio

Autocertificazione

Dichiarazioni sostitutive

Controlli

La decertificazione (art.15 Legge n. 183/2011)

Il protocollo (nozioni)

L'Amministrazione digitale (D.Lgs. 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

L'albo pretorio (nozioni)

L'accesso agli atti

Varie forme di diritto d'accesso: accesso documentale, accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato, con riferimento al capo V della Legge n.241/1990 ed al D.Lgs. n. 33/2013

Accesso ai dati anagrafici:

- schedari della popolazione anagrafica
- certificazioni
- visure
- elenchi
- consultazioni telematiche
- cartellini delle carte d'identità
- l'accesso endoprocedimentale alle pratiche di iscrizione anagrafica
- l'accesso alle segnalazioni

Imposta di bollo e diritti di segreteria nella certificazione rilasciata dai servizi demografici (D.P.R n.642/1972 e L. n.604/1962)

Ambito di applicazione

Esenzioni

Responsabilità solidale

SI COMUNICA SIN DA ORA CHE LE PROVE SCRITTE SI SVOLGERANNO IL GIORNO 30 E 31 OTTOBRE 2019 CON INIZIO ALLE ORE 11:00 PRESSO L'AUDITORIUM COMUNALE SITO IN POLISTENA PIAZZA DELLA PACE

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune. In forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede indicata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione sul sito istituzionale: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - **Bandi di concorso;**

in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

I candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

Durante la prova scritta i candidati potranno consultare il vocabolario della lingua italiana, esclusa ogni altra documentazione. E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

Alla prova scritta viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

PROVA ORALE

Alla prova orale sono ammessi i soli candidati che abbiano superato positivamente la prova scritta.

La prova orale verte sulle materie della prova scritta. La prova orale comprende anche la valutazione delle attitudini, capacità relazionali, di risoluzione dei problemi, nonché l'orientamento alla comunicazione del candidato, anche tramite l'esame di casi pratici. Per il cittadino straniero sarà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento delle conoscenze della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/01.

La prova orale si terrà il giorno 11 novembre 2019 con inizio alle ore 11:00 presso la sede Municipale sita in Polistena alla via G. Lombardi.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta, ovvero l'esclusione dalla stessa, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune : www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

In forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede verranno comunicate tempestivamente ai candidati, nelle medesime modalità.

I candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione. La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Alla prova orale viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame (somma punteggio prova scritta e prova orale).

La graduatoria è unica e ricomprende i candidati che abbiano conseguito l'idoneità.

Nella formazione della graduatoria, la Commissione, fatte salve le preferenze previste nel presente avviso di selezione, tiene conto, a parità di punti, dell'età del candidato, accordando la preferenza al più giovane d'età.

La Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente ufficio, che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI

I candidati, che abbiano superato la prova selettiva, in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio, già indicati nella domanda di ammissione alla selezione, devono far pervenire **all'ente entro il termine di 15 giorni**, decorrente dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli in parola.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

Il candidato risultato vincitore sarà invitato ad assumere servizio previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso ed è assunto in prova nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a selezione.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro i termini indicati dall'ufficio competente, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente; ove necessario, il dipendente dovrà rilasciare espressa dichiarazione di opzione per l'Amministrazione comunale di Polistena.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato appartenente alla categoria professionale C, posizione economica C1, profilo professionale di Istruttore amministrativo, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento della prova scritta. L'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti. Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle

sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, si informa che il Comune di Polistena con sede in via G. Lombardi, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali degli interessati, (candidati), forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE).

Il Comune di Polistena garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Data Protection Officer (DPO)/Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Dott.ssa Francesca Sellaro- COIM Idea- .

In caso di istanze/comunicazioni scritte da inviarsi in modalità digitale, il Data Protection Officer può essere contattato al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.polistena.rc.it

2. Categorie di dati personali

Tra i Dati riferiti ai candidati, che il Comune di Polistena tratta, rientrano, a titolo esemplificativo:

- Dati comuni: Dati anagrafici, Dati di contatto, esperienze professionali, istruzione, formazione, titoli, pubblicazioni, la Sua immagine in formato digitale;
- Categorie particolari di Dati personali di cui all'art. 9 del GDPR (es. dati relativi allo stato di salute, come l'appartenenza a categorie protette), contenuti nel curriculum o in altra documentazione trasmessa al Comune di Polistena;
- Dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR, desumibili dalla documentazione prodotta dai candidati e che saranno trattati solo nei casi consentiti dalla legge.

I Dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sotto specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento dei Dati non è obbligatorio, ma l'eventuale rifiuto di fornire i Dati e/o di prestare il consenso al trattamento di categorie particolari di dati personali, comporterà l'oggettiva impossibilità per il Comune di Polistena di perseguire le finalità sopra indicate. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

3. Finalità del Trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

I Dati forniti dal candidato potranno essere trattati per le seguenti finalità:

- a) Consentire la partecipazione al bando di concorso cui è iscritto e per l'effettuazione delle attività ad esso correlate;
- b) Far valere e/o difendere i diritti del Comune di Polistena in contenziosi civili, penali e/o amministrativi. La base giuridica del trattamento è costituita:

Per la finalità di cui sub a):

- Con riferimento ai Dati comuni, dall'esecuzione di misure precontrattuali, quali ad esempio la partecipazione a test e prove di valutazione;
- Con riferimento a categorie particolari di Dati personali, dal consenso esplicito prestato dal candidato.

Per la finalità di cui sub b), dalla necessità di accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria.

4. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente autorizzati e designati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Polistena, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Polistena, tra cui eventuali società incaricate della gestione totale o parziale della procedura di selezione e/o i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I Dati forniti dal candidato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Polistena.

5. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Comune di Polistena dichiara che i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi o disposizioni di legge

6. Diritti dell'interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- le finalità del trattamento;
- le categorie di dati personali in questione;
- i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE;

diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;

diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;

diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;

diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;

diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo (comune.noale.ve@legalmail.it).

7. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "Lex Specialis". La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

Tutte le comunicazioni, comprese le graduatorie, saranno pubblicate sul sito web del Comune di Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. La sopra descritta forma di informazione e di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di comunicazione ai/candidati/e.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di

annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, ovvero quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il/la vincitore/vincitrice od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando della presente procedura selettiva è pubblicato, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale – Concorsi ed Esami ed, in forma integrale, unitamente al modello di domanda di partecipazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune Polistena: www.comune.polistena.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. Tali atti sono inoltre disponibili, in forma cartacea, presso l'Ufficio Personale del Comune di Polistena.

Il Responsabile del procedimento è il Sig. Domenico Lunicisi - recapito telefonico: 0966- 939650
e-mail: ufficiopersonale@comune.polistena.rc.it

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune, sito in Polistena alla via Lombardi , dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 ed il Lunedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 18:00.