



CITTA' DI PINETO

PROVINCIA DI TERAMO

Area Affari Generali, Sportello al Cittadino e Servizi Demografici

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI N. 4 UNITA' DI PERSONALE DI CATEGORIA C1 CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE DI CUI N. 2 POSTI RISERVATI AL PERSONALE INTERNO ALL'ENTE.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI – SPORTELLLO AL CITTADINO E SERVIZI DEMOGRAFICI

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 1° luglio 2020, esecutiva, inerente l'approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale anno 2020 e per il triennio 2020/2022;

VISTA la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;

ASSUNTO che le condizioni per le assunzioni devono essere rispettate all'atto della effettiva assunzione e che le stesse non impediscono né l'avvio né lo svolgimento né la conclusione delle procedure concorsuali;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi che disciplina anche le modalità dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Vista la propria Determinazione n. 139 – Reg. Gen. n. 700 del 14 ottobre 2020, avente per oggetto "Indizione concorsi pubblici. Approvazione Bandi per n. 4 Istruttori Contabili-Amministrativi cat. C e per n. 1 Ufficiale della Riscossione Cat. C";

VISTO il D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il D. Lgs. 31 Marzo 2001, n. 165;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 4 posti di categoria di accesso "C", con profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile". Il 50% dei posti sono riservati al personale interno appartenente alla categoria immediatamente inferiore ed in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno;

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della specifica normativa.

Ai fini della pubblicazione del presente bando, è stata esperita, con esito negativo, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. 31 marzo 2001, n. 165;

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "C" - posizione economica di accesso "C1" dal vigente CCNL che, per rapporti di lavoro a tempo pieno, ammonta ad €. 20.344,07, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità da corrispondere ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge. Si aggiungono, ove spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, (ovvero) non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento

- disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
 - titolo di studio: Diploma di scuola media superiore. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
 - conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - per il personale dipendente con diritto alla riserva per interni, l'inquadramento nella categoria B;
2. 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 adeguata conoscenza della lingua italiana.
3. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
4. Per i candidati che risulteranno utilmente classificati sarà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/00 e ss.mm.ii.
5. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la decadenza della nomina.

3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva Il candidato deve produrre la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione dell'avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed esami, esclusivamente in via telematica utilizzando la piattaforma on-line predisposta da Asmel, azienda pubblica convenzionata con il Comune di Pineto: www.asmelab.it .

Non sono ammesse altre forme di trasmissione delle domande di partecipazione al concorso. La presentazione di domande con altre modalità, tra cui a mano presso lo sportello Ufficio protocollo dell'ente, con raccomandata AR, tramite PEC, determina l'automatica esclusione delle stesse.

Il candidato partecipante al concorso, deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID).

Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove, è effettuata esclusivamente attraverso la predetta piattaforma all'indirizzo PEC indicato dal candidato.

Per eventuale necessità di assistenza tecnica è disponibile il seguente riferimento telefonico 085/9497214, disponibile nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e/o la seguente mail ced@comune.pineto.te.it.

Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo.

1. La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del [D.P.R. n. 445/2000](#), di conseguenza le dichiarazioni rese dal candidato devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, consapevole delle sanzioni previste [dall'art. 76 del suddetto DPR](#) per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

2. Scaduto il termine per l'invio delle domande, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

Nella domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del predetto [D.P.R. 28.12.2000 n. 445](#), il candidato, a pena di esclusione, è tenuto a dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- i) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- k) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- l) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (*da specificare*), con indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere

dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;

- m) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (specificare secondo le indicazioni sopra descritte);
- n) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) il possesso dei requisiti previsti dal presente bando per l'applicabilità della riserva per il personale dipendente interno;
- p) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- q) gli eventuali 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;
- 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;
- s) l'autorizzazione, a favore del Comune di Pineto, al trattamento dei dati personali e sensibili.;
- t) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia.;
- u) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- v) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

8. Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

- a) documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione all'Albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, titoli comprovanti il possesso dei requisiti per l'applicabilità della riserva, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza nella nomina, ecc.) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;
- b) "curriculum professionale" contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;

c) Attestazione del versamento della somma di €. 10,00 (dieci), sul c/c postale n. 11640646, oppure tramite bonifico bancario al seguente codice IBAN: IT 69 E 05424 04297 000050009005 - intestato a: Comune di Pineto - Servizio di Tesoreria, contenente la causale: "Tassa concorso pubblico per la copertura di n. 4 posti di categoria C;

d) elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

9. Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo posta elettronica certificata o tramite la specifica piattaforma telematica, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

10. Il Comune di Pineto non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

11. 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 dalla vigente normativa, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

4 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA E DELLE PREFERENZE

1. Per poter beneficiare dell'applicazione delle riserva i candidati in servizio presso l'ente devono dichiarare nella domanda il possesso di tale requisito.

2. Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e 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. n. 487/1994 e s.m.i. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate. Hanno preferenza a parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;

- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

3. 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.

4. I candidati che abbiano superato le prove di esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della riserva e/ della preferenza a parità di merito e di preferenza a parità di merito e di titoli, già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando dovranno far pervenire al Settore Personale, entro il termine perentorio di giorni cinque, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Pineto, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Tutti i candidati che hanno presentato domanda al concorso vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, in tal caso l'Ufficio personale verificherà, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il possesso dei requisiti richiesti dei soli candidati risultati idonei nella fase di formulazione ed approvazione della graduatoria definitiva. Tuttavia, la Commissione ha la facoltà di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale. 2. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Pineto.

3. Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

- 1) del nome e cognome del concorrente;

2) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare.

4. Per tutte le altre carenze l'ente assegna al candidato un termine per sanare tali anomalie.

6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da un componente aggiuntivo esperto per la valutazione della conoscenza delle competenze informatiche.

7 - EVENTUALE PRESELEZIONE.

1. E' previsto lo svolgimento di una prova preselettiva in presenza di un numero di domande di partecipazione alla procedura concorsuale superiore a n. 100 (con esclusione di quelle prodotte dai candidati di cui ai comma 2 e 3).

2. Ai sensi [dell'art.20 comma 2/bis della legge 5.02.1992, n.104 e ss.mm.ii.](#), i candidati disabili affetti da una invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva del concorso eventualmente prevista. La documentazione attestante tale condizione andrà allegata in formato digitale alla domanda di partecipazione.

3. Non sono tenute a sostenere la prova preselettiva i candidati che partecipano al concorso per i posti riservati ai dipendenti interni.

4. Avuto riguardo al numero dei candidati, la preselezione può aver luogo, contestualmente in sedi diverse ovvero in giorni diversi. Qualora la preselezione abbia luogo in giorni diversi, la Commissione Giudicatrice predisporrà nuovi quesiti di pari difficoltà.

5. La preselezione ha luogo mediante questionario predisposto dalla Commissione Giudicatrice - con l'eventuale ausilio informatizzato della società a ciò incaricata - da completare nel termine stabilito dalla medesima Commissione, composto da numero 30 quiz a risposta multipla afferenti le materie oggetto delle prove di esame.

6. A ciascuna risposta del candidato viene attribuito dalla commissione il seguente punteggio:

- Risposta esatta: + 1 punto
- Mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni di cui una esatta: 0 punti ;
- risposta errata: - 0,33 punti.

7. A seguito della prova preselettiva, saranno ammessi alle ulteriori prove concorsuali i candidati fino al 40° posto in graduatoria in base al punteggio conseguito, che abbiano comunque raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (con esclusione, quindi, di tutti i candidati che non abbiano raggiunto detta soglia minima).

8. Saranno comunque ammessi alle ulteriori prove concorsuali i candidati classificatisi ex equo all'ultimo posto utile in base alle previsioni precedenti, oltre i candidati esonerati dalla prova preselettiva, ai sensi del comma 2 e 3 del presente articolo.

9. In ogni caso, il punteggio conseguito alla prova preselettiva non si somma a quelli delle altre prove concorsuali, essendo detta prova finalizzata esclusivamente alla riduzione dei concorrenti da ammettere alle ulteriori prove di concorso.

8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 10/10. I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

- a) titoli di studio e di cultura: massimo punti 3,00;
- b) titoli di servizio: massimo punti 4,00;
- c) titoli vari: massimo punti 1,00;
- d) curriculum professionale: massimo punti 2,00.

2. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo l'espletamento della prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

3. I titoli valutabili sono i seguenti:

TITOLI DI STUDIO (Punteggio massimo complessivo attribuibile: punti 3.00 - tre).

La valutazione massima attribuibile a questa categoria di titoli è pari a 3/10, così assegnati:

Per il titolo di studio richiesto come requisito di ammissione al concorso il punteggio massimo attribuibile è di punti 2 ed è assegnato secondo quanto riportato nel seguente prospetto:

votazione	Sufficiente	Da 36 a 41	Da 60 a 70	Punti 0
votazione	Buono	Da 42 a 47	Da 71 a 80	Punti 1
votazione	Distinto	Da 48 a 53	Da 81 a 90	Punti 1,5
Votazione	Ottimo	Da 54 a 60	Da 91 a 100	Punti 2

Al possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso, purchè attinente all'area professionale a cui appartiene il posto messo a concorso, sarà attribuito massimo 1 punto.

Qualora la dichiarazione presentata dal candidato, attestante il conseguimento del titolo di studio, non contenga la valutazione finale, il titolo è considerato come conseguito con votazione minima.

TITOLI DI SERVIZIO (Punteggio massimo complessivo attribuibile: punti 4 - quattro):

Vengono valutati solo i servizi prestati nel corrispondente profilo professionale o in posizioni affini e comparabili con il posto messo a concorso: punti 0,10 per ogni mese intero di lavoro per il servizio prestato presso le pubbliche amministrazioni e le aziende pubbliche, con rapporto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, con la stessa categoria e profilo professionale o qualifica al posto messo a concorso;

Si considera mese intero solo i periodi di lavoro superiori a quindici giorni.

Saranno esclusi dalla valutazione i servizi privi o incompleti dei dati richiesti con particolare riferimento alla data di inizio e di termine del rapporto di lavoro e della categoria e profilo professionale posseduto.

TITOLI VARI (Punteggio massimo complessivo attribuibile: 1 - uno):

- Per ogni attestato di profitto o di qualifica, conseguito al termine di corsi di formazione, di perfezionamento e di aggiornamento che prevedano il superamento di almeno un esame finale è assegnato un punteggio di 0,25.
- Per ogni attestato di profitto o di qualifica, conseguito al termine di corsi di formazione, di perfezionamento e di aggiornamento che non prevedano il superamento di un esame finale è assegnato un punteggio di 0,10.
- Abilitazione professionale, purchè non richiesto quale requisito per l'ammissione al concorso, punti 0,50.
Saranno valutati soltanto i corsi ed abilitazioni attinenti in modo specifico alle attività amministrative del posto messo a concorso.

CURRICULUM PROFESSIONALE (Punteggio massimo complessivo attribuibile: 2 - due)

Si considerano tutte le attività svolte dal candidato che consentano un ulteriore apprezzamento delle sue capacità professionali. Il curriculum professionale sarà valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto ai titoli documentati.

In tale categoria rientrano i servizi resi alle dipendenze dei privati, l'attività di partecipazione a convegni, tirocini formativi, ed altre attività che la Commissione ritiene di valutare.

La valutazione massima attribuibile al curriculum professionale è pari a 2/10 e compete alla commissione giudicatrice motivare in fase valutativa il punteggio attribuito.

9 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

1. Le prove di esame consistono in una prova scritta a contenuto teorico-dottrinale e/o pratico-attitudinale ed in una prova orale. La prova scritta consiste nella risoluzione di alcuni quesiti a risposta aperta di lunghezza massima predeterminata, diretta ad accertare le capacità di analisi e di sintesi dei candidati e/o nella redazione di un atto amministrativo.
2. Per la valutazione della prova scritta ogni componente della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30°.
3. La prova orale consiste in un colloquio, valutabile con il punteggio massimo di punti 30.
4. In sede di prova orale la commissione procede anche all'accertamento delle conoscenze delle tecnologie informatiche e competenze digitali. Tale accertamento viene valutato con un giudizio di idoneità e non dà diritto all'attribuzione di punteggio. Pur avendo superato la prova orale, un eventuale accertamento di una valutazione negativa delle conoscenze informatiche comporta comunque l'esclusione del candidato dalla graduatoria selettiva.

5. La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice prima della correzione delle prove scritte. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e secondo quanto previsto dall'articolo 11 del presente bando.

6. La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in settantesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10), con il risultato ottenuto dai voti conseguiti nella prova scritta (max 30) e con il voto riportato nella prova orale (max 30).

7. La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio del Comune.

8. Le prove concorsuali potranno essere svolte sulla base di una decisione della Commissione anche a distanza mediante procedure telematiche, nel rispetto dei vincoli dettati dalla normativa sullo svolgimento delle prove concorsuali.

10 - PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

1. Le materie oggetto delle prove di esame sono le seguenti:

- Nozioni di diritto amministrativo e di Ordinamento degli Enti Locali;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi – Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Codice Amministrazione digitale – D. Lgs. 07.03.2005, n. 82 e successive modificazioni e ed integrazioni;
- Disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni - Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni e ed integrazioni;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Disciplina del rapporto di Pubblico Impiego;

Nel corso della prova orale sarà accertata la conoscenza delle competenze informatiche.

2. 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 Giudicatrice. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

11 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 sul sito istituzionale del comune www.comune.pineto.te.it , in Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso, ogni comunicazione riferita alla data, l'ora, il luogo e ogni altra notizia utile per l'effettuazione delle prove sarà comunicata ai candidati ammessi a partecipare al concorso , almeno 10 giorni prima mediante comunicazione all'indirizzo PEC indicato in fase di registrazione al concorso, nonché sulla piattaforma telematica on line www.asmelab.it .

2. Mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune www.comune.pineto.te.it, in Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso, ai candidati saranno comunicate dalla Commissione gli esiti della prova preselettiva, gli ammessi alla prova scritta, gli esiti della prova scritta, la valutazione dei titoli, gli ammessi alla prova orale, gli esiti della prova orale e al graduatoria provvisoria ed ogni altra informazione relativa alla presente procedura concorsuale.

3. Le sopra descritte forme di informazione, comunicazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

12. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

1. La graduatoria finale della selezione, che terrà conto dell'applicazione della riserva per gli interni e dell'eventuale applicazione delle sopra citate preferenze, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Dirigente/Responsabile del Servizio del Personale e verrà pubblicata mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio del Comune, sulla specifica piattaforma telematica. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. L'elenco dei candidati idonei, risultante dalla graduatoria finale, sarà inserito anche sul sito internet del Comune, in Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

2. Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati i concorrenti vincitori della procedura selettiva pubblica, compresa l'applicazione della riserva, ai quali spetteranno l'attribuzione dei posti disponibili. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza dei vincitori.

3. I vincitori della procedura selettiva saranno invitati a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Pineto, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

4. Una volta immesso in servizio il nuovo dipendente, ivi compresi gli interni, non avrà diritto alla mobilità esterna all'ente; dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e non potrà partecipare ad avvisi di mobilità volontaria durante tale arco temporale.

5. Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

6. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

7. L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

8. La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge.

13. INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi della normativa a tutela della privacy, ai fini del presente bando di concorso il Titolare del Trattamento, informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente bando.

2. La base giuridica del trattamento è la normativa in vigore, nonché il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione al presente concorso ed allegato alla domanda di partecipazione.

3. Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente bando.

4. La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel bando ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente bando è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

5. Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

6. I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

7. I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano.

8. È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016).

9. La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

10. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il servizio sarà svolto presso Comune di Pineto, in

Via Milano, 1, 64025 Pineto(TE). Il titolare del trattamento è Comune di Pineto - Robert Verrocchio Legale rappresentante di Comune di Pineto. Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Igino Addari, Via Nazionale, 39 , 64026 , Roseto degli Abruzzi (TE).

14. DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato 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.
2. 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.
3. Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.
4. Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: www.comune.pineto.te.it, - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sulla piattaforma telematica on line www.asmelab.it .
5. Il Responsabile del procedimento è il Dott. Mario Di Simone recapito telefonico: 085/9497204 - indirizzo di posta elettronica: m.disimone@comune.pineto.te.it . Pec: m.disimone@pec.comune.pineto.te.it

Pineto, lì 05/11/2020

IL RESPONSABILE DI AREA
DOTT. MARIO DI SIMONE