

COMUNE DI CASTIGLIONE MESSER MARINO

PROVINCIA DI CHIETI

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 50% DI TIPO ORIZZONTALE (18 ORE SETTIMANALI) – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 – CCNL FUNZIONI LOCALI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

IN ESECUZIONE della deliberazione della Giunta Comunale di programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2020-2022, n. 56/2020 del 15.07.2020 e successiva delibera di Giunta Municipale n. 78 del 28.09.2020;

Visto il d.lgs. del 30/01/2001, n. 165 e ss.mm. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm. Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto il d.lgs. del 11/04/2006, n. 198 e ss.mm. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il d.lgs. del 18/08/2000, n. 267 e ss.mm. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

Visto il D.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il d.lgs. del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm. Codice dell'amministrazione digitale;

Visto il d.lgs. del 15/03/2010, n. 66. Codice dell'ordinamento militare;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;

Visto il documento "Linee guida sulle procedure concorsuali di cui alla Direttiva n. 3 del 4/04/2018 Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione";

Visto il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e servizi approvato con delibera del Commissario Prefettizio n. 14 del 20.10.2011 e successiva delibera di G.M. n. 5 del 07.06.2012;

Vista la circolare n. 1/2015 del 29 gennaio 2015 recante "Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190";

Vista la Legge n. 56 del 19/6/2019;

In esecuzione della Determina n. 14 del 02.11.2020;

RENDE NOTO

- Che questa Amministrazione Comunale intende procedere al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato part-time 50% di tipo orizzontale (18 ore settimanali) di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile Categoria D, posizione economica D1.
- Nella presente procedura concorsuale vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni.

Sede del posto di lavoro: Comune di Castiglione Messer Marino (CH).

Il presente avviso di concorso costituisce "*lexspecialis*". Pertanto, la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a 65 anni.
- Cittadinanza italiana oppure di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, come disposto dall'art.38 del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.02.1994, n. 174. I cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza od di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
- Godimento dei diritti civili e politici.
- Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
- Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni.
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, quando sia accertato che lo stesso sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, e non essere stati licenziati per motivi disciplinari da altra Pubblica Amministrazione.
- Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, comporta, in qualunque tempo accertata, la decadenza del posto.

2) Sono richiesti i seguenti requisiti particolari.

- **Titolo di studio:** Laurea (L) vecchio ordinamento o Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM) in giurisprudenza, economia, scienze politiche o laurea equipollente/equiparate a quelle citate. Nel caso

di possesso di titolo di studio equipollente per legge, il candidato dovrà, pena esclusione, indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando così come previsto dall'art.38 del D. Lgs.165/2001, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

Per i candidati non in possesso della cittadinanza italiana, la buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.

Buona conoscenza e capacità di utilizzo dei programmi informatici di uso comune.

- I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando. Decorso tale termine, non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda stessa. I requisiti devono essere posseduti anche al momento della stipula del contratto di lavoro. Il difetto anche di uno solo dei requisiti sopra descritti comporta la non ammissione alla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 2

CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione al Concorso pubblico, redatta in carta libera, esclusivamente sull'apposito modello predisposto dall'Ente, deve essere indirizzata al "Comune di Castiglione Messer Marino - Via Erasmo Colapietro n. 100 - 66033 CASTIGLIONE MESSER MARINO (CH);

La domanda di partecipazione potrà essere recapitata all'indirizzo indicato con le seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castiglione Messer Marino, Via Erasmo Colapietro n. 100, con apertura al pubblico dalle 9:00 alle 12,00 nei giorni dal lunedì al venerdì, e in più nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:30;
- A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al "Comune di Castiglione Messer Marino, Via Erasmo Colapietro n. 100, CAP 66033 CASTIGLIONE MESSER MARINO (CH). Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome, indirizzo, e dovrà essere riportata la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato part-time 50% di tipo orizzontale (18 ore settimanali) di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, cat. D posizione economica D1".
- A mezzo di posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo:

servizi generali@comunecastiglionemessermarino.legalmailpa.it **entro le ore 13:00 del giorno 10 dicembre 2020;**

La domanda e i documenti allegati inviati tramite PEC dovranno essere sottoscritti con firma autografa.

È escluso qualsiasi altro mezzo. Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla "Gazzetta Ufficiale - 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami". **G.U. n. 88 del 10.11.2020;**

Ove tale termine perentorio scada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

Nel caso di consegna diretta della domanda presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla domanda; al consegnatario sarà rilasciata apposita ricevuta. Nel caso di domanda spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di scadenza del concorso, si considerano prodotte in tempo utile sole se pervenute al Protocollo del Comune entro tre giorni lavorativi successivi al termine di presentazione delle domande.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del

cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Art. 3

DICHIARAZIONI DA EFFETTUARE NELLA DOMANDA

Il candidato nella domanda, da compilare **ESCLUSIVAMENTE UTILIZZANDO IL MODULO ALLEGATO AL BANDO**, deve rendere, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dal Codice Penale, le seguenti dichiarazioni:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita e residenza anagrafica, codice fiscale, numero telefonico ed eventualmente del cellulare.
2. Indirizzo e-mail (le eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate).
3. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.
4. Cittadinanza italiana oppure di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, come disposto dall'art. 38 del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.02.1994, n. 174. I cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza odi provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
5. Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse.
6. Di godere dei diritti civili e politici.
7. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti, di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali. In caso affermativo dichiarare le condanne riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti.
8. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, quando sia accertato che lo stesso sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, e non essere stati licenziati per motivi disciplinari da altra Pubblica Amministrazione.
9. Per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, posizione nei riguardi degli obblighi militari.
10. Esatta denominazione del titolo di studio posseduto con l'indicazione della data di conseguimento, dell'Università presso cui il medesimo è stato conseguito e della votazione finale.
11. Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire.
12. Eventuale situazione di portatore di handicap, gli ausili necessari per gli esami ed i tempi aggiuntivi allegando certificazione rilasciata da una Struttura Pubblica competente che attesti il suddetto stato.
13. La conoscenza della lingua inglese e/o francese.
14. La conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, pacchetto Office, posta elettronica, ecc.).

15. Non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001ss.mm.ii.

16. L'accettazione incondizionata delle disposizioni previste dal presente bando di concorso.

17. Di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per la partecipazione al presente avviso alla data discadenza del termine stabilito dallo stesso e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

18. La consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 es.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

19. Il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi del Regolamento UE2016/679.

20. L'eventuale possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste, all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e s.m.i..

N.B. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione. Sono valide ad ogni effetto le domande e relativi allegati sottoscritti con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D. Lgs. 82/2005.

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. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto della Legge n. 445/2000.

Il Comune di Castiglione Messer Marino effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Art. 4

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda:

1. Copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.
2. Dettagliato curriculum formativo-professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto in calce, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta.
3. La ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 10,00 (dieci/00) effettuato secondo una delle seguenti modalità:
 - Direttamente alla Tesoreria comunale presso Poste Italiane Spa – conto corrente n.10660660;
 - A mezzo bonifico bancario, sul c/c bancario intestato al Comune di Castiglione Messer Marino - codice IBAN: IT45B0100003245400300304158;Nella causale andrà, in tal caso, indicato il proprio codice fiscale e la denominazione della procedura selettiva alla quale si intende partecipare (ovvero: "Concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile cat. D). La tassa non è rimborsabile in alcun caso.
4. Documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs.165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero. **(Per i soli titoli di studio conseguiti all'estero).**
5. Informativa sul trattamento dei dati debitamente sottoscritta.

6. Idonea certificazione o dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi di legge, allegata alla domanda di partecipazione, con le dichiarazioni di cui all'art. 12 "Titoli di servizio".

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria personale responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Il candidato che intenda far valere titoli che danno diritto a preferenza alla nomina, dovrà farne esplicita dichiarazione nella domanda. Allegando il titolo in carta libera o rilasciando apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;

Non saranno presi in considerazione documenti pervenuti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

Art. 5

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, nonché di non procedere alla copertura del posto in oggetto qualora non si rilevino le professionalità, le competenze necessarie per l'assolvimento delle mansioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze sia organizzative che di natura economico-finanziaria della stessa.

E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia di assunzioni.

L'Amministrazione si riserva altresì, la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi.

Art. 6

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Ragioneria ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di concorso per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:

1. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione al concorso previsti dal presente bando.

2. L'omissione nella domanda del cognome e nome, della data di nascita, della residenza o recapito delconcorrente.
3. L'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa nonché del curriculum vitae.
4. L'omissione in allegato alla domanda, del curriculum vitae.
5. L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità in corso di validità.
6. Il mancato versamento della tassa concorso, entro i termini di scadenza del bando.
7. L'omissione in allegato alla domanda della documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero. **(Per i soli titoli di studio conseguiti all'estero).**
8. La presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente bando.

Le domande che presentano imperfezioni formali, eventualmente sanabili, potranno essere accettate con riserva, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare con le modalità che saranno comunicate dall'Ufficio Ragioneria, esclusivamente attraverso posta elettronica all'indirizzo comunicato dal candidato nella domanda di partecipazione. Eccezion fatta, non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richieste dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dal concorso.

ART. 7

COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI E CALENDARIO DELLE PROVE

- 1) L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di Castiglione Messer Marino www.comune.castiglionemessermarino.ch.it Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso ed all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Detta pubblicazione ha valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.
- 1) I candidati ammessi con riserva devono sanare le irregolarità riscontrate, pena l'esclusione, entro il termine perentorio di **dieci giorni** decorrenti dalla data di pubblicazione dell'elenco di cui al punto precedente. Se il termine scade in un giorno festivo, è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.
- 2) L'irregolarità deve essere sanata con una delle seguenti modalità: consegna a mano all'Ufficio Protocollo nell'orario di apertura al pubblico; spedizione a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo postale del Comune; invio con Posta Elettronica Certificata (PEC).
- 3) Le prove d'esame e l'eventuale preselezione si svolgeranno in giorni e sedi che saranno stabiliti e resi noti, con almeno **15 giorni** di anticipo rispetto alla prima scadenza, attraverso il sito istituzionale del Comune di Castiglione Messer Marino: www.comune.castiglionemessermarino.ch.it nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso (non saranno effettuate comunicazioni individuali).
- 4) Le pubblicazioni di cui al precedente comma 4 avranno valore di comunicazione personale e diretta a tutti gli effetti e ai candidati non sarà fornita ulteriore comunicazione.
- 5) I candidati che non riceveranno una comunicazione scritta di esclusione sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo e nell'ora stabiliti per le prove scritte, muniti di documento di identità in corso di validità.
- 6) La comunicazione di ammissione alla prova orale, per coloro che avranno superato le prove scritte, nonché i risultati delle prove e gli esiti del concorso, avverranno unicamente mediante pubblicazione attraverso il sito istituzionale del Comune di Castiglione Messer Marino: www.comune.castiglionemessermarino.ch.it nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso. Detta pubblicazione ha valore di comunicazione diretta e personale ai destinatari.

ART. 8
NORME GENERALI SULLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

- 1) Per essere ammessi nel luogo di svolgimento della preselezione e delle prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (es. patente automobilistica o passaporto o carta d'identità).
- 1) La mancata presentazione del candidato alla preselezione o ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dal concorso, qualunque sia stata la ragione dell'assenza, anche se ricorrano cause di forza maggiore. I candidati non possono richiedere alcuna variazione al calendario delle prove.
- 2) Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dalla selezione i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.
- 3) Durante la preselezione e le prove scritte non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con incaricati della vigilanza o membri della commissione esaminatrice.
- 4) Non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili o altri mezzi tecnologici per la ricezione o diffusione a distanza di suoni e/o immagini.
- 5) Non è consentito ai candidati di portare carta da scrivere, né testi di legge o codici e dizionari.
- 6) Il candidato che contravvenga alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova sarà escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Art. 9
COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione giudicatrice del concorso sarà composta da tre componenti e potrà essere integrata da uno o più membri esperti per la verifica delle idoneità previste in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e della lingua inglese e/o francese.

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Responsabile del Servizio Amministrativo, in osservanza delle disposizioni regolamentari vigenti.

La Commissione esaminatrice potrà avvalersi di un nucleo di vigilanza composto da dipendenti del Comune, con funzioni di sorveglianza e controllo durante lo svolgimento delle prove e, in caso di preselezione, potrà avvalersi di società specializzate secondo quanto disposto dall'art. 29, comma 1, lett. f.

Art. 10
PRESELEZIONE

1. Qualora il numero delle domande sia elevato tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, la Commissione esaminatrice potrà prevedere l'espletamento di una **prova preselettiva**. La mancata partecipazione alla preselezione comporta l'esclusione dal concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.
2. La prova preselettiva avverrà mediante la somministrazione di quesiti a risposta multipla, che consenta di valutare i candidati nelle materie d'esame e/o cultura generale, e/o quiz di tipo attitudinale. Non è prevista una soglia minima di idoneità. A detta prova, saranno ammessi alle successive prove d'esame, i primi **25 candidati classificatisi**. Il punteggio della prova preselettiva, non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.
3. La possibilità di utilizzare durante le prove testi di legge non commentati verrà stabilita discrezionalmente dalla commissione esaminatrice e comunicata agli interessati contestualmente alla convocazione delle prove. Non è consentito l'utilizzo di alcuna apparecchiatura informatica o telematica. I candidati non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo durante lo svolgimento delle prove.
4. Per la valutazione della prova la Commissione giudicatrice dispone di 30 punti che utilizzerà secondo il seguente criterio: risposte esatte punti 1,00, risposte omesse punti 0, risposte errate punti (meno) - 0,25;
5. L'eventuale preselezione si intenderà superata da parte dei concorrenti che avranno conseguito una votazione minima di 21/30: tale votazione non concorrerà alla formazione del punteggio utile per l'inserimento nella graduatoria finale di merito.

Art. 11
PROVE D'ESAME E MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Le prove sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze richieste dal bando, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali dei candidati.

Le prove selettive consisteranno in:

- In una prova scritta, a contenuto teorico;
- In una prova scritta, a contenuto tecnico-pratico;
- In una prova orale individuale.

LA PRIMA PROVA SCRITTA a contenuto teorico potrà consistere in test o quesiti a risposta chiusa o aperta sulle materie d'esame.

LA SECONDA PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico potrà consistere nella redazione di provvedimenti giuridico-amministrativi o tecnici, nell'analisi o soluzione di un caso concreto, nella risoluzione di una o più problematiche con individuazione di iter procedurali e/o percorsi operativi di fattibilità e/o simulazione di interventi con riferimento alle materie d'esame elaborazione di un programma o di un progetto, illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali.

LA PROVA ORALE consisterà in un colloquio di approfondimento delle tematiche trattate nelle prove scritte, del materiale del programma d'esame nonché di verifica degli aspetti motivazionali e delle caratteristiche attitudinali del candidato.

ACCERTAMENTO DELLE CONOSCENZE INFORMATICHE E DELLA LINGUA STRANIERA

Verrà accertata la conoscenza da parte del candidato della lingua francese e/o inglese e delle principali applicazioni informatiche più diffuse (internet, posta elettronica, office, fogli elettronici, ecc.). La verifica consisterà in un test con quesiti a risposta chiusa e/o traduzione di un testo in lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e/o francese, e a quesiti sull'utilizzo del personal computer e del pacchetto Office.

La Commissione esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità.

I candidati ritenuti non idonei, saranno esclusi dal concorso.

PROGRAMMA D'ESAME

CONOSCENZE SPECIALISTICHE RICHIESTE - RIFERIMENTI LEGISLATIVI:

- ✓ Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, agli atti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi;
- ✓ Normativa sull'anticorruzione e trasparenza, codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ✓ Ordinamento delle Autonomie Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- ✓ Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati commessi dai Pubblici Ufficiali e a quelli contro la Pubblica Amministrazioni (codice penale: libro II, titolo II);
- ✓ Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento al Titolo IV – Rapporto di lavoro del D. Lgs. 165/2001;
- ✓ Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio e dei loro organismi (D. lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- ✓ Disciplina dei controlli interni ed esterni;
- ✓ Normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii);
- ✓ Riservatezza dei dati personali (D.Lgs. 101/2018);
- ✓ Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005);
- ✓ Conoscenza lingua straniera e conoscenza dei programmi informatici più diffusi.

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITA'):

- ✓ pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- ✓ coordinamento e sviluppo collaboratori (capacità di coordinare più persone);
- ✓ problemsolving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguato al contesto e migliorative);
- ✓ autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- ✓ lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);
- ✓ comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- ✓ orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo);

Art. 12

VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI E DEI TITOLI

La Commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.

Le prove si intenderanno superate con il conseguimento di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

La Commissione procederà alla correzione della 2^a prova scritta solo per i candidati che avranno ottenuto, nella prima prova, il punteggio di almeno 21/30.

Il candidato che non si presenta alle prove scritte nel giorno e nell'ora stabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso. I candidati invitati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale.

Punteggio titoli

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei seguenti titoli (**massimo 10 punti**):

- Titoli di studio - punteggio massimo **punti 5**.
- Titoli di servizio - punteggio massimo **punti 3**.
- Titoli vari e culturali - punteggio massimo **punti 2**.

Art. 13

TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

(art. 5 c.4 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.)

1. gli insigniti di medaglia al valore 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;
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 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 deicaduti 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 e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- dalla minore età.

Art. 14 GRADUATORIA FINALE

Al termine delle prove concorsuali la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

Il punteggio finale di ciascun candidato risulterà composto dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna delle due prove scritte con il voto conseguito nella prova orale e con il punteggio attribuito ai titoli.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non conseguirà l'idoneità (21/30) in ciascuna prova d'esame.

In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, esclusivamente delle preferenze di legge indicate dai candidati nella domanda di ammissione.

Qualora persistesse la condizione di parità, la preferenza verrà determinata con riguardo alla minore età.

La graduatoria, approvata con apposito provvedimento dell'Amministrazione, resterà efficace per l'arco temporale previsto dalle disposizioni di legge vigenti.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Castiglione Messer Marino – www.comune.castiglionemessermarino.ch.it – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Art. 15 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore deve far pervenire entro il termine stabilito nella lettera d'invito, a pena di decadenza, i documenti e/o le autodichiarazioni ai sensi di legge, specificatamente richiesti ai fini dell'assunzione e attestanti i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il candidato vincitore, sarà invitato dall'Amministrazione a sottoporsi a visita medica per verificare l'idoneità psico-fisica all'impiego.

Il vincitore, successivamente al positivo accertamento del possesso dei suddetti requisiti, è invitato a sottoscrivere, entro il termine fissato, il contratto individuale di lavoro. Scaduto inutilmente il termine a tal fine prefissato, salvo proroga per particolari motivi adottati dal vincitore e debitamente documentati, non si dà luogo alla stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro è costituito formalmente dalla data indicata nel contratto e dall'effettiva presa in servizio. Nel caso di mancata presa in servizio al lavoro alla data indicata nel contratto, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si intende risolto automaticamente ed il rapporto di lavoro estinto.

Il candidato è assunto in prova per il periodo di sei mesi nel profilo professionale e categoria per il quale risulta vincitore. Esso acquista stabilità solo dopo l'esito favorevole del periodo di prova. Ai fini del compimento del periodo di prova, si terrà conto del solo servizio effettivamente prestato. La risoluzione del rapporto di lavoro durante il periodo di prova, costituirà causa di decadenza dalla graduatoria.

In caso di sopravvenuta rinuncia o di mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo, il candidato sarà considerato decaduto dal diritto all'assunzione e si procederà ad invitare ed eventualmente assumere altro candidato, procedendo allo scorrimento della graduatoria.

Il personale assunto è tenuto a permanere presso il Comune di Castiglione Messer Marino **per un periodo non inferiore a cinque anni.**

Art. 16
TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante al vincitore è quello previsto dal vigente CCNL – Comparto Funzioni Locali, Categoria D, posizione economica D1, attualmente pari ad euro **22.135,47** annui lordi per dodici mensilità. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 17
INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

1) L'Amministrazione si riserva la facoltà:

- per ragioni di pubblico interesse, di prorogare o riaprire i termini del concorso o modificare il presente bando;
- ove consentito dalla legge, di utilizzare la graduatoria per instaurare un rapporto di lavoro, a tempo determinato o a tempo indeterminato, per la copertura dei posti messi a concorso e di altri posti, che si renderanno vacanti nella medesima categoria e profilo professionale;
- di revocare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, la presente procedura concorsuale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta;
- non procedere ad alcuna assunzione per sopravvenute valutazioni organizzative o di opportunità.

2) Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del presente procedimento è il Dott. Felice MAGNACCA, Responsabile Amministrativo del Comune di Castiglione Messer Marino.

3) Per quanto non previsto nel presente bando di selezione si rimanda ai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro in vigore per il personale del Comparto Funzioni Locali, al C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Castiglione Messer Marino ed al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

3) Copia del presente bando può essere scaricata dal sito internet (www.comune.castiglionemessermarino.ch.it) oppure ritirata presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Castiglione Messer Marino (CH) Via Erasmo Colapietro n. 100.

ART. 18
INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 12 E SEGUENTI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016
ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto si informa che:

- il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Castiglione Messer Marino, con sede in Via Erasmo Colapietro n. 100, 7, CASTIGLIONE MESSER MARINO (CH), rappresentato dal Sindaco pro tempore.

- il **Responsabile della protezione dei dati del titolare**, Ing. **Bruno MARTINI**, è reperibile al seguente indirizzo e-mail: bruno.martini@gmail.com.

Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria.

b) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione Concorso, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 -testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

d) Trasferimento dati e paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

e) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, fino all'esaurimento della graduatoria ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

f) Diritti sui dati

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

g) reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it.

h) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

D) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Castiglione Messer Marino, li 02.11.2020

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott. Felice MAGNACCA**