



**COMUNE DI LESINA**

**IL RESPONSABILE**

**SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO e ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**SERVIZIO PERSONALE**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 15/06/2018 avente per oggetto “il Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego”

Vista inoltre la deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 28/03/2019 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019/2021, contenente il fabbisogno del personale 2019/2021 che prevede, tra l'altro, anche l'assunzione di un istruttore tecnico - geometra di cat. C a tempo pieno ed indeterminato;

Preso atto che sui posti messi a concorso operano le riserve, previste dalla legge vigente, come meglio precisate nel presente bando;

Visto il vigente “Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale” del Comune di Lesina;

Visto il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

Vista la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Vista la Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap”;

Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

In esecuzione della propria determinazione n. del //2020 di approvazione del presente bando;

**R E N D E N O T O**

**ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO**

1. E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA (cat. giuridica C), da assegnare al Settore III - URBANISTICA.

Sui posti messi a concorso operano le seguenti RISERVE, secondo quanto previsto dalle specifiche norme di legge:

- riserva fino al limite della copertura della quota d'obbligo a favore dei disabili (ai sensi dell'art. 1 e 3 della Legge

68/1999);

- riserva del 30% a favore del personale interno già dipendente dell'Ente, inquadrato in categoria B3 in possesso del titolo di studio previsto dal bando (ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs 165/2001);

- riserva del 20% a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010),

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria.

Ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.P.R. 487/1994, la riserva di posti non può complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso e, pertanto, se in relazione a tale limite, si imponga una riduzione dei posti da riservare, si osserverà il seguente ordine di precedenza:

a) in primo luogo opera la riserva dei posti di cui all'art.7, comma 2, legge 68/99 a favore dei lavoratori disabili nei limiti della relativa quota d'obbligo;

b) in secondo luogo opera la riserva di posti a favore dei militari delle Forze Armate di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014 del D. Lgs. 66/2010. Il contenuto professionale del profilo di Istruttore tecnico - geometra, categoria C, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- istruttoria di procedimenti amministrativi (anche finanziari e contabili) e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);

- organizzazione ed erogazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori, ecc...;

- rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- Adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 10 "Materie di esame";

- Sufficiente conoscenza della lingua inglese;

- Buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;

- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;

- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

- Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

## ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al profilo professionale di ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. C, posizione economica C1;
2. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Lesina, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della

tredecimesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

#### ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2. 1994, n. 174.

b) età non inferiore agli anni 18;

c) idoneità fisica psichica e attitudinale all'impiego;

d) godimento del diritto di elettorato politico attivo;

e) 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; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D.lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; 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 D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

h) diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale di geometra o titolo di studio superiore attinente o titolo di studio rilasciato da un paese dell'Unione Europea, purché equiparato con DPCM ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/2001;

2. **ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

3. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 12 del presente bando.

#### ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Le domande di partecipazione al concorso dovranno pervenire, a pena di esclusione, presso la sede dell'Ente entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di concorso sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana.

1. La domanda di partecipazione deve essere presentata tassativamente mediante una delle seguenti modalità:

2. spedizione postale, con **arrivo** presso la sede dell'Ente entro il giorno trentesimo dalla pubblicazione del bando di concorso, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo, Comune di Lesina- settore Economico - Finanziario, Piazza Aldo Moro n. 1 cap 71010. Sulla busta dovrà essere indicato "contiene domanda di concorso pubblico cat. Cl n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore tecnico . geometra".

3. presentazione diretta, entro il giorno trentesimo dalla pubblicazione del bando di concorso per estratto sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, nell'orario di apertura, presso l'ufficio protocollo del Comune di Lesina, che osserva il seguente orario, mattina (dal lunedì al venerdì) 8,30 - 13,00 pomeriggio (martedì e giovedì 16,00-18,30). In caso di consegna diretta all'ufficio protocollo la domanda va redatta in duplice copia, in modo da consentire l'immediata restituzione al candidato di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente. In questo caso, la

data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata esclusivamente dal timbro apposto dall'ufficio medesimo.

4. Modalità telematica, attraverso l'invio, entro le ore 24,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del bando di concorso per estratto sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, alla casella di posta elettronica certificata del comune di Lesina [comuneslesina@pec.it](mailto:comuneslesina@pec.it) - avendo cura di precisare nell'oggetto "contiene domanda di concorso pubblico cat. CI n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore tecnico - geometra", purchè la domanda sia firmata digitalmente ossia debitamente sottoscritta, in formato pdf, con allegata la fotocopia di un valido documento di identità.
5. NON SARANNO ACCETTATE LE DOMANDE PERVENUTE DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE.
6. Il comune di Lesina non assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.
7. I candidati devono redigere l'allegata domanda sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.
8. Alla domanda devono essere allegati in forma cartacea o digitale:
  - a. l'attestazione comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di € 10,00 (non rimborsabile) da effettuarsi: tramite c/c postale n. 11501715 intestato a "Comune di Lesina Serv. Tesoreria", indicando chiaramente nella causale del versamento il COGNOME/NOME del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie: "Concorso Istruttore Tecnico - Geometra";  
tramite bonifico bancario IBAN IT 06 V 07601 15700 000011501715, intestato a "Comune di Lesina Serv. Tesoreria", indicando chiaramente nella causale del versamento il COGNOME/NOME del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie: "Concorso Istruttore Tecnico - Geometra";
  - b. idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
  - c. la fotocopia del documento di identità in corso di validità.
9. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.
10. Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:
  - la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
  - la specificazione dell'ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento della preselezione e/o della prova scritta e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità;
  - la specificazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la preselezione e/o la prova scritta e/o la prova orale;
  - la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

#### ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione: il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3; la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente bando; la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La mancata copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nella preselezione e/o nelle prove d'esame, dei tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;

La mancata copia della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è un portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità pari o superiore all'80%, che intendono essere esentati dall'eventuale preselezione. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;  
La mancata sottoscrizione della domanda.

#### ART. 6 - PROVA PRESELETTIVA

1. Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva ai sensi dell' art. 22 del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Lesina.

2. L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà in quiz di tipo professionale sulle materie di cui al successivo articolo 8.

La data dell'eventuale preselezione sarà comunicata ai candidati almeno quindici giorni prima della prova con avviso pubblico sul sito istituzionale del comune di Lesina all'indirizzo: [www.comunesina.it](http://www.comunesina.it) con effetto di notifica. **Nessun'altra comunicazione sarà inviata.**

3. Il punteggio conseguito nella preselezione non sarà conteggiato ai fini della formazione della graduatoria degli ammessi alla successiva prova scritta. L'esito della preselezione e l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta saranno pubblicati sul sito del Comune di Lesina all'indirizzo [www.comunesina.it](http://www.comunesina.it).

#### ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura concorsuale sarà affidata ad apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal Responsabile del Settore Economico – Finanziario e Attività produttive, in ossequio a quanto previsto nel Regolamento di accesso e mobilità – procedure concorsuali e selettive, costituita da n.3 componenti ed un segretario, ed integrata, per la prova orale, da un componente aggiunto per l'accertamento della lingua inglese, da uno psicologo e da un esperto in materie informatiche.

#### ART. 8 – PROVE E PROGRAMMA DI ESAME

1. L'esame consisterà in UNA PROVA SCRITTA e in UNA PROVA ORALE.

2. Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

3. La prova scritta consisterà in quesiti a risposta sintetica o multipla sulle materie oggetto del programma di esame – max 30,00 punti.

4. La prova orale si articolerà in:

a) un colloquio su temi oggetto del programma di esame – max 30,00 punti.

b) una verifica di idoneità della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet);

c) una verifica di idoneità del livello di conoscenza della lingua inglese.

5. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30.

PROGRAMMA DI ESAME - Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000);

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali, Contabilità pubblica, Armonizzazione dei sistemi contabili (d.lgs. 267/2000);
- Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000)
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005);
- Normativa in materia di appalti e contratti (D.Lgs 50/2016);
- Cenni sui principi normativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa e privacy;

- Elementi di Diritto Amministrativo
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Codice comportamento, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Leggi e regolamenti in materia di LL.PP., progettazione, appalti, direzione, contabilità e collaudo di OO.PP. topografia, estimo, catasto.
- Legislazione sulle espropriazioni per pubblica utilità.
- Legislazione in materia edilizia e urbanistica.
- Legislazione sulla tutela del suolo e dell'ambiente.
- Elementi di base di informatica (Pacchetto Office e Autocad).
- Conoscenza della lingua inglese.

6. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

7. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

8. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

#### ART. 9 - PREFERENZE.

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati nel Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Lesina (vedi relativo elenco in calce al bando). I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

#### ART. 10 - GRADUATORIA

1. La graduatoria di merito dei candidati sarà formata sommando, alle votazioni conseguite nella prova scritta quella della prova orale. A parità di punteggio, si terrà conto delle preferenze di cui all'art. 9.

2. A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria integrata a parità di punteggio da eventuali posizioni riservatarie, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione. Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Responsabile competente per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con Determinazione Dirigenziale e ripubblicata.

3. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili, a eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso.

4. Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di potere utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e il Comune di Lesina ne accolga - a suo insindacabile giudizio - le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di Lesina.

5. La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, sarà utilizzata in via prioritaria anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa. Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate ai sensi del Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Lesina al tempo vigente.

#### ART. 11 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Lesina [www.comunelesina.it](http://www.comunelesina.it). Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Lesina gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi. Tutti i candidati saranno identificati esclusivamente mediante codice domanda.

PROVA SCRITTA. La data della prova scritta sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Lesina gli elenchi dei candidati ammessi alle successive prove orali e dei candidati non ammessi, unitamente al voto della prova scritta. Tutti i candidati saranno identificati esclusivamente mediante codice domanda.

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 nel sito istituzionale del Comune di Lesina.

2. I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, 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 di riferimento all'indirizzo [www.comunelesina.it](http://www.comunelesina.it).

3. In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

#### ART. 12 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

2. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

3. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

4. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

5. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 30.3.01, n. 165.

6. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

7. Limitatamente alle assunzioni a tempo determinato, qualora per ragioni d'urgenza l'immissione in servizio avvenga prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se, dall'esito dei controlli successivi, risultino motivi ostativi all'assunzione.

8. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

Informativa ai sensi degli art. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale L'informativa è consultabile nel sito istituzionale del Comune di Lesina al seguente indirizzo: [www.comunelesina.it](http://www.comunelesina.it)

#### ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.
3. Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

#### ART. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il funzionario dott. Michele Ariano.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00, ai seguenti numeri: 0882/707430 - 437 o al seguente indirizzo e-mail: [ragioneria@comunelesina.it](mailto:ragioneria@comunelesina.it) e [personale@comunelesina.it](mailto:personale@comunelesina.it).

Il presente avviso è pubblicato per la durata di giorni 30 sia nella home page che nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito istituzionale del Comune di Lesina <http://www.comunelesina.it> e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – 4° serie speciale – Concorsi ed esami.

Lesina, / /2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO e  
ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dott. Michele ARIANO



## ELENCO PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 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 numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico 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 concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età. (\*) il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso.