



COMUNE DI CROSIA

(Provincia di Cosenza)

PROT. N. 17419

Bando di selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e part time a 18 ore settimanali di n. 1 (uno) posto di categoria “C1”, con profilo professionale “Istruttore Amministrativo”.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 28 maggio 2020, esecutiva, con la quale è stata approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2020-2022, sottoposta all’approvazione della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali;

Visto il “Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 7 luglio 2020, a norma dell’art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 4 agosto 2020;

Richiamati:

- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e i relativi allegati, compresi i principi contabili, generali ed applicati;
- il Decreto Legislativo del 10 agosto 2014, n. 126, con il quale, tra l’altro, è stato modificato il D.Lgs. n. 118/2011 e il D.Lgs. n. 267/2000;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 recante "Modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

Visto l’art. 91 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del 21 maggio 2018 relativo al personale del Comparto Funzioni locali per il triennio 2016/2018;

Vista la propria determinazione n. 103 del 6 agosto 2020, con la quale è stata indetta pubblica selezione con contestuale approvazione dello schema del presente bando di selezione;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, **per la copertura a tempo indeterminato e part time a 18 ore settimanali di n. 1 (uno) posto di categoria "C1", con profilo professionale "Istruttore Amministrativo"**.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione pubblica sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal vigente Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali.

In relazione ai posti di cui sopra è stata inoltrata comunicazione di cui all'art. 34/bis del D. Lgs. n. 165/2001. **Di conseguenza il presente bando resta subordinato all'esito negativo di tale comunicazione.** Nel caso in cui il posto bandito venisse coperto mediante la suddetta procedura, la presente selezione si intenderà revocata.

La presente procedura concorsuale è altresì **subordinata all'approvazione da parte della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno, della deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 28 maggio 2020 relativa al Piano triennale dei Fabbisogni di Personale.** In caso di mancata approvazione della suddetta deliberazione, l'Ente revocherà il bando senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del decreto legislativo n. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di **Istruttore Amministrativo** è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. C1.

Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Crosia, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute ed alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale (Diploma di maturità). La validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.;
- e) essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Istruttore Amministrativo;

L'Amministrazione comunale, tramite il proprio medico competente nominato ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, sottoporrà a visita medica preventiva in fase preassuntiva il vincitore del concorso, al fine di verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Istruttore Amministrativo. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alle mansioni richieste non si procederà all'assunzione;

- f) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare e non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- j) conoscenza della lingua inglese;
- k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.

3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare domanda di partecipazione alla selezione, utilizzando lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Crosia, Settore Finanziario, Viale Sant'Andrea, n. 3 - 87060 - Crosia (CS).

Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa e contenente i documenti allegati richiesti a pena di esclusione, **dovrà pervenire al Comune di Crosia** nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale e precisamente **entro le ore 12,00 del giorno 10 settembre 2020** utilizzando una delle seguenti modalità:

- a) consegnata in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Crosia negli orari di apertura al pubblico; sulla busta dovrà essere indicato il nome, il cognome e l'indirizzo del mittente. La data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa busta dal competente Ufficio protocollo dell'Ente.
- b) spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Crosia, Viale Sant'Andrea, n. 3 – 87060 – Crosia (CS);
- c) inviata a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo protocollo.comuncrosia@asmepec.it (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato

PDF e dovrà essere firmata digitalmente oppure sottoscritta con firma autografa e scansionata e allegata in formato PDF.

Il plico contenente la domanda di partecipazione alla selezione deve indicare sulla facciata su cui è riportato il suindicato indirizzo la seguente dicitura: **“Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e part time di n. 1 (uno) posto di categoria “C1”, con profilo professionale “Istruttore Amministrativo”.**

Qualora la domanda venga inviata tramite posta elettronica certificata deve essere indicata nell’oggetto la seguente dicitura: **“Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e part time di n. 1 (uno) posto di categoria “C1”, con profilo professionale “ Istruttore Amministrativo”.**

La domanda di partecipazione alla selezione **dovrà pervenire al Comune di Crosia** nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione dell’estrato del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale e precisamente **entro le ore 12,00 del giorno 10 settembre 2020.**

Non saranno prese in considerazione, e saranno pertanto escluse, le domande che per qualsiasi causa dovessero pervenire oltre il termine previsto nel bando, anche quelle inviate tramite il servizio postale che perverranno oltre il giorno di scadenza stabilito. Il Comune non si assume nessuna responsabilità per eventuali disguidi postali o del servizio PEC, o comunque imputabili a fattori terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo il termine stesso si intende prorogato alla successiva giornata lavorativa.

4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

4-A) Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare, a pena di non ammissione alla selezione, i seguenti documenti:

- a) ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di Euro 25.00, ai sensi del Regolamento vigente, effettuato sul c/c postale n. 10808871 intestato a: Comune di Crosia contenente la causale: *“Tassa selezione pubblica per copertura di n. 1 (uno) posto di categoria “C1”, con profilo professionale “Istruttore Amministrativo”;*
- b) titolo di studio: diploma o certificato del diploma;
- c) copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità;
- d) un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dall’interessato.

4- B) Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati possono, inoltre, allegare, ai fini della loro valutazione, i seguenti documenti:

- I. titoli di servizio;
- II. titoli vari;
- III. eventuali titoli ai fini della preferenza nella nomina previsti dalla normativa vigente;
- IV. curriculum professionale datato e firmato dal concorrente;
- V. altri titoli di studio;
- VI. eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi, nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap.

4-C) Nella domanda il candidato deve indicare la selezione pubblica alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, ai fini dell’ammissione alla selezione medesima:

- a) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);

- b) il possesso del titolo di studio con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);
- c) il possesso della cittadinanza italiana;
- d) il godimento dei diritti civili e politici e la conseguente iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- e) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- f) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- g) di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale dei requisiti e titoli dichiarati;
- h) di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo Istruttore Amministrativo;
- i) di essere a conoscenza che, ai sensi del Reg.UE 2016/679, i propri dati personali riportati nella presente domanda sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento concorsuale e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- k) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- l) la conoscenza della lingua inglese;
- m) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- n) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
- o) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- p) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- q) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti dell'Ente per quanto non espressamente previste dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- r) il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di

cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

5 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i, come previsto dall'art 28 del *“Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali”* approvato con deliberazione di G.C. n. 54 del 07/07/2020 e modificato con deliberazione di G.C. n. 68 del 04/08/2020.

6 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore Finanziario, con proprio provvedimento. Eventuali esclusioni verranno comunicate con pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune www.comunedicrosia.it, nella sezione “Albo pretorio online - Concorsi” e nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”. La pubblicazione ha effetto di pubblicità e vale come avviso notificato ai candidati.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la mancata indicazione sull'esterno del plico, ovvero nell'oggetto della PEC, della seguente dicitura *“Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e part time di n. 1 (uno) posto di categoria “C1”, con profilo professionale “Istruttore Amministrativo”*;
- il mancato utilizzo dello schema di domanda allegato al presente bando;
- l'invio della domanda in sedi diverse da quella comunicata nel presente bando, ovvero ad indirizzo PEC diverso da quello indicato;
- il ricevimento della domanda oltre il termine di scadenza previsto;
- il non aver allegato alla domanda i documenti obbligatori previsti all'art. 4 – A) lett. a), b), c), d);
- la mancata sottoscrizione della domanda da parte del candidato.

Qualora il numero delle domande pervenute al Comune nei termini indicati dal bando sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, prima dello svolgimento delle due prove scritte o dell'eventuale prova preselettiva, verrà comunicata ai candidati, la cui domanda sottoscritta sia pervenuta nei termini, l'ammissione con riserva alla selezione.

L'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva limitatamente ai candidati che avranno superato le prove e che sono risultati idonei.

I candidati ammessi, anche con riserva, dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità e nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente. I candidati assenti alle prove nei giorni stabiliti si considerano rinunciatari e saranno esclusi dalla selezione.

7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice della procedura selettiva sarà nominata con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario; sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti di cui almeno una donna) e dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti.

La Commissione potrà convocarsi e riunirsi in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

8 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE

Qualora il numero delle domande pervenute al Comune nei termini indicati nel bando sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande superiori a 50, ad insindacabile giudizio della Commissione le prove di esame saranno precedute da una preselezione da svolgersi tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. L'Amministrazione potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà per ogni candidato di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito 1 punto, per ogni risposta errata verrà sottratto lo 0.50, per ogni risposta non data saranno attribuiti 0 punti. La prova si intende superata con un punteggio pari 21/30. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. Durante la preselezione i candidati non potranno consultare alcun testo.

9 – PUNTEGGI

I punteggi assegnati dalla Commissione esaminatrice sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica o a contenuto teorico-pratico;
- 30 per la prova orale;
- 10 punti per i titoli, così ripartiti:
 - a. Titoli di Studio (max 4)
 - b. Titoli di Servizio (max 3)
 - c. Titoli vari (max 2)
 - d. Curriculum (max 1)

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dalla Commissione dopo l'espletamento delle prove scritte, ma prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione esaminatrice mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente di apposita graduatoria da compilarsi in ordine alfabetico. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet.

La ripartizione del punteggio è il seguente.

TITOLI DI STUDIO – DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

punteggio di diploma al di sotto 70 su 100	punti 1
punteggio di diploma tra 71 e 95	punti 2
punteggio di diploma tra 96 e 99	punti 3
punteggio di diploma pari a 100	punti 4

TITOLI DI SERVIZIO

I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa Area/Settore del posto a concorso, alle dipendenze di Pubblica Amministrazione del comparto "Funzioni locali":

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 – stessa categoria o superiore

punti 0,25

a.2 – in categoria inferiore

punti 0,15

- b) servizio prestato in Area/Settore diversi da quella del posto a concorso, ovvero alle dipendenze di altro comparto di pubblico impiego:
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
- | | |
|------------------------------------|------------|
| b.1 – stessa categoria o superiore | punti 0,20 |
| b.2 – in categoria inferiore | punti 0,10 |

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati.

TITOLI VARI

La Commissione esaminatrice assegnerà a discrezione max 2 punti sulla base dei titoli vari che tengano conto dei titoli posseduti dal candidato, quali, a titolo esemplificativo:

- Laurea breve;
- Corsi di istruzione e formazione al di fuori di titoli post universitari o master;
- Certificazioni sulla buona conoscenza della lingua straniera, strumenti informatici emesse da organismi riconosciuti;
- l'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di categoria pari o superiore a quella messa a concorso.

IL CURRICULUM

La Commissione esaminatrice assegnerà a discrezione max 1 punto sulla base del curriculum dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

10 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consistono in una prova scritta, in una prova pratica o a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale.

Per la valutazione di ogni prova la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario) per ogni prova scritta, 30 punti per la prova orale e 10 punti per la valutazione dei titoli, per un totale di 100 punti. Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30 (ventunotrentesimi), ai sensi dell'art. 23 del "*Regolamento comunale sulla disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali*".

Il colloquio avrà ad oggetto l'approfondimento delle materie oggetto della prova scritta.

Durante la prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

I candidati non potranno introdurre in sede d'esame carta da scrivere, appunti manoscritti, codici commentati, libri o pubblicazioni di qualunque genere. Non è ammesso l'utilizzo di telefoni cellulari, smartphone, tablet o altre apparecchiature elettroniche.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti, o comunque sia stato colto a copiare in tutto o in parte lo svolgimento di compiti, è escluso dalla selezione. Allo stesso modo, qualora risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova.

Le prove di concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose ai sensi della normativa vigente.

11- PROGRAMMA DI ESAME

Il Programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) con particolare riferimento al ruolo ed alle competenze del Comune;
- principi generali in tema di Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs. 30.3.2001, n. 165);
- nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo;
- principi di diritto amministrativo con particolare riguardo alle tipologie di atti;
- principi e nozioni in tema di procedimento amministrativo, accesso, trasparenza e anticorruzione, privacy (L. 241/90, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 196/2003 e regolamento UE 2016/679);
- disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 28.12.2000, n. 445);
- responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- elementi di Diritto Penale con particolare riferimento alla parte generale ed ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio;
- principi e nozioni generali in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- la disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
- nozioni in materia di Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento.

12- PROVE DI ESAME

L'esame consisterà in una prova scritta, una prova pratica o a contenuto teorico-pratico ed una prova orale. Le prove potranno anche essere svolte mediante il supporto di strumentazione telematica.

La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato o traccia o in domande a risposta aperta o multipla su temi oggetto del programma di esame (max 30,00 punti).

La seconda prova pratica o a contenuto teorico-pratico, consisterà nella redazione di un rapporto o di un atto attinente alle materie di competenza dell'Istruttore Amministrativo, volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso (max 30,00 punti).

La prova orale si articolerà in un colloquio su temi oggetto del programma di esame volto ad accertare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali del candidato ed il possesso degli specifici requisiti attitudinali propri della posizione professionale da ricoprire, nonché sulla conoscenza della lingua inglese ed all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Conseguiranno il superamento della prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Esaminatrice. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

13 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Crosia. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati prenderne visione.

14 - PROVA PRESELETTIVA

La data della eventuale prova preselettiva sarà resa note dalla Commissione con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comunedicrosia.it.

15 - PROVE SCRITTE

Le date delle prove scritte saranno rese noto con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alle date di svolgimento, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comunedicrosia.it.

16 - PROVA ORALE

La data della prova orale sarà resa nota con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comunedicrosia.it.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. Terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova.

17 - APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimata la valutazione dei titoli e delle prove d'esame, la Commissione esaminatrice formula una unica graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito complessivamente e la trasmette all'Amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma tra la valutazione conseguita nei titoli e la votazione conseguita nelle prove scritte sommata alla votazione della prova orale con l'osservanza, a parità di punteggio, del possesso di eventuali titoli di preferenza, ai sensi del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora si presentino ulteriori parità sarà preferito, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 127/1997, come modificato dall'art. 2 della Legge n. 191/1998, il candidato più giovane.

La graduatoria, unitamente alla nomina del vincitore del concorso, viene approvata con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio online del Comune per 15 giorni consecutivi e sul sito istituzionale dell'Ente. Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio online decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria avrà la validità di tre anni dalla data della sua pubblicazione per la copertura di eventuali ed ulteriori posti che si dovessero rendere disponibili nello stesso profilo e categoria dei posti messi a concorso.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria della selezione in oggetto per assunzioni a tempo determinato ed a tempo parziale di personale della stessa categoria e profilo professionale.

18 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI E DEI TITOLI

L'accertamento della mancanza dei requisiti per la partecipazione alla selezione comporta in qualunque tempo e fase l'esclusione dalla stessa.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Qualora si riscontrassero falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

Non sarà possibile procedere all'assunzione a tempo indeterminato o determinato dei candidati che, in esito agli accertamenti effettuati, non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando, anche se avranno sostenuto con esito positivo tutte le prove concorsuali.

19 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'Amministrazione dichiara vincitore il candidato utilmente collocato al primo 1 (uno) posto della graduatoria di merito, previo accertamento circa la veridicità delle dichiarazioni rese al riguardo dai candidati medesimi nella domanda di partecipazione.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare tutti i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro, come previsto dalle norme vigenti e dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali.

Il vincitore del concorso dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi, superato positivamente il quale verrà acquisita la stabilità del posto.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio del vincitore è comunque subordinato, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle leggi disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, e del regolamento UE 2016/679 sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica dei candidati vincitori. Gli interessati godono del diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune di Crosia sul sito internet dell'Ente.

21 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione pubblica costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dai candidati 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.

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.comunedicrosia.it.

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.

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, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

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

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune www.comunedicrosia.it nella sezione "Albo Pretorio online - Concorsi" e nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Simona Curia recapito telefonico: 0983/485008
indirizzo di posta elettronica: simona.curia@comunedicrosia.it
simonacuria16@gmail.com

Crosia, lì 11 agosto 2020

Il Responsabile del Settore Finanziario
Dott.ssa Simona CURIA