



Città di Guardiagrele (Provincia di Chieti)

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CAT. D

Visto il Regolamento per l'accesso agli impieghi e lo svolgimento delle procedure concorsuali del Comune di Guardiagrele approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 18 febbraio 2003 come successivamente integrato e modificato;

In esecuzione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2022 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 07.12.2020;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 07.12.2017 di approvazione dei profili professionali dell'Ente;

Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Dato atto che è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e che la stessa ha dato esito negativo;

Dato atto che, in virtù della disposizione di cui all' art. 3 comma 8 della L. 56 del 19.06.2019 (" Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001) l' obbligo di attivare la procedura della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs 165/2001 è temporaneamente sospeso per gli anni 2019-2021,

Vista la propria determinazione n. 218 del 09.02.2021 di indizione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo contabile" a tempo indeterminato e pieno cat. D - CCNL Funzioni Locali e di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 "Istruttore Direttivo Contabile" cat. D - CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

Ai sensi della Legge 125 del 10 aprile 1991, del Dlgs. 11 aprile 2006, n. 198 e di quanto previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso. Il Comune di Guardiagrele garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione delle disposizioni del presente bando.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico per il posto oggetto del concorso è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto "Funzioni Locali" per i dipendenti di Cat.D ed è costituito dalla retribuzione tabellare annua lorda nella misura stabilita dal vigente C.C.N.L., (attualmente pari, per 36 ore settimanali, a euro 1.844.62 per tredici mensilità), dall'indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale dal trattamento economico accessorio, se e in quanto dovuto, e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro.

I predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge e seguono la dinamica dei contratti nazionali di lavoro del comparto.

Spetta, inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

NORMATIVA DELLA SELEZIONE

Le modalità di svolgimento della selezione pubblica ed i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dal vigente "Regolamento dei concorsi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.88 del 18 febbraio 2003 e successive integrazioni e modifiche.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente suddetto Regolamento, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti da possedere alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva:

a) 1 - cittadinanza italiana Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale equiparazione sia stata riconosciuta con Decreto del Capo dello Stato o con norma di legge;

ovvero

2 - cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;

3 - cittadinanza di un paese extracomunitario ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 1 e comma 3bis del D.Lgs n. 165/2001, testo vigente;

- b) Età non inferiore ad anni 18;
- c) Godimento dei diritti politici e di quelli civili, non possono accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) Di essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio o titolo di studio equipollente per legge: diploma di laurea vecchio ordinamento, diploma di laurea triennale (L), diploma di laurea magistrale (LM) / specialistica (LS) afferenti alle attribuzioni caratterizzanti in relazione alla professionalità richiesta (Laurea in Economia e Commercio). Nel caso di titolo di studio equipollente per legge, l'equipollenza tra il titolo richiesto dal bando e quello posseduto dal candidato dovrà essere indicata nella domanda di ammissione con gli estremi del provvedimento di legge che la stabilisce.
Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro il termine di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti. A tal fine il candidato deve specificare nella domanda di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente secondo le modalità di cui all'art. 332 del T.U. 31.08.1933 n. 1592, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto nel presente bando;
- e) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire, accertate dall'Amministrazione prima dell'assunzione, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. 104; Il Comune sottoporrà a visita medica preventiva i candidati in base al Decreto legislativo 09 aprile 2008 n.81;
- f) Non essere stati destituiti o dispensati all'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con decreto del presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3 ;
- g) Non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla legge n. 97/2001 che impediscono la costituzione del rapporto di impiego presso Pubblica Amministrazione. Si precisa che, ai sensi della Legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- h) Aver ottemperato alle leggi sul reclutamento militare (con esclusione delle donne e dei maschi nati dopo il 31 dicembre 1985);
- i) Conoscenza di almeno una lingua straniera scelta tra inglese e francese;
- j) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti devono essere **posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura concorsuale.**

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati sarà accertato, nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR n. 445/00 e ss.mm.ii.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la decadenza della nomina stessa.

L'equipollenza e l'equiparazione dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica.

APPLICAZIONE DELLE PRECEDENZE E DELLE PREFERENZE

Per quanto riguarda l'applicazione delle precedenze o preferenze a parità di merito ed a parità di titoli, si rinvia all'art. 5 della disciplina sulle modalità di assunzione agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni del D.P.R. 9 maggio 1994 n.487, come modificato dalla legge n.127/1997, art.3, comma 7. Coloro che abbiano titoli di precedenza o preferenza di cui all'art.5 del D.P.R. 487/94 devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere compilata esclusivamente facendo riferimento al form raggiungibile dal sito www.comune.guardiagrele.ch.it **entro le ore 23.59 del giorno 19 marzo 2021**.

2. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

3. Terminato l'invio del modulo di domanda e della documentazione, la procedura restituisce un codice identificativo all'indirizzo mail del candidato. La mancata ricezione della e-mail comporta la non acquisizione della domanda di partecipazione. Si raccomanda di conservare tale codice in quanto esso potrà essere utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Guardiagrele. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta al momento della preselezione o della prima prova scritta.

4. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e fattori terzi, non siano pervenute entro il termine di scadenza. Il tardivo arrivo della domanda costituisce, pertanto, motivo di esclusione.

5. Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo insindacabile e discrezionale giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

6. Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, secondo la disciplina di cui al vigente Regolamento dei Concorsi:

- a) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- b) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza ed il recapito telefonico;
- c) codice fiscale;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti;
- e) (eventuale) i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) cittadinanza italiana ;

- h) (eventuale) di essere un italiano non appartenente alla Repubblica per il quale tale equiparazione è stata riconosciuta con decreto del Capo dello Stato o con norma di legge;
- i) (eventuale) cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di un paese extracomunitario ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 ed essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Ateneo che lo ha rilasciato e della durata del corso di studi. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altri paese dell'U.E., si precisa che il titolo di studio deve essere stato regolarmente riconosciuto secondo le modalità previste dall'art. 38 del Dlgs n. 165/01;
- k) il possesso di (eventuali) ulteriori titoli di studio, culturali e di qualificazione professionale, ritenuti utili ai fini della valutazione, attinenti al posto messo a concorso;
- l) di non aver riportato condanne penali;
- m) le eventuali condanne penali riportate specificando quali con la relativa sanzione, anche accessoria, inflitta;
- n) gli eventuali carichi pendenti (tale dichiarazione va resa anche se negativa);
- o) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (da tale dichiarazione sono escluse le donne e i candidati di sesso maschile nati dopo il 31.12.1985);
- p) di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- q) gli eventuali servizi prestati presso PP.AA. nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- r) di non essere stati interdetti dai pubblici uffici o sottoposti a misura di prevenzione tale da escludere, secondo le leggi vigenti, l'accesso al pubblico impiego;
- s) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- t) l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che nei pubblici concorsi hanno diritto alla preferenza, a parità di merito, elencate nell'art. 5 del D.P.R. n.487/94, così come modificato dal D.P.R. N. 693/1996, dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997 e dall'art. 2, comma 9, della Legge n. 191/1998;
- u) la lingua straniera prescelta fra l'inglese e francese;
- v) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

7 Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano a quanto documentato al momento dell'assunzione non sarà consentita la rettifica e non si darà luogo all'assunzione medesima.

8 Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

9 I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

10 L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda

per dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi comunque

imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

11 Tutte le domande validamente inoltrate costituiscono titolo per la partecipazione alla procedura concorsuale, stante l'automatica ammissione con riserva delle stesse. L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati e autocertificati nella domanda sarà effettuato nei confronti dei candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici ottenuti dai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. L'accertamento della non veridicità delle dichiarazioni e autocertificazioni del vincitore comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro

12 Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

- a) priva della sottoscrizione del candidato (la domanda di partecipazione alla selezione in oggetto sarà fatta firmare al momento della preselezione o della prima prova scritta);
- b) pervenuta fuori dai termini previsti dal bando;
- c) dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
- d) priva del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- e) del candidato che non sia in possesso di uno dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.

13 I motivi suindicati non sono sanabili. Pertanto, l'eventuale ammissione alla eventuale prova preselettiva o alle prove di esame, non comporta l'acquisizione di alcun diritto in capo ai partecipanti, nei confronti dei quali sarà effettuata la verifica della regolarità della documentazione prodotta e delle informazioni trasmesse solo prima della redazione della graduatoria finale verso quei candidati in essa riportati.

14 Eventuali integrazioni alla propria domanda di partecipazione devono essere inviate entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, pena la nullità delle stesse. Oltre il termine di presentazione non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione che presentino omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

15 Nel caso di domande contenenti difetti formali, la stessa potrà essere regolarizzata nel termine assegnato dal responsabile del procedimento.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

I concorrenti dovranno allegare alla domanda, in carta semplice:

- a) copia fotostatica, non autenticata e in corso di validità, di un documento di identità ai sensi degli art. 38 e 39 del D.P.R. n. 445/00.
- b) Eventuale certificazione comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art.4 della L.n.104/92, qualora il candidato, nella domanda di partecipazione al concorso, abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o dei tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 L.n.104/92; in mancanza, il candidato non potrà fruire dei benefici;
- c) eventuali altri titoli, atti e documenti (in originale o copia autenticata), non autocertificati o autodichiarati (non indicati nella domanda), che si ritengono, nel proprio interesse, utili a comprovare la propria attitudine, preparazione e qualificazione professionale a coprire il posto messo a concorso;
- d) curriculum vitae;

I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'Amministrazione previa esplicita menzione nella domanda.

MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva, le date, gli orari ed i luoghi di svolgimento delle prove d'esame nonché l'esito di tutte le prove e ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura, saranno resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio on line e pubblicazione tra le news e nella sezione: "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso in corso" sul sito internet del Comune di Guardiagrele: www.guardiagrele.ch.it. Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90, e ss.mm.ii.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione giudicatrice è unica per le prove di concorso e l'eventuale procedimento di preselezione, è nominata, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.9 del D.P.R. 487/1994.

Alle procedure concorsuali provvede la apposita commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Settore preposto.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal vigente "Regolamento dei concorsi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 18 febbraio 2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché, per quanto non espressamente nello stesso previsto, dal DPR n. 487/94.

TITOLI VALUTABILI

I titoli valutabili sono, ai sensi dell'art. 20 e seguenti del vigente Regolamento dei Concorsi, i seguenti :

- a) titoli di servizio - punteggio massimo attribuibile 3.75;
- b) titoli di studio - punteggio massimo attribuibile 2.50;
- c) titoli vari - punteggio massimo attribuibile 2.50;
- d) curriculum - punteggio massimo attribuibile 1,25.

I titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 47 del vigente Regolamento dei Concorsi, sono quelli previsti dal comma 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 come modificato dal DPR 30 ottobre 1996, n. 693, tenendo

comunque conto che tra i titoli di preferenza a parità di merito non è più contemplata la maggiore età ma la minore età ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 127/97 come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 191/98.

PROVE D'ESAME

l'Ente, valutato il numero delle domande di partecipazione alla selezione presentate, si riserva la facoltà di far precedere la prova scritta da una preselezione avente per oggetto quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame e/o attitudinali e di cultura generale .

Nel caso in cui venga deciso l'espletamento della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice stabilirà, nella sua prima riunione, le modalità ed i criteri per l'effettuazione della preselezione stessa anche tramite il ricorso ad aziende specializzate in selezione di personale;

La prova preselettiva si intende superata, con ammissione alle prove successive e indipendentemente dal punteggio conseguito nella prova preselettiva medesima, dai primi 30 (trenta), Sono ammessi altresì tutti i candidati che ottengono il medesimo punteggio nell'ultima posizione di ammissione in graduatoria. I contenuti della prova preselettiva, sulla scorta delle materie previste nel bando di concorso, nel caso di affidamento a azienda specializzata, sono predisposte ed elaborate direttamente dalle stesse .

L'esito della preselezione, qualora venga effettuata, verrà pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito internet: www.comune.guardiagrele.ch.it entro il giorno lavorativo seguente lo svolgimento della stessa.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva NON contribuisce alla determinazione dei punti utili alla formazione della graduatoria finale dei candidati idonei nella selezione.

PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e alla capacità del concorrente di risolvere casi concreti.

2. Più esattamente, la Commissione esaminatrice, nell'ambito della valutazione delle prove, dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, tenuto conto delle costanti modifiche normative in materia di pubblica amministrazione e della necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Le prove d'esame, pertanto, dovranno corrispondere a soddisfare tali indirizzi nel modo migliore possibile.

Esemplificando, si dovrà tenere conto di elementi di completezza e pertinenza dell'elaborato, chiarezza espositiva, logicità, tecnicità e proprietà di linguaggio nella trattazione, evitando forme prolisse e contraddittorie di scrittura ovvero, nella prova orale, ricercando il più possibile sintesi adeguate ed indicanti l'essenzialità dei contenuti.

Il termine per lo svolgimento delle prove viene fissato dalla commissione, in relazione all'importanza e natura delle stesse, e comunicato ai candidati prima del loro inizio.

3. La procedura concorsuale prevede lo svolgimento di tre prove di esame: una prova scritta, una pratica ed una prova orale con attinenza alle seguenti materie:

- a) Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- b) Nozioni di Diritto civile: contratti, obbligazioni, diritti reali;
- c) Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i.);
- d) Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e 118/2011 e ss.mm.ii.), principi contabili generali ed applicati;
- e) Nozioni di Diritto tributario e legislazione dei tributi locali
- f) Adempimenti fiscali e previdenziali degli Enti Locali;
- g) Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL Comparto "Enti locali");
- h) Normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- i) Nozione in materia di appalti: Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)
- j) Nozioni sulla trasparenza, (D.lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), privacy (D.Lgs. 196/03 e s.m.i.)
- k) Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- l) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua scelta tra inglese e francese (in sintonia con la direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione), contestualmente alla prova orale.

a) Prova nr. 1 scritta

La prova consisterà in un elaborato anche a risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzia la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi o risposte a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta oppure una prova a contenuto teorico pratico, consistente nella predisposizione di un atto di competenza degli organi del Comune o dei Responsabili di Area. La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali inerenti il servizio di assegnazione).

b) Prova nr 2 pratica

Nella seconda prova a contenuto teorico-pratico oltre a chiamare il candidato alle prestazioni previste nella prova teorica, sollecita valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante l'applicazione delle nozioni teoriche e può consistere negli studi di fattibilità relativi a programmi o scelte organizzative o nella soluzione di casi con enunciazioni teoriche o l'inquadramento in un contesto teorico

b) Prova nr. 3 orale

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua straniera scelta dal candidato tra francese o inglese ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. N. 165/2001 La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

La mancata presentazione alle prove equivarrà a rinuncia al concorso qualunque sia la causa anche sedi forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti.

I CANDIDATI INOLTRE ALL'ATTO DELL'INGRESSO NELL'AREA CONCORSUALE, DEVONO PRESENTARE UN REFERTO RELATIVO AD UN TEST ANTIGRANICO RAPIDO O MOLECOLARE EFFETTUATO MEDIANTE TAMPONE ORO/RINO FARINGEO PRESSO UNA STRUTTURA PUBBLICA O PRIVATA ACCREDITATA/ AUTORIZZATA IN DATA NON ANTECEDENTE A 48 ORE DALLA DATA DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il diario dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale sarà pubblicato sulla pagina web del Comune di Guardigliare (www.comune.guardigliare.ch.it) nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

NELLA STESSA SEZIONE, ALMENO 5 (CINQUE) GIORNI PRIMA DELLO SVOLGIMENTO DELLA PRIMA PROVA, SARA' PUBBLICATO IL "PIANO OPERATIVO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE" PREVISTO DAL PROTOCOLLO DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI AOTTATO DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA.

GRADUATORIA

1. Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare un'unica graduatoria di merito.
2. La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta (teorica o teorico/pratiche o pratica), dei titoli e della votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni. Qualora sussistano ulteriori

parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 7, L. 127/1997.

3. Ai concorrenti verrà data comunicazione dell'esito conseguito tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso: www.comune.guardiagrele.ch.it.

4. La graduatoria del concorso conserva l'efficacia per 3 anni, salvo proroghe di legge, a decorrere dalla data di esecutività della determinazione che approva la graduatoria stessa.

5. La graduatoria finale potrà essere utilizzata dal Comune di Guardiagrele anche per l'affidamento di **contratti a tempo determinato**, con orario *part-time*, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO- PROCEDURE E FORMALITÀ DELLA NOMINA

1. Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

2. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

3. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

4. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle eventuali visite mediche, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

5. Il concorrente da assumere sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

6. Il vincitore consegue la nomina in prova. La nomina del vincitore e l'attivazione ulteriore della graduatoria sono subordinate alle vigenti normative in materia di assunzioni nel pubblico impiego. Si applica quanto previsto dall'articolo 3, comma 5-septies, del Decreto legge 24 giugno 2014 n. 90.

7. Qualora un posto messo a concorso si dovesse rendere disponibile in conseguenza dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore si procederà allo scorrimento della graduatoria in vigenza della validità della stessa e nel rispetto dell'ordine di merito.

8. Ulteriori adempimenti verranno comunicati dal Responsabile del Settore i "Affari Generali e Finanziari" di questa Amministrazione al vincitore del concorso.

L'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti soggettivi è in ogni caso condizione risolutiva del rapporto di lavoro inerente la qualifica acquisita.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. I candidati saranno identificati esclusivamente tramite il numero codice identificativo assegnato all'istanza di partecipazione.

2. Tutte le comunicazioni riguardo la procedura concorsuale saranno pubblicate sul sito web del Comune di Guardigliare, pertanto i candidati sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento : www.comune.guardigliare.ch.it - sezione: Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, raccolti per dare attuazione al concorso, viene eseguito nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

2. I dati sono trattati in modalità:

- Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo

personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.

- Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea. Per finalità connesse all'espletamento dell'attività concorsuale, i suoi dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di aziende specializzate nelle procedure concorsuali, ove ricorrano i presupposti, nominati anche Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR n. 2016/679. I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

3. Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato per un periodo di tempo non superiore a

quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

4. I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di contro dedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

5. L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile.

6. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

7. Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

8. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Guardiagrele con sede in Piazza San Francesco, 12 - 66016 - Guardiagrele (CH), e - mail: protocollo@comune.guardiagrele.ch.it, PEC: comune.guardiagrele@pec.it.

Il Comune di Guardiagrele ha nominato Responsabile della Protezione dei dati personali (Data Protection Officer - DPO) l'Ing. Massimo Staniscia il quale è reperibile all'indirizzo di posta elettronica: dpo.massimo.staniscia@gmail.

ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

1. A seguito delle modifiche apportate con la Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i certificati (che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati) sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà; le Pubbliche Amministrazioni, quindi, non possono più accettarli né richiederli. Tali disposizioni devono essere osservate dalle pubbliche amministrazioni nei rapporti fra loro e in quelli con l'utenza.

2. Sarà l'amministrazione a dover verificare, la veridicità delle situazioni dichiarate o ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà su indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa

NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme regolamentari di questo Ente e alla vigente normativa in materia di concorsi.

2. Copia del bando è affissa sul sito www.comune.guardiagrele.ch.it nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

3. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra donne e uomini, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198.

4. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la rag. Angelina Scioli Responsabile del Servizio Personale. Indirizzo posta elettronica: personale@comune.guardiagrele.ch.it.

5. Gli aspiranti potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti o informazioni ai seguenti numeri di telefono: 0871 - 8086222.

NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza del concorso;
- riaprire il termine allorché sia già scaduto;
- revocare il concorso stesso per ragioni di pubblico interesse;

- non dar corso all'assunzione o ritardarla al fine di rispettare vincoli assunzionali e/o finanziari vigenti al momento dell'assunzione stessa o per mutate esigenze organizzative; Nei su indicati casi i concorrenti non possono vantare nessun diritto nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Guardagrele, lì 19.02.2021

Il Responsabile Settore I
"Affari Generali e Finanziari"
Dott. Antonino Amorosi

(Originale firmato e custodito agli atti del Comune di
Guardagrele ai sensi dell'art.3 D.Lgs. n.39/1993 - G.U.
n.42 del 20.2.1993)