



IL RESPONSABILE DEL SETTORE III - CONTABILITA', FINANZA E RISORSE

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, "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", e successive modificazioni e s.m.i.;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche approvato con D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare l'art. 30 comma 1 del medesimo;

Vista la Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Viste la Legge 12.03.1999 n. 68 e la Legge n.104/1992;

Vista la Legge n. 183 del 04.11.2010 in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora ed assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dotazione organica e norme di accesso, approvato con deliberazione di G.M. n. 178/2020";

Vista la delibera n. 29 del 10/03/2020 di approvazione dell'Aggiornamento del Piano delle Azioni Positive per il Comune di Spoltore per il triennio 2018-2020;

Vista la deliberazione della G.M. n. 30 del 10/03/2020 relativa a "Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022" e sue successive modificazioni ed integrazioni;

Dato atto dell'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34/bis del D.Lgs.n.165/2001, già esperite presso i competenti Organismi, esito valido fino a tutto il 22 maggio 2021. Qualora l'assunzione di cui al presente bando non dovesse avere luogo entro detta data, essa sarà subordinata all'esito negativo di nuova procedura di mobilità obbligatoria.

RENDE NOTO

che è indetto un **concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale (50% del tempo pieno) di Collaboratore Amministrativo Contabile – profilo professionale B del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, Cat. economica B3.**

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la presente procedura.

ART. 1 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare nella misura stabilita dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali per la categoria economica B3, dal trattamento economico accessorio, se e in quanto dovuto, e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare gli aspiranti d'ambo i sessi che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti (esplicitati nello schema di domanda di partecipazione allegato), in particolare:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana.

Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni come meglio specificato al comma 1 dello stesso articolo. I **cittadini stranieri** devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- 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 (D.P.C.M. 07/02/94, n. 174);

2. età non inferiore agli anni 18;

3. godimento dei diritti civili e politici;

4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti, dispensati o decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

5. inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludano l'accesso ai pubblici impieghi. L'Amministrazione si riserva di disporre la non ammissione dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da configurarsi come incompatibili con la costituzione del rapporto di lavoro;

6. idoneità fisica all'impiego.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i vincitori del concorso, ai sensi della normativa vigente, al fine di verificare l'idoneità alle mansioni proprie del Collaboratore Amministrativo Contabile;

7. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini della partecipazione alla selezione. Qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il concorrente, salva l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici conseguenti all'eventuale provvedimento di assunzione adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Requisiti particolari

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso:

- del diploma di secondo grado, oppure
- diploma di qualifica professionale conseguito al termine di un percorso di istruzione di secondo grado di almeno tre anni, unitamente ad un'esperienza professionale nel settore amministrativo contabile di almeno due anni.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equiparati ai titoli di studio conseguiti in Italia, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del d.lgs n. 165/2001. Il candidato deve dichiarare, in sede di presentazione della domanda, di aver avviato l'iter procedurale per l'equipollenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso.

L'assenza anche di un solo requisito comporta la non ammissione al concorso.

ART. 3 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line disponibile all'indirizzo internet <https://www.comune.spoltore.pe.it>.

La modalità di iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa.

Non sono ammesse altre modalità di produzione o invio della domanda di partecipazione alla selezione.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono iscriversi, a decorrere dal giorno 22 febbraio 2021, alla procedura on-line entro il trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Nel caso in cui il termine ultimo ricada in giorno festivo, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Si precisa che l'iscrizione è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti dal presente bando.

La prima volta che il candidato accede all'applicazione informatica per la compilazione della domanda di partecipazione deve registrarsi "cliccando" l'apposito pulsante REGISTRATI (è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica NON certificata e del codice fiscale).

Terminata la compilazione dei campi richiesti il candidato dovrà confermare i dati inseriti, quindi il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta registrazione e con l'indicazione delle credenziali (Nome utente e Password) necessarie per la compilazione della domanda di partecipazione.

Il candidato potrà accedere all'applicazione informatica mediante il pulsante ACCEDI digitando le proprie credenziali (Nome utente e Password);

Una volta entrato nell'applicazione informatica il candidato dovrà compilare tutti i campi richiesti e trasmettere la propria domanda di partecipazione cliccando sul pulsante INVIO DOMANDA; il candidato riceverà un messaggio A VIDEO, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta compilazione e trasmissione della propria domanda di partecipazione, con indicati tutti i dati dallo stesso forniti.

Tali dati saranno disponibili per la consultazione all'interno della propria area personale.

Entro il termine utile per la presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti secondo la procedura di cui ai precedenti punti; in ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

La data/ora di presentazione telematica della candidatura al bando è attestata dall'applicazione informatica.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda di concorso, l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.

Decorso tale termine per la presentazione delle domande, il candidato dovrà accedere nuovamente all'applicazione informatica utilizzando le credenziali di accesso ricevute in fase di registrazione (Nome utente e Password) e stampare la propria candidatura "cliccando" l'apposito pulsante STAMPA DOMANDA.

La DOMANDA DI PARTECIPAZIONE stampata come sopra indicato dovrà essere conservata per poi essere consegnata, debitamente sottoscritta dal candidato, al momento della identificazione dello stesso, per l'effettuazione dell'eventuale prova preselettiva o, in assenza di questa, della prova scritta.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del tempo utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio della domanda. Sarà considerata data di spedizione, quella di acquisizione da parte del sistema che rilascerà apposita ricevuta.

L'impossibilità di consultazione dei dati trasmessi all'interno della propria area personale indica la mancata trasmissione della domanda di partecipazione.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato, tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda non si assume responsabilità alcuna.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

Con la domanda di partecipazione on-line al concorso il candidato autorizza il Comune di

Spoltore alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

L'Amministrazione Comunale di Spoltore non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda.

L'Amministrazione Comunale di Spoltore non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per eventuali disguidi legati al cattivo funzionamento della posta elettronica.

La mancata osservanza anche di una sola delle prescrizioni contenute nel presente articolo da luogo all'esclusione della domanda.

ART. 4 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni stabilite dall'art.76 della Legge n.445/2000 in caso di false dichiarazioni:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. codice fiscale;
3. residenza anagrafica e domicilio se diverso e recapito telefonico;
4. recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del/la candidato/a, le eventuali successive variazioni;
5. avere la cittadinanza italiana o di altro Stato membro della U.E.;
6. iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. di avere il godimento dei diritti civili e politici (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza);
8. di essere fisicamente idoneo/a all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a disposizione;
9. di essere in possesso della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate;
10. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario indicare di aver riportato le seguenti condanne o di avere i seguenti procedimenti penali in corso;
11. di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
12. di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ovvero di non essere stato/a licenziato/a 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;
13. di essere in posizioni regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
14. titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno, della sede ove lo stesso è stato conseguito e della votazione riportata;

15. l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze e delle precedenza di cui all'art. 5 commi 4 e 5 del DPR 487/94 e s.m.i.; tali titoli 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;
di trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 678 comma 9, e all'art. 1014 comma 1 del D.Lgs. n. 66/2010 al fine di avvalersi della riserva ai militari volontari;
17. di aver preso visione del bando di concorso e di accettarne tutte le condizioni;
18. la consapevolezza della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
19. Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii., i concorrenti portatori di handicap devono specificare, nella domanda di partecipazione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dalla Azienda U.L.S.S. di competenza da far pervenire al Comune di Spoltore, mediante recapito PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.spoltore.pe.it, entro il termine di validità del bando di concorso;
20. richiesta di esonero dalla prova preselettiva, in caso di svolgimento della stessa, ai sensi del comma 2 bis all'art. 20 della Legge 104/92, con il quale è previsto che una persona con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista per un concorso pubblico.
Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dalla Azienda U.L.S.S. di competenza da far pervenire al Comune di Spoltore, mediante recapito PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.spoltore.pe.it, entro il termine di validità del bando di concorso.
21. il consenso per il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, relativamente all'espletamento delle procedure concorsuali e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Spoltore ai sensi del Regolamento U.E. n.679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation) e s.m.i., anche ad eventuale società esterna di cui si potrebbe avvalere il Comune di Spoltore per la fase di preselezione ed, eventualmente, per le prove concorsuali;
22. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati allegata al bando.

ART. 5 ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, pena la non ammissione:

1. Ricevuta in originale dell'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00;
2. Fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari all'Amministrazione affinché sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

La mancata osservanza anche di una sola prescrizione di cui al presente bando darà luogo ad esclusione della domanda.

La mancata osservanza anche di una sola prescrizione di cui al presente bando darà luogo ad esclusione della domanda.

ART.6 - TASSA DI CONCORSO

I concorrenti sono tenuti al pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 10,00, da effettuarsi mediante versamento su c/c bancario intestato a Comune di Spoltore – Servizio di Tesoreria Banca Popolare di Bari, Agenzia di Spoltore:

IBAN IT 06 S 05424 04297 000050002223

con l'indicazione della causale **“COGNOME E NOME - versamento tassa concorso Collaboratore Amministrativo Contabile cat. B3”**

L'attestazione originale del summenzionato versamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

ART.7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata e composta ai sensi dell'art.48 “Commissione esaminatrice” del vigente e sopra richiamato “Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dotazione organica e norme di accesso” e ss.mm.ii.

ART. 8 - PRE-SELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso risulti superiore a 30, i candidati saranno sottoposti a prova PRE-SELETTIVA, predisposta da azienda specializzata in selezione di personale ai sensi dell'art. 7 del DPR 487/1994 comma 2 bis.

La preselezione è fissata come da calendario che sarà pubblicato sul sito del Comune di Spoltore. Si procederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione/regolarità della domanda solo nei confronti dei concorrenti che abbiano superato la pre-selezione e che quindi possono essere ammessi alle successive prove d'esame. Pertanto, il candidato che, pur avendo superato la prova pre-selettiva, difetti dei requisiti previsti dal bando, potrà essere escluso o ammesso con riserva dalla prova concorsuale.

La pubblicazione del calendario avverrà sul sito del Comune di Spoltore <https://www.comune.spoltore.pe.it> **con valore di notifica :**

- nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie
- nella sezione: BANDI DI CONCORSO / Avviso di concorso pubblico per la copertura di N. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Contabile (cat. B economica B3).

La preselezione si svolgerà attraverso una prova consistente in una serie di test bilanciati (da risolvere in tempo predeterminato) sulle materie indicate dal bando per le prove concorsuali.

Per la valutazione della fase preselettiva si stabilisce che per ogni risposta esatta ai quesiti proposti, che saranno 30, sarà attribuito 1 punto per ogni risposta esatta, – 0,25 per la risposta errata o multipla e per ogni risposta non data sarà attribuito 0 punti.

La prova potrà avvenire anche tramite procedure telematiche da remoto ai sensi della vigente normativa legata all'emergenza epidemiologica COVID-19.

La mancata presentazione alla preselezione verrà ritenuta a tutti gli effetti quale espressa rinuncia al concorso e con essa il procedimento iniziato con l'istanza di partecipazione dovrà intendersi concluso.

I candidati dovranno presentarsi alla prova preselettiva muniti di idoneo documento d'identità.

In base all'esito della prova pre-selettiva verrà stilata una graduatoria di merito ammettendo i candidati alle successive prove scritte concorsuali. Saranno ammessi alle successive prove di esame i primi 30 candidati classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla trentesima posizione che abbiano raggiunto un punteggio minimo di 21/30.

Il superamento di tali test è condizione vincolante per l'ammissione alle prove concorsuali.

Il punteggio conseguito nella pre-selezione non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo della selezione e pertanto non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

La graduatoria relativa ai risultati della prova preselettiva sarà pubblicata sul sito del comune di Spoltore <https://www.comune.spoltore.pe.it> **con valore di notifica :**

- nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie
- nella sezione: BANDI DI CONCORSO / Avviso di concorso pubblico per la copertura di N. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Contabile (cat. B economica B3).

ART. 9 - PROVE D'ESAME

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice appositamente nominata dal Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane.

Le prove di esame consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale.

Prima 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 o risposte a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta.

Seconda prova scritta

Prova a contenuto teorico pratico: consisterà nella predisposizione di un atto amministrativo e/o di una relazione e/o di un provvedimento e/o di altro elaborato riferito alla risoluzione di un problema e/o caso pratico, relativo alle materie di cui alle materie d'esame.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati non potranno consultare libri, pubblicazioni, appunti di qualsiasi genere. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnati alla Commissione esaminatrice prima dell'inizio delle prove d'esame.

Ogni prova scritta si intende superata se il candidato riporta la valutazione minima di 21/30 così da poter essere ammesso a sostenere la prova orale.

Prova orale

Consistente in un colloquio individuale finalizzato a valutare il livello di conoscenza degli argomenti delle prove d'esame.

Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate.

Durante il colloquio la commissione verificherà infine gli aspetti motivazionali e attitudinali connessi con la posizione da ricoprire. Le prove orali dei concorrenti ammessi si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Durante la prova orale, saranno poste a ciascun concorrente n.3 domande inerenti le materie definite per le prove scritte. Conseguiranno il superamento della prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30.

ART. 10 – MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente art. 9 verteranno sul seguente programma:

- 1) Diritto amministrativo: nozioni fondamentali di diritto amministrativo, D. Lgs n. 267/2000 (testo unico enti locali) e elementi della disciplina in materia di anticorruzione Legge 190/2012 e trasparenza D. Lgs. 33/2013 vigenti;
- 2) Legge 241/1990 (Norme sul procedimento amministrativo) e DPR 445/2000 e successivi aggiornamenti, normativa sulla privacy di cui al Regolamento Europeo 679/2016;
- 3) Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali), della responsabilità del pubblico dipendente ed elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione
- 4) Conoscenza codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013;
- 5) Conoscenza dei principali strumenti informatici di base (pacchetto Office, Internet, posta elettronica);
- 6) Conoscenza della lingua inglese.

Per quanto concerne la prova orale, saranno poste a ciascun concorrente n.3 domande inerenti le materie definite per le prove scritte. Conseguiranno il superamento della prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Inoltre saranno poste domande atte a verificare la conoscenza della lingua inglese, nonché all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

Infine, qualora vengano presentate più di 30 domande si procederà ad una prova preselettiva che consisterà nella risoluzione di test a risposta multipla sulle materie previste dal programma d'esame. Saranno ammessi alle successive prove di esame i primi 30 candidati classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla ventesima posizione.

Per la valutazione della fase preselettiva si stabilisce che per ogni risposta esatta ai quesiti proposti, che saranno 30, sarà attribuito 1 punto per ogni risposta esatta, – 0,25 per la risposta errata o multipla e per ogni risposta non data sarà attribuito 0 punti.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso. Nel corso della preselezione non sarà consentita la consultazione di testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie.

ART. 11 – GRADUATORIA, TITOLI DI PREFERENZE E PRECEDENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO

Si precisa che con il presente bando non è stata raggiunta l'unità di cui alla riserva prevista dal D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, a favore dei volontari delle FF.AA. Ai sensi dell'art. 1014 comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. lgs 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originarie o che si dovessero realizzare nei prossimi

provvedimenti di assunzione.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.

Titoli di preferenza

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punteggio, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

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 guerra nonché i capi di famiglia numerosa (*per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi*);
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 in 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 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, presso il comune di Spoltore;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicatodalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento*);
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Le preferenze e/o precedenza verranno applicate, ai sensi di legge, soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale e che abbiano dichiarato nella domanda il possesso di titoli di preferenza e precedenza, dovranno far pervenire al Comune di Spoltore – Settore Risorse Umane - entro il termine perentorio di 10 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti attestanti il possesso, alla data della scadenza indicata nel bando, dei titoli e diritti anzidetti. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Spoltore ne sia già in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile Settore Risorse Umane pubblicata sul sito internet del Comune di Spoltore <https://www.comune.spoltore.pe.it> con valore di notifica :

- nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie
- nella sezione: BANDI DI CONCORSO' / Avviso di concorso pubblico per la copertura di N. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Contabile (cat. B economica B3).

ART. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Divenuta esecutiva la determinazione che approva i verbali e la graduatoria del concorso, a ciascun concorrente è data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito previa pubblicazione sul sito internet indicato nel presente bando.

Il vincitore del concorso, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Scaduto inutilmente il termine indicato nella comunicazione per la presentazione dei documenti, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto e il soggetto individuato sarà considerato rinunciatario, senza diritto ad alcuna indennità.

I documenti da presentare devono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione nei limiti e con le modalità previste dal D.P.R. 445/2000. Qualora dalla verifica di tali dichiarazioni emerga la non veridicità di quanto contenuto nelle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà la decadenza dell'istanza e l'esclusione dalla graduatoria, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Tutti i requisiti previsti nel presente bando devono essere posseduti al momento dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto a tempo indeterminato.

Il candidato per il quale si dispone l'assunzione dovrà produrre certificato di sana e robusta costituzione al fine di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui è destinato, al fine di valutare l'idoneità alla mansione specifica.

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

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

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte all'assunzione del vincitore qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi all'assunzione, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o altra motivazione.

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Servizio Risorse Umane, per la gestione della procedura concorsuale, ai sensi degli artt.13-14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Spoltore, con sede a Spoltore (PE), Via G. Di Marzio, 66 rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Responsabile del Settore Risorse umane: Dr.ssa Anna Maria Melideo;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali

responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;

- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della Privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.
- qualora ci si avvalga di una società esterna per l'eventuale pre-selezione (e/o per la selezione concorsuale) sarà indicato il relativo Responsabile del trattamento dei dati.

ART. 14 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni avviso o comunicazione relativi al concorso saranno effettuati dall'Amministrazione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale Comune di Spoltore, più volte richiamato nei precedenti articoli del presente bando, <https://www.comune.spoltore.pe.it>

- nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie
- nella sezione: BANDI DI CONCORSO / Avviso di concorso pubblico per la copertura di N. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Contabile (cat. B economica B3).

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.

ART. 15 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA E DISPOSIZIONI FINALI

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.

È facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione della stessa. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato

a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione all'albo on line del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale di comparto.

Per quanto non stabilito nel presente bando di concorso che costituisce lex specialis si fa rinvio alla normazione applicabile in materia e al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni vigente nell'Ente, nonché, per quanto compatibili, alle disposizioni di legge e di regolamento.

Con la partecipazione alla presente selezione i partecipanti accettano senza riserve tutte le disposizioni del presente bando nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura 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.

VARIE

Il Responsabile del Procedimento amministrativo, ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 241/1990 e s.m.i., è la Dr.ssa Loredana Del Mese, Servizio Risorse Umane.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, rivolgersi tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 al Comune di Spoltore – Servizio Risorse Umane – tel. 085/4964249 – 085/4964218.

La Responsabile del Settore III
Dr.ssa Anna Maria Melideo