COMUNE DI COLLEDARA
(Provincia di Teramo)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (Cat. D), CON ORARIO FULL-TIME - AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DI AREA

Visto il Regolamento per l'accesso agli impieghi e lo svolgimento delle procedure concorsuali del Comune di Colledara approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 5.06.2020;
In esecuzione delle previsioni del vigente documento di programmazione delle assunzioni 2020/2022 contenute nella deliberazione di Giunta Municipale n. 27 del 09.04.2020 avente ad oggetto il Piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2022.
Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
Dato atto che è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, e che la stessa è ancora in corso e che. Pertanto, la conclusione con esito positivo del presente avviso è comunque subordinata all'esperimento infruttuoso delle procedure di mobilità previste dall'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e ss. mm. Ii e l'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esito negativo della appena detta procedura.
Dato atto che, in virtù della disposizione di cui al' art. 3 comma 8 della L. 56 del 19.06.2019 *(" Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001)* l' obbligo di attivare la procedura della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del dlgs 165/2001 è temporaneamente sospeso per gli anni 2019-2021,

RENDE NOTO

In esecuzione della propria Determinazione n. 24/110 del 25/06/2020, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato di n. 1 posto di istruttore direttivo contabile, categoria D, posizione economica D1,.
L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs 198/2006.
Ai sensi dell'articolo 1014, comma 4, e dell'articolo 678, comma 9, del Decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 1 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere compilata utilizzando il modulo predisposto dal Comune e allegato al presente bando (all.1) entro le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi ed Esami, con una delle seguenti modalità:

a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Colledara sito in Via San Paolo 1;

b) a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: **Ufficio Risorse Umane del Comune di Colledara, Via San Paolo 1, 64042 Colledara (TE);**

c) mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo postacert@pec.comune.colledara.te.it, secondo una delle seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla domanda e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa; i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti;
- posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore, in modalità PDF; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa dovranno essere trasmessi in copia sottoscritta.

2. Nel caso di presentazione della domanda secondo le modalità a) e b) all'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura: "**CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO - ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE- CAT. D1 "**

Nel caso di spedizione a mezzo PEC nell'oggetto dovrà essere indicato: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO- ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1"**

3. Per la consegna a mano gli orari sono i seguenti: **dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle 15,00 alle 17:00 il martedì ed il giovedì pomeriggio**. Per la documentazione consegnata a mano l'ufficio ricevente provvede al rilascio della ricevuta dell'avvenuta protocollazione.

Ove i termini scadano in giorno festivo devono intendersi prorogati automaticamente al giorno seguente non festivo.

4. Il termine per la presentazione delle domande è fissato entro le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi ed Esami. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute entro il termine di scadenza. Il tardivo arrivo della domanda costituisce, pertanto, motivo non sanabile di esclusione.

6. Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo insindacabile e discrezionale giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai posti messi a concorso è riservato il trattamento economico previsto per un dipendente di categoria giuridica – economica D1 stipendio base, assegno per il nucleo familiare se dovuto, la 13° mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi del vigente contratto collettivo per il personale del comparto Funzioni Locali, ove spettanti.

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

Art.3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

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

• per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;

• non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e la Pubblica Amministrazione;

• non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

• essere fisicamente idoneo all'impiego. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente; sono fatti salvi gli accertamenti preventivi di cui al Decreto legislativo 09 aprile 2008 n.81.

• patente di guida cat. B

2. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti speciali:

•Diploma di laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio, Giurisprudenza oppure titoli di studio equipollenti secondo la vigente normativa, ovvero lauree specialistiche o magistrali equiparate, oppure laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici, Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, Scienze politiche e delle relazioni internazionali, Scienze economiche, Scienze dell'economia e della gestione aziendale.

• Conoscenza della lingua inglese;

• Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

3. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso.

4. Gli estremi degli eventuali decreti di equipollenza del titolo di studio, diversi da quelli sopra elencati, dovranno essere riportati dal concorrente nella domanda.

5. I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del titolo di studio che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio PPA – Corso Vittorio Emanuele 116 – 00186 Roma.

6. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art.4 –DOMANDA DI AMMISSIONE

1. 1. La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana su apposito modulo predisposto dal Comune di Colledara (**all. 1)**

2. Il modulo, se compilato a mano, dovrà essere scritto in stampatello.

3. Nella domanda dovranno essere dichiarati:

a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;

b) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;

c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 38 del Decreto legislativo 165/2001;

d) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;

e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;

f) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;

g) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti o a precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del DPR del 09 maggio 1994 n.487;

h) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
i) di aver preso visione e di accettare tutte le clausole inserite nel bando di concorso;
l) essere fisicamente idoneo all'impiego;
m) la conoscenza della lingua inglese nella quale sostenere il colloquio (articolo 37 D.Lgs. 165/2001) e la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
(windows, word, excel, posta elettronica).
n) il possesso della patente di guida cat. B
4. Fermo restando la verifica successiva dell'idoneità al servizio, il candidato diversamente abile dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in sede di prove (articolo 20 Legge 104/1992). A tale fine dovrà allegare, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge 104/1992.
5. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti. I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
7. Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:
a) priva della sottoscrizione del candidato.
b) pervenuta fuori dai termini previsti dal bando;
c) dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
d) priva del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
e) del candidato che non sia in possesso di uno dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.
8. I motivi suindicati non sono sanabili. Pertanto, l'eventuale ammissione alla eventuale prova preselettiva o alle prove di esame, non comporta l'acquisizione di alcun diritto in capo ai partecipanti, nei confronti dei quali sarà effettuata la verifica della regolarità della documentazione prodotta e delle informazioni trasmesse solo prima della redazione della graduatoria finale verso quei candidati in essa riportati.
9. Nel caso di domande contenenti difetti formali, nonché il mancato versamento della tassa di partecipazione, la domanda stessa potrà essere regolarizzata nel termine assegnato dal responsabile della procedura.

Art. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (euro dieci/00) che dovrà essere effettuato tramite c.c. postale 11555646 oppure tramite bonifico bancario IBAN IT 58Q0542404297000050011134, intestato a Comune di Colledara – Servizio Tesoreria, indicando chiaramente nella causale del versamento il cognome/nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie: **tassa di concorso- ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1**. La tassa non è rimborsabile in alcun caso;
2. Copia del documento di identità in corso di validità;
3. Eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina, così come individuati dall'art. 5 del DPR 487/1994, dovranno essere allegati entro lo stesso termine previsto per l'inoltro della domanda di partecipazione al concorso;
4. Per i candidati portatori di handicap, idonea certificazione in originale o copia autenticata relativa all'handicap, rilasciata dalla struttura pubblica competente;
5. Titoli di servizio secondo il modello allegato al presente bando **(all.2)**;
6. Curriculum professionale datato e sottoscritto;

7. Altri titoli che il candidato ritenga attinenti con il posto messo a concorso e idonei per la propria valutazione professionale;
9. I partecipanti hanno diritto di avvalersi delle norme sulla documentazione amministrativa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.
10. La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e dal Regolamento comunale per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi comprese prese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art.6 – AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI.
1. Alle prove d'esame saranno ammessi, con riserva, tutti gli aspiranti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso ed abbiano superato, se effettuata, la prova preselettiva.
2. Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet del Comune di Colledara su- Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art.7 – PROVA PRESELETTIVA.
1. E' facoltà dell'Amministrazione di prevedere una prova preselettiva, da effettuarsi mediante somministrazione di test attitudinali e/o quesiti a risposta multipla di cultura generale e/o quesiti attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame. L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. Saranno ammessi alla prove di esame i primi 30 candidati in ordine di graduatoria. Qualora vi siano più candidati a pari punteggio ai quali spetta l'inserimento al trentesimo posto, verranno ammessi tutti anche in sovrannumero rispetto ai 30 previsti. In tale contingente non risulteranno computati i partecipanti di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992 che saranno pertanto ammessi alle prove scritte, in deroga al contingente dei 30 candidati (oltre eventuali *ex aequo*).
2. L'eventuale preselezione si terrà il giorno 15.10.2020 alle ore 09.30 presso la sede municipale, eventualmente su più turni, avuto riguardo al numero definitivo di domande di partecipazione che verranno inoltrate entro i termini.
Verrà data conferma dell'eventuale svolgimento della preselezione e di eventuali variazioni della sede di esame e/o di orario della prova mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, entro il giorno 12.10.2020.
3. L'elenco dei candidati ammessi a tale prova sarà pubblicato, nella medesima data, sul sito istituzionale del Comune di Colledara nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezioni "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". Sono ammessi alla eventuale prova preselettiva tutti i candidati la cui domanda è pervenuta nei termini. I candidati ammessi a sostenere la prova selettiva dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.
4. Non sarà possibile accedere nella sede delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, palmari, ecc.) e non sarà ammessa la consultazione di testi durante la prova.
Al termine della seduta dedicata alla prova preselettiva, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati che hanno superato la prova e che va affisso alla porta dell'aula d'esame e nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezioni– Bandi di concorso. Tale pubblicazione costituisce, per i partecipanti che avranno superato la prova preselettiva, valore di notifica a e sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale per le prove scritte.

Art.8 – PROGRAMMA D'ESAME.
1. Le prove (n. 1 prova scritta, n. 1 prova teorico/pratica e n. 1 prova orale) verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla Legge 241/1990 e s.m.i.;
- Nozioni di Diritto Costituzionale;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la PA;
- Ordinamento degli Enti Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs 267/2000);
- Contabilità e Bilancio degli Enti Locali (D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili;
- Gestione ed amministrazione del patrimonio degli enti locali;
- il sistema tributario degli Enti Locali;
- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali;
- Codice degli Appalti;
- Normativa sul pubblico impiego con particolare riferimento al D.Lgs 165/2001 e al lavoro alle dipendenze degli Enti Locali;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice del trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679). Salvaguardia dei dati e tutela della privacy

In sede di prova orale si procederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese. Il termine per lo svolgimento delle prove viene fissato dalla commissione, in relazione all'importanza e natura delle stesse, e comunicato ai candidati prima del loro inizio.

Art. 9 - PROVE DI ESAME

1.Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e alla capacità del concorrente di risolvere casi concreti.

2.Più esattamente, la Commissione esaminatrice, nell'ambito della valutazione delle prove, dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, tenuto conto delle costanti modifiche normative in materia di pubblica amministrazione e della necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Le prove d'esame, pertanto, dovranno corrispondere a soddisfare tali indirizzi nel modo migliore possibile. Esemplificando, si dovrà tenere conto di elementi di completezza e pertinenza dell'elaborato, chiarezza espositiva, logicità, tecnicità e proprietà di linguaggio nella trattazione, evitando forme prolisse e contraddittorie di scrittura ovvero, nella prova orale, ricercando il più possibile sintesi adeguate ed indicanti l'essenzialità dei contenuti. Il termine per lo svolgimento delle prove viene fissato dalla commissione, in relazione all'importanza e natura delle stesse, e comunicato ai candidati prima del loro inizio.

3.Il concorso si articola in due prove scritte e una prova orale.

a) Prova nr. 1 (scritta)

La prova consisterà in un elaborato anche a risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzi 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.

b) Prova nr. 2 (teorico/pratica)

Prova a contenuto teorico pratico, consistente nella predisposizione di un atto di competenza degli organi del Comune o dei Responsabili di Area (Prova teorico-pratica, sulle materie previste dal programma d'esame. La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali inerenti il servizio di assegnazione.

3) Prova nr. 3 (orale):

4. La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.
5. Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. N. 165/2001 La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
6. La commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati. Ai concorrenti vengono rivolti i quesiti estratti a sorte dagli stessi. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al momento della valutazione di ogni singolo candidato, il pubblico verrà allontanato dall'aula.
7.Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Art.10 – PROVE D'ESAME, SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI.
1. Le prove si svolgeranno presso il Municipio in Via S. Paolo, 1 – Colledara (TE) - Sala consiliare
2. I candidati sono convocati a sostenere **le prove scritte** secondo il seguente calendario:
- prima prova scritta ore 09:00 del giorno 02.11.2020
- seconda prova scritta ore 15.30 del giorno 02.11.2020.
Le eventuali variazioni di convocazione sia di giorno sia di orario, nonché la comunicazione della sede della prova d'esame, saranno rese note entro il giorno 29.10.2020.
Ai partecipanti che avranno superato le prove scritte, sarà comunicata l'ammissione mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nonché sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso. La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non sono previste altre forme di comunicazione. La pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.
3. Ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.
4. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.
5. Alle prove scritte non sono ammessi codici, testi di legge, rassegne giurisprudenziali né qualsiasi altro materiale di consultazione.
6. **La prova orale** si svolgerà il giorno 21.12.2020 alle ore 10.00 presso la Sala consiliare del Comune di Colledara. Durante la prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese nonché l'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (articolo 37 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'articolo 7 D.Lgs. 75/2017).
Eventuali rinvii della prova orale saranno resi noti entro il giorno 17.12.2020 mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nonché sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, cha va immediatamente affisso alla porta dell'aula d'esame e all'albo dell'ente

Art. 11 – COMMISSIONE GIUDICATRICE
1. La commissione giudicatrice, unica per le prove di concorso e l'eventuale procedimento di preselezione, è nominata, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.9 del D.P.R. 487/1994, con provvedimento del Responsabile del Settore Personale , sarà costituita ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e della lingua straniera.
3. Con apposito provvedimento il Responsabile del Settore Affari Generali – Personale, inoltre, procede alla nomina di un pari numero di membri supplenti, i quali subentreranno ai componenti effettivi nei casi di

morte, dimissioni o incompatibilità di qualche componente. Salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione è riservato alle donne. Ai componenti esterni della commissione sono corrisposti, per ciascun procedimento concorsuale, i compensi stabiliti dal DPCM 23 marzo 1995 nonché, se dovuto ai sensi di legge, l'eventuale rimborso delle spese di viaggio. Al Segretario comunale ed agli altri componenti interni non spetta alcun compenso.
4. La Commissione esaminatrice delibera a maggioranza dei membri, i quali devono essere tutti presenti a pena di nullità.
5. Sono di competenza della Commissione esaminatrice gli atti relativi a:
- cessazione dell'incarico di un suo componente;
- adempimenti dei concorrenti durante le prove;
- adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove;
- processo verbale delle prove e formazione delle graduatorie.

Art.12 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione dei titoli, che avverrà dopo la valutazione della prova pratica e prima della prova orale (solo per i candidati che avranno conseguito un punteggio utile ai fini della graduatoria finale) sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice in base ai criteri previsti dal vigente Regolamento sulle procedure di accesso agli impieghi (artt. 36-40).
2. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

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

Art. 13 – GRADUATORIA

1. Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare un'unica graduatoria di merito.
4. La graduatoria è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
4. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

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

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

5. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
   a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
   b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
   c. dalla minore età.

6. Ai concorrenti verrà data comunicazione dell'esito conseguito tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.
7. La graduatoria del concorso conserva l'efficacia per 2 anni, salvo proroghe di legge, a decorrere dalla data di esecutività della determinazione che approva la graduatoria stessa.
La graduatoria finale potrà essere utilizzata dal Comune di Colledara anche per l'affidamento di **contratti a tempo determinato,** con orario *full-time* o *part-time*, di personale della stessa categoria e profilo professionale. Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L, in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

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

1.Il vincitore del concorso, entro 30 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. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. 3. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
4. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, i candidati risultassero aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.
5. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle eventuali visite mediche, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.
6. Il concorrente da assumere saranno tenuti a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.
7. Il vincitore consegue la nomina in prova. La nomina dei vincitori e l'attivazione ulteriore della graduatoria sono subordinate alle vigenti normative in materia di assunzioni nel pubblico impiego. Si applica quanto previsto dall'articolo 3, comma 5-septies, del Decreto legge 24 giugno 2014 n. 90.
8. Qualora un posto messo a concorso a tempo pieno si dovesse rendere disponibile in conseguenza dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore si procederà allo scorrimento della graduatoria in vigenza della validità della stessa e nel rispetto dell'ordine di merito.
9. Ulteriori adempimenti verranno comunicati dal Responsabile dell'Area Gestione Risorse Umane di questa Amministrazione al vincitore del concorso. L'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti soggettivi è in ogni caso condizione risolutiva del rapporto di lavoro inerente la qualifica acquisita.

Art.15 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. I candidati saranno identificati esclusivamente tramite il numero di protocollo assegnato all'istanza di partecipazione.
2. Tutte le comunicazioni riguardo la procedura concorsuale saranno pubblicate sul sito web del Comune di Colledara, pertanto i candidati sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento : https://comune.colledara.te.it/ **Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso.**

Art. 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, raccolti per dare attuazione al concorso, viene eseguito nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.
2. I dati sono trattati in modalità:
- Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con acceso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.
- Informatica**,** mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea. Per finalità connesse all'espletamento dell'attività concorsuale, i suoi dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di aziende specializzate nelle procedure concorsuali, ove ricorrano i presupposti, nominati anche Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR n. 2016/679. I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.
3. Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.
4. I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di contro dedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.
5. L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile.
6. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.
7. Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.
8. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il servizio sarà svolto presso Comune di Colledara. Il titolare del trattamento è Comune di Colledara – Sindaco Manuele Tiberii - Legale rappresentante del Comune di Colledara - Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Siros Sistemi Di Roberto Di Gianfilippo, Avezzano (AQ).

Art. 17 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE
1. A seguito delle modifiche apportate con la Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i certificati (che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati) sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà; le Pubbliche Amministrazioni, quindi, non possono più accettarli né richiederli. Tali disposizioni devono essere osservate dalle pubbliche amministrazioni nei rapporti fra loro e in quelli con l'utenza.

2. Sarà l'amministrazione a dover verificare, la veridicità delle situazioni dichiarate o ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà su indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa

Art. 18 - NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme regolamentari di questo Ente e alla vigente normativa in materia di concorsi.
2. Copia del bando è affissa sul sito https://comune.colledara.te.it/ nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.
3. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra donne e uomini, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198.
4. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Romina Di Giacinto Responsabile del Servizio Risorse umane.
Indirizzo posta elettronica: *postacert@pec.comune.colledara.te.it*.
5. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in sei mesi a decorrere dalla data di inizio della procedura concorsuale.
6 Eventuali informazioni sul Concorso potranno essere richieste al Settore Personale: 0861/698877.
7. Tutti gli interessati potranno prendere visione delle norme regolamentari al seguente URL
https://comune.colledara.te.it/amministrazione/regolamenti.aspx

Colledara, lì 30/06/2020

f.to Il Responsabile di Area
(Dott.ssa Romina Di Giacinto)