



COMUNE DI ATRI
(Provincia di Teramo)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 5 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Cat. C), CON ORARIO PART-TIME (69,44), FATTA SALVA LA RISERVA DI CUI AL PRESENTE AVVISO

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 79 del 4 -10-2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA GENERALE
RISORSE UMANE -PARTE GIURIDICA

Visto il Regolamento per l'accesso agli impieghi e lo svolgimento delle procedure concorsuali del Comune di Atri approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 82 del 16 maggio 2019;

In esecuzione delle previsioni del vigente documento di integrazione alla programmazione delle assunzioni 2019/2021 contenute nella deliberazione di Giunta Municipale n. 196 dell'11.10.2018 avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021, successivamente modificata ed integrata con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 23.05.2019;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 14.03.2000 come modificata dalla deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 29.03.2017 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 DLgs 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 DLgs 165/2001 è temporaneamente sospeso per gli anni 2019-2021,

RENDE NOTO

In esecuzione della propria Determinazione n. 1700 del 25.09.2019 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato di n. 5 posti di istruttore amministrativo contabile, categoria C, posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo parziale (69,44%) - CCNL Regioni EE.LL.

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del DLgs 198/2006.

Ai sensi dell'articolo 1014, comma 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato con altre frazionigià originate, un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, un posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. In assenza di candidati idonei riservatari, il posto sarà coperto seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

Art. 1 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere compilata esclusivamente facendo riferimento al form raggiungibile dal sito <http://www.comune.atri.te.gov.it> entro le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi ed Esami. Ove i termini scadano in giorno festivo devono intendersi prorogati automaticamente al giorno seguente non festivo.

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 della domanda all'indirizzo mail del candidato. La mancata ricezione della mail comporta la non acquisizione della domanda di partecipazione. Si raccomanda di conservare tale codice in quanto esso sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Atri. **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 fissato entro le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi ed Esami. 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 il fatto di terzi, non siano pervenute entro il termine di scadenza. Il tardivo arrivo della domanda costituisce, pertanto, motivo non sanabile 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.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai posti messi a concorso è riservato il trattamento economico previsto per un dipendente di categoria giuridica – economica C1 stipendio base, assegno per il nucleo familiare se dovuto, la 13° mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi del vigente contratto collettivo per il personale del comparto Funzioni Locali, ove spettanti.

2. Il trattamento economico è soggetto ai contributi obbligatori e alle trattenute fiscali e sarà rapportato alla percentuale di impiego in regime di part time.

Art.3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali :

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché coloro rientranti nelle previsioni di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001 con le eccezioni per essi previsti, devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica:
 - godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede di colloquio;
- godimento dei diritti politici;
- aver compiuto l'età di 18 anni;
- non aver compiuto i 65 anni di età quale limite ordinamentale applicabile nel pubblico impiego;

- per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
 - non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e la Pubblica Amministrazione;
 - non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
 - essere fisicamente idoneo all'impiego. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente; sono fatti salvi gli accertamenti preventivi di cui al Decreto legislativo 09 aprile 2008 n.81.
2. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti speciali:
- Diploma di Istruzione Secondaria Superiore Quinquennale (Diploma di Maturità).
 - Conoscenza della lingua inglese;
 - Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.
3. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso.
4. Gli estremi degli eventuali decreti di equipollenza del titolo di studio, diversi da quelli sopra elencati, dovranno essere riportati dal concorrente nella domanda.
5. I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiederne l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del titolo di studio che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio PPA – Corso Vittorio Emanuele 116 – 00186 Roma.
6. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art.4 –DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione dovrà essere compilata facendo riferimento esclusivamente al form raggiungibile dal sito <http://www.comune.atri.te.gov.it>. La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.
2. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.
3. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.
4. Il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;
 - b) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 38 del Decreto legislativo 165/2001;
 - d) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;

- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
 - f) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
 - g) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti o a precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del DPR del 09 maggio 1994 n.487;
 - h) per i soli candidati riservatari, il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1014, comma 4, e dall'articolo 678, comma 9, del Decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66; (titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande 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).
 - i) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
 - j) di aver preso visione e di accettare tutte le clausole inserite nel bando di concorso;
 - k) essere fisicamente idoneo all'impiego;
 - l) la conoscenza della lingua inglese nella quale sostenere il colloquio (articolo 37 D.Lgs. 165/2001).
5. Fermo restando la verifica successiva dell'idoneità al servizio, il candidato diversamente abile dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in sede di prove (articolo 20 Legge 104/1992). A tale fine dovrà allegare, durante la compilazione del form on line, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge 104/1992.
6. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi tecnici del form e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
7. Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Nel caso di domande contenenti difetti formali, nonché il mancato versamento della tassa di partecipazione, la domanda stessa potrà essere regolarizzata nel termine assegnato dal responsabile della procedura.

Art. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (euro dieci/00) che dovrà essere effettuato tramite c.c. postale 11555646 oppure tramite bonifico bancario IBAN IT83F0542404297000050009116, intestato a Comune di Atri – Servizio Tesoreria, indicando chiaramente nella causale del versamento il cognome/nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie: **tassa di concorso- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE CAT. C1**-La tassa non è rimborsabile in alcun caso;
2. Copia del documento di identità in corso di validità;
3. Eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina, così come individuati dall'art. 5 del DPR 487/1994, dovranno essere allegati entro lo stesso termine previsto per l'inoltro della domanda di partecipazione al concorso;
4. Per i candidati portatori di handicap, idonea certificazione in originale o copia autenticata relativa all'handicap, rilasciata dalla struttura pubblica competente;
5. Titoli di servizio secondo il modello allegato al presente bando(**all.1**);
6. Curriculum professionale datato e sottoscritto;
7. Altri titoli che il candidato ritenga attinenti con il posto messo a concorso e idonei per la propria valutazione professionale;
9. I partecipanti hanno diritto di avvalersi delle norme sulla documentazione amministrativa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.
10. La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ed al Regolamento comunale per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi comprese prese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art.6 – AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI.

1. Alle prove d'esame saranno ammessi, con riserva, tutti gli aspiranti che risultino, in base a quantodichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso ed abbiano superato, seeffettuata, la prova preselettiva.
2. Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet del Comune di Atri su-Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art.7 – PROVA PRESELETTIVA.

1. E' facoltà dell'Amministrazione di prevedere una prova preselettiva, da effettuarsi mediante somministrazione di test attitudinali e/o quesiti a risposta multipla di cultura generale e/o quesiti attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame. L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. Saranno ammessi alla prove di esame i primi 50 candidati in ordine di graduatoria. Qualora vi siano più candidati a pari punteggio ai quali spetta l'inserimento al cinquantesimo posto, verranno ammessi tutti anche in sovrannumero rispetto ai 50 previsti. In tale contingente non risulteranno computati i partecipanti di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992 che saranno pertanto ammessi alle prove scritte, in deroga al contingente dei 50 candidati (oltre eventuali *ex aequo*).
2. L'eventuale preselezione si terrà il giorno 13.11.2019 dalle ore 09.30 presso il Palazzetto dello sport - Centro Turistico Integrato del Comune di Atri., eventualmente su più turni, avuto riguardo al numero definitivo di domande di partecipazione che verranno inoltrate entro i termini.

Verrà data conferma dell'eventuale svolgimento della preselezione e di eventuali variazioni della sede di esame e/o di orario della prova mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, entro le ore 12:00 del giorno 08.11.2019.

3. L'elenco dei candidati ammessi a tale prova sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Atri nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezione Bandi di concorso. Sono ammessi alla eventuale prova preselettiva tutti i candidati la cui domanda è pervenuta nei termini. I candidati ammessi a sostenere la prova selettiva dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

4. Non sarà possibile accedere nella sede delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, palmari, ecc.) e non sarà ammessa la consultazione di testi durante la prova.

Al termine della seduta dedicata alla prova preselettiva, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati che hanno superato la prova e che va immediatamente affisso alla porta dell'aula d'esame. Tale pubblicazione costituisce, per i partecipanti che avranno superato la prova preselettiva, valore di notifica e sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale per le prove scritte.

Art.8 – PROGRAMMA D'ESAME.

1. Le prove (n. 1 prova scritta e n. 1 prova orale) verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di Diritto amministrativo,
- Procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e ss.mm.ii.);
- Elementi di Diritto Costituzionale;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la PA;
- Ordinamento degli Enti Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs 267/2000);
- Disciplina generale del rapporto di pubblico impiego e gestione economica ed assicurativa del personale degli enti locali;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Nozioni sul Codice del trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679). Salvaguardia dei dati e tutela della privacy
- Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016) relativamente all'acquisto di beni e servizi.
- Nozioni sul procedimento amministrativo informatico e sul codice dell'amministrazione digitale;
- Elementi della normativa nazionale e della normativa regionale in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali;
- Elementi delle discipline attinenti ai servizi del commercio e delle attività produttive (legislazione nazionale e regionale in materia di commercio e funzionamento del SUAP)

In sede di prova orale si procederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese. 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.

Art. 9 - PROVE DI 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. Esemplicando, 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. Il concorso si articola in due prove una scritta ed una prova orale.

a) Prova 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 e/o risposte a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta e/o nella predisposizione di un atto di competenza degli organi del Comune, nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione di risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali inerenti il servizio di assegnazione.

3) Prova orale:

4. 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.

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

6. La commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati. Ai concorrenti vengono inviati i quesiti estratti a sorte dagli stessi. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al momento della valutazione di ogni singolo candidato, il pubblico verrà allontanato dall'aula.

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

Art.10 – PROVE D'ESAME, SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI.

1. Le prove si svolgeranno presso il Municipio in Piazza Duchi d'Acquaviva - Sala consiliare

2. I candidati sono convocati a sostenere **la prova scritta** secondo il seguente calendario:

- ore 15:00 del giorno 15.11.2019

Eventuali variazioni di convocazione sia di giorno sia di orario, nonché la comunicazione della sede della prova d'esame, saranno resi noti entro le ore 12:00 del 08.11.2019.

Ai partecipanti che avranno superato le prove scritte, sarà comunicata l'ammissione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nonché sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso. La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non sono previste altre forme di comunicazione. La pubblicazione sostituisce tutti gli effetti la convocazione individuale.

3. Ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

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

5. Alla prova scritta non sono ammessi codici, testi di legge, rassegne giurisprudenziali né qualsiasi altro materiale di consultazione.

6. **La prova orale** si svolgerà il giorno 11 dicembre alle ore 09.30 presso la Sala consiliare del Comune di Atri, Piazza Duchi D'Acquaviva. Durante la prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese nonché l'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (articolo 37 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'articolo 7 D.Lgs. 75/2017).

Eventuali rinvii della prova orale saranno resi noti entro il giorno 06.12.2019 ore 12:00 mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nonché sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massimamente partecipazione.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che va immediatamente affisso alla porta dell'aula d'esame e all'albo dell'ente

Art. 11 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La commissione giudicatrice, 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, con provvedimento del Responsabile del Settore Personale, sarà costituita ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e della lingua straniera.

3. Con il medesimo provvedimento il Responsabile del Settore Affari Generali – Personale, inoltre, procede alla nomina di un pari numero di membri supplenti, i quali subentreranno ai componenti effettivi nei casi di morte, dimissioni o incompatibilità di qualche componente. Salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione è riservato alle donne. A tal fine trova applicazione l'art.57, comma 1-bis, del D.Lgs. n.165/2001. Ai componenti esterni della commissione sono corrisposti, per ciascun procedimento concorsuale, i compensi stabiliti dal DPCM 23 marzo 1995 nonché, se dovuto ai sensi di legge, l'eventuale rimborso delle spese di viaggio. Al Segretario comunale ed agli altri componenti interni non spetta alcun compenso o rimborso.

4. La Commissione esaminatrice delibera a maggioranza dei membri, i quali devono essere tutti presenti appena di nullità.

5. Sono di competenza della Commissione esaminatrice gli atti relativi a:

- cessazione dell'incarico di un suo componente;
- adempimenti dei concorrenti durante le prove;
- adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove;
- processo verbale delle prove e formazione delle graduatorie.

Art.12 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione dei titoli, che avverrà dopo la valutazione della prova pratica e prima della prova orale (solo per i candidati che avranno conseguito un punteggio utile ai fini della graduatoria finale) sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice in base ai criteri previsti dal vigente Regolamento sulle procedure di accesso agli impieghi (art.22).

2. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria - Titoli di studio	punti: 4
II Categoria - Titoli di servizio	punti: 4
III Categoria - Curriculum formativo e professionale	punti: 1
IV Categoria - Titoli vari e culturali	punti: 1
	tornano punti:10

I) Categoria - Titoli di studio:

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli espressi in decimi	Titoli espressi in sessantesimi	Titoli di laurea in centodecimi	Titoli di Laurea o Diplomi in centesimi	Valutazione
Sufficiente	Da 6 a 6,49	Da 36 a 39	Da 66 a 75	Da 60 a 68	Punti 1
Buono	Da 6,5 a 7,49	Da 40 a 45	Da 76 a 85	Da 69 a 78	Punti 2
Distinto	Da 7,50 a 8,49	Da 46 a 54	Da 86 a 100	Da 79 a 91	Punti 3
Ottimo	Da 8,50 a 10	Da 55 a 60	Da 101 a 110 e lode	Da 92 a 100 e lode	Punti 4

2. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, tali titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

II) Categoria -Titoli di servizio

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso presso pubbliche amministrazioni:
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - a.1 - stessa qualifica o superiore punti: 0,25
 - a.2 - in qualifica inferiore punti: 0,15

- b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso presso pubbliche amministrazioni:
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - b.1 - stessa qualifica o superiore punti: 0,20
 - b.2 - in qualifica inferiore punti: 0,10

- c) servizio militare, in applicazione dell'articolo 2050 del D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66, i periodi di effettivo servizio militare prestati presso le Forze armate, sono valutati come segue:
 - c.1 servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);
 - c.2 servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.

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 di privati.

III) Categoria - Curriculum formativo e professionale

1. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

IV) Categoria - Curriculum formativo e professionale

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

Art. 13 – GRADUATORIA

1. Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare un'unica graduatoria di merito.

4. La graduatoria è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

4. 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, 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.

5. 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. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
 - c. dalla minore età.
 6. Ai concorrenti verrà data comunicazione dell'esito conseguito tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso: www.comune.atri.te.gov.it.
 7. 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.
- La graduatoria finale potrà essere utilizzata dal Comune di Atri anche per l'affidamento di **contratti a tempo determinato**, con orario *full-time* o *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.

Art. 14 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO- PROCEDURE E FORMALITÀ DELLA NOMINA

1. L'assunzione avverrà entro il termine di 18 mesi dall'atto di approvazione della graduatoria, ed è in ogni caso, subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente.
2. All'atto dell'assunzione, i vincitori del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno 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.
3. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
4. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, i candidati risultassero 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.
5. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle eventuali visite mediche, i vincitori del concorso devono 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.
6. I concorrenti da assumere saranno tenuti a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.
7. I vincitori conseguono la nomina in prova. La nomina dei vincitori 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.
8. Ulteriori adempimenti verranno comunicati dal Responsabile dell'Area Gestione Risorse Umane 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.

Art.15 - 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 Atri, pertanto i candidati sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento : www.comune.atri.te.gov.it. Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso.

Art. 16 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 servizio sarà svolto presso Comune di Atri, in Piazza Duchi D'Acquaviva, 64032 Atri (TE). Il titolare del trattamento è Comune di Atri – Piergiorgio Ferretti Legale rappresentante del Comune di Atri - Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Igino Addari, Via Nazionale, 39, 64026, Roseto degli Abruzzi (TE).

Art. 17 - 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

Art. 18 - 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.atri.te.gov.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 dott.ssa Taglieri Serena Segretario Generale del Comune di Atri e Responsabile del Servizio Risorse umane Parte giuridica.

Indirizzo posta elettronica: postacert@pec.comune.atri.te.it.

5. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in sei mesi a decorrere dalla data di inizio della procedura concorsuale.

6. Gli aspiranti potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti o informazioni ai seguenti numeri di telefono: 085-8791221/287.

7. Tutti gli interessati potranno prendere visione delle norme regolamentari al seguente URL http://www.comune.atri.te.gov.it/pagina2236_regolamenti.html

Atri, 4 ottobre 2019

Il Responsabile

Dott.ssa Taglieri Serena