



COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

Provincia di Cuneo

Via Circonvallazione n.7 - C.A.P. 12053 - Tel. 0141.85.51.02. - Fax 0141.85.59.35

E-mail: protocollo@comune.castiglionetinella.cn.it

P.E.C. castiglionetinella@postemailcertificata.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DEL CCNL PERSONALE COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI DEL 31.03.1999, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL’AREA AMMINISTRATIVA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della Determinazione dell’Area amministrativa n.70/2022

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n.25 del 29.07.2022, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato l’aggiornamento del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022/2024, ai sensi dell’art.6 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., che ha previsto per l’anno 2022 la copertura di un posto con profilo professionale di “Istruttore amministrativo”, Categoria C, Posizione economica C1, del Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) personale Comparto Regioni e Autonomie locali del 31.03.1999, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all’Area amministrativa;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i., recante il Testo unico del pubblico impiego;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e s.m.i. recante il regolamento sull’accesso agli impieghi pubblici;

VISTO il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i., recante il Testo unico enti locali;

VISTO il Regolamento comunale sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Castiglione Tinella approvato con deliberazione della Giunta comunale n.3 del 15.02.2021, come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n.30 del 29.07.2022;

PRESO ATTO che sono state preventivamente espletate le procedure di cui agli articoli 30 e 34-bis del D.Lgs. n.165/2001 in materia di mobilità obbligatoria, senza esito positivo;

VISTI i vigenti CCNL relativi al personale del Comparto Funzioni locali;

VISTE le linee guida sulle procedure concorsuali emanate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione con la direttiva n. 3 del 24 aprile 2018

RENDE NOTO

che è indetto un **concorso pubblico per esami**, aperto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246») per la copertura di **N.1 posto di “Istruttore amministrativo”, Categoria C, Posizione economica C1, del CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali del 31.03.1999, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all’Area amministrativa del Comune di Castiglione Tinella.**

Il trattamento economico per il posto messo a concorso è quello previsto per la categoria “C” dal vigente Contratto Collettivo nazionale di lavoro relativo al Comparto Funzioni locali ed è fissato in € 20.344,07 a titolo di stipendio tabellare iniziale annuo, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti e indennità previsti da leggi o da norme contrattuali. Tale trattamento è da intendersi al lordo delle ritenute previdenziali e assistenziali e di quelle fiscali di legge.

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all'allegato A) al CCNL personale Comparto Regioni e Autonomie locali del 31 marzo 1999.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art.27 del D.Lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell’art.57 del D.Lgs. n.165/2001.

Non si dà luogo a riserva in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all’art. 1014 del D.Lgs. n.66/2010, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità a favore di costoro; con il presente concorso, si determina una frazione di riserva di posto, che verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi procedimenti concorsuali.

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" del concorso e, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando è stato emanato in osservanza delle disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 12 marzo 1999 n.68.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti alla data di scadenza per la presente domanda i seguenti requisiti generali:

- 1) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell’Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell’art.38 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165. I soggetti di cui all’art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all’art.3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.02.1994, n.174;

- 2) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) età non inferiore agli anni 18 anni e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;
- 4) inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 5) godimento dei diritti civili e politici;
- 6) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
- 7) possesso di patente di guida categoria B);
- 8) idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Istruttore amministrativo», intesa come assenza di difetti che possano influire sul rendimento in servizio e/o come possesso di ulteriori requisiti fisici in relazione al profilo professionale da rivestire . L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare il possesso da parte del/della vincitore/trice del concorso del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore amministrativo»;
- 9) conoscenza della lingua straniera inglese;
- 10) conoscenza dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;

Sono altresì richiesti i seguenti requisiti specifici:

- a. possesso del seguente titolo di studio:

essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (diploma di maturità).

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il Candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it.

I titoli di studio conseguiti al di fuori dell'Unione Europea devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio da parte dell'Autorità competente di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'art.38 D.Lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso pubblico e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

ARTICOLO 2 - DATA POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda. Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso.

ARTICOLO 3 - PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono le seguenti:

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 o 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 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. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi e i mutilati civili;
19. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- c. dalla minore età.

ARTICOLO 4 - CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione al concorso l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura concorsuale cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza a uno dei Paesi dell'Unione Europea e il contestuale possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n.174, ovvero di essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 s.m.i.;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e) l'inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali o disciplinari in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altra misura che escludano, secondo la legge vigente, l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari qualora a ciò tenuti;
- g) possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicando con precisione l'istituto presso cui è stato conseguito, la votazione ottenuta e l'anno (in caso di titoli dichiarati equipollenti indicare gli estremi del decreto con il quale è stata sancita l'equipollenza);
- h) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- i) i titoli che danno diritto a preferenza di legge;
- j) il possesso di patente di categoria B
- k) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo di «Istruttore amministrativo»;
- l) la conoscenza della lingua inglese, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
- m) la conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT);
- n) il preciso recapito, preferibilmente telematico presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l'indicazione

- dell'eventuale numero telefonico. Il concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- o) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso, ai sensi del Regolamento europeo n.2016/679 (GDPR), anche in favore di soggetti esterni di cui l'Amministrazione dovesse eventualmente avvalersi per svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla presente selezione;
 - p) di essere informato che tutte le comunicazioni riguardanti il presente Bando di concorso saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente, senza nessuna ulteriore comunicazione personale ai singoli candidati. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica;
 - q) per i candidati portatori di handicap, la specifica degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art.20 della legge n.104/1992;
 - r) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto dell'indizione del concorso.
- La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare, a pena di esclusione:

- ♣ di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ♣ di essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia.

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti devono allegare la seguente documentazione:

- a. Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della "tassa di concorso" nelle modalità indicate all'art.7;
- b. Copia del documento di identità in corso di validità;
- c. Curriculum vitae del candidato debitamente sottoscritto, redatto su modello europeo (il cui contenuto non sarà oggetto di valutazione)
- d. documentazione attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile.

E', inoltre, facoltà del concorrente documentare le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione tramite la presentazione di documenti originali, in copia autenticata o in copia semplice. I documenti allegati alla domanda di concorso sono esenti da bollo. La domanda deve essere completata dall'elenco dei documenti presentati. In caso di presentazione diretta all'Ufficio Protocollo, una copia dell'elenco potrà essere restituita vidimata dall'Ufficio, per ricevuta. Dopo la conclusione del concorso, e trascorsi 60 giorni dall'avviso di pubblicazione della graduatoria, la documentazione presentata a corredo della domanda potrà essere restituita dietro esplicita richiesta dell'interessato.

ART. 5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso corredata dalla relativa documentazione e di fotocopia di documento di identità in corso di validità, indirizzata al Comune di CASTIGLIONE TINELLA, **dovrà essere presentata entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso (estratto) relativo al presente bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV[^] Serie speciale del 16.09.2022 "Concorsi ed Esami" e cioè entro lunedì 17 ottobre 2022, a pena di esclusione**, attraverso una delle seguenti modalità:

- 1) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di CASTIGLIONE TINELLA con orario dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 11.30, entro la data e l'ora di scadenza stabilita dal presente bando. Farà fede la data di protocollazione dell'Ufficio Protocollo del Comune. La domanda deve essere inviata in busta chiusa. Sulla busta di spedizione deve essere chiaramente riportata la seguente dicitura, a pena di esclusione: **“Domanda di partecipazione al concorso di Istruttore Amministrativo – Cat. C”**, nonché il nome e il cognome del candidato.
- 2) spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (fa fede la data del timbro postale di spedizione). Non si assumono responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o comunque imputabili a terzi a caso fortuito o forza maggiore. La domanda deve essere inviata in busta chiusa. Sulla busta di spedizione deve essere chiaramente riportata la seguente dicitura, a pena di esclusione: **“Domanda di partecipazione al concorso di Istruttore amministrativo – Cat. C”**, nonché il nome e il cognome del candidato. Le domande spedite dopo tale data saranno escluse dalla selezione. Non saranno comunque prese in considerazione anche le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quinto giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal bando o dall'avviso di concorso e quindi saranno escluse.
- 3) inviata mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), da un indirizzo PEC, all'indirizzo PEC del Comune: castigionetinella@postemailcertificata.it

Nell'oggetto del messaggio della P.E.C. trasmessa dal candidato, deve essere riportata l'indicazione **“Domanda di partecipazione al concorso di Istruttore amministrativo – Cat. C”**. La domanda via PEC va presentata entro la scadenza del presente bando, a tal fine farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore. I documenti allegati al messaggio trasmesso con tale modalità, potranno essere:

- a) composti in un unico file con estensione *.pdf, sottoscritto con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) sottoscritti in modalità autografa, scansionati e composti in un unico file (compreso il documento di riconoscimento in corso di validità).

L'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e **DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA**, con altra modalità, **ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE**.

ART. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comunecastigionetinella.it>

Comportano la non ammissione alla procedura:

- la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento;

- la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2 del bando;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

Il responsabile del settore Personale, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

ART. 7 – TASSA DI CONCORSO

I candidati dovranno effettuare il versamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabile), tramite pagamento elettronico mediante PAGOPA al seguente link <https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=00308040047>, opzionando la voce pagamento spontaneo e avendo cura di precisare nella causale di pagamento “Domanda di partecipazione al concorso pubblico per un posto di Istruttore amministrativo – Cat. C.” L'attestazione di versamento della tassa suddetta dovrà essere allegata alla domanda di ammissione, pena l'esclusione.

ART. 8 - PROVE D'ESAME

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Una Prova scritta
2. Una Prova orale

ARTICOLO 9 - CALENDARIO PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove d'esame sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito Internet del Comune di CASTIGLIONE TINELLA al seguente indirizzo: <https://www.comunecastiglionetinella.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>

In tale sezione unitamente alla convocazione verranno indicate le istruzioni di partecipazione in conformità al protocollo adottato dall'Amministrazione per la prevenzione e la protezione dal rischio di contagio da COVID-19.

I/Le candidati/e ammessi sono tenuti a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. L'ammissione alle prove successive o l'eventuale esclusione dalle stesse sarà pubblicata sul sito Internet del Comune ad avvenuta correzione degli elaborati.

I/Le candidati/e non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, anche se costituite da meri testi di legge non commentati. Gli/Le stessi/e non potranno portare nei luoghi delle prove telefoni cellulari, iPhone, iPad, smartphone, tablet, radio, smartwatch e dispositivi simili. Ogni ritrovamento di materiale o dispositivi non autorizzati, anche se irrilevanti ai fini della prova, comporterà l'esclusione del/la candidato/a dalla procedura selettiva.

ARTICOLO 10 - PROGRAMMA D'ESAME

Il programma degli esami comprende le seguenti prove:

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà alternativamente riguardare:

- domande a risposta chiusa su scelta multipla,
- domande a risposta aperta,
- provvedimento amministrativo, eventualmente con riferimento alla soluzione di un caso pratico proposto e all'indicazione delle fasi procedurali necessarie all'adozione dell'atto richiesto o alla soluzione del caso proposto da risolvere in un tempo predeterminato.

Materie oggetto d'esame:

- elementi di diritto amministrativo e costituzionale, con riguardo all'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.)
- nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica Amministrazione,
- ordinamento degli enti locali [Decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»,
- norme sul procedimento amministrativo [legge 7 agosto 1990, n.241 s.m.i. «Nuove norme sul procedimento amministrativo» e diritto di accesso ai documenti amministrativi,
- accesso civico, obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. n.33/2013),
- normativa in materia di trattamento dei dati personali [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n.2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR),
- normativa in tema di anticorruzione e trasparenza [legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»; Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»,
- norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche [Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, s.m.i.],
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013 e s.m.i.),
- nozioni di protocollazione e protocollo informatico.
- normativa Urp compiti e funzione dell'Ufficio relazioni pubbliche (legge n.150/2000)
- servizi anagrafici e AIRE e nozioni sull'ordinamento dello stato civile;
- servizio elettorale e leva
- elementi di logica.

PROVA ORALE (COLLOQUIO)

La prova orale verterà, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta e sulla conoscenza in merito ai diritti e ai doveri del dipendente pubblico, anche sulla conoscenza, a livello di lettura e conversazione, della lingua inglese. La conoscenza della lingua straniera e delle applicazioni informatiche potrà essere valutata con il supporto di esperti specializzati in materia.

Il tempo per lo svolgimento di ciascuna delle prove d'esame è fissato, dalla Commissione, in base al tipo e alla natura della prova stessa. Per i portatori di handicap si terrà conto dei tempi aggiuntivi indicati nella domanda di partecipazione.

ART. 11 - MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

I punteggi a disposizione della Commissione esaminatrice sono così ripartiti:

Punteggio prova scritta: 30 punti

Punteggio prova orale: 30 punti

Per le modalità di espletamento del concorso si osservano le disposizioni contenute nel D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i. e nel Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che hanno riportato nella prova scritta una valutazione non inferiore a punti 21 su 30.

La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21 punti su 30.

L'attribuzione del punteggio finale si determina dalla somma dei voti conseguiti nelle stesse.

ART. 12 - GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio alle prove d'esame sostenute dai/le candidati/e (con somma di tutti i punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale), la Commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito. In caso di parità vengono applicati i titoli di precedenza e preferenza individuati dall'articolo 5 «Categorie riservate e preferenze» del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n.487 s.m.i. «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». Nei confronti dei candidati inseriti nella graduatoria di merito si provvederà inoltre ad effettuare il controllo, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, con particolare riferimento ai requisiti di ammissione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti prescritti, il candidato – ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 – decade dalla graduatoria.

Il Responsabile del personale approva, con propria determinazione, gli atti della procedura concorsuale e la graduatoria di merito. Tale graduatoria viene pubblicata sul sito Internet del Comune di Castiglione Tinella al seguente indirizzo: <https://www.comunecastiglionetinella.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso> e vale come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura concorsuale.

ART. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione è in ogni caso subordinata al rispetto del regime vincolistico sulle assunzioni di personale nelle pubbliche amministrazioni, alla normativa sulla finanza locale nonché all'esito negativo delle procedure di mobilità previste dall'art.34-bis del D.Lgs. n.165/2001.

Il Concorrente dichiarato vincitore sarà assunto in prova, per il periodo di mesi sei. L'Amministrazione comunale provvede a stipulare con il/la vincitore/trice del concorso un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente.

Elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto è l'idoneità psico-fisica-attitudinale alla mansione specifica per cui il/la candidato/a ha concorso. L'Amministrazione comunale sottopone il/la vincitore/trice a visita medica per accertare il possesso della predetta idoneità. Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica-attitudinale alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

Il/la vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato/a con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione al concorso e non già detenuti dalla pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dal/la candidato/a.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., relativo alle responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il/la candidato/a inserito/a nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La rinuncia all'assunzione nonché la mancata accettazione in assenza di una valida e motivata giustificazione comporta la cancellazione dalla graduatoria di merito.

Il personale assunto mediante il presente concorso ha l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo non inferiore a anni cinque decorrenti dalla data di assunzione, con riferimento alle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

ART. 14 - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, comprese le date, l'ora e la sede delle prove d'esame, le relative graduatorie saranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di CASTIGLIONE TINELLA <https://www.comunecastiglionetinella.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>
Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 15 - INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati – i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti dal Comune di CASTIGLIONE TINELLA per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla

gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati per tutto il tempo di vigenza della graduatoria. I dati forniti potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche interessate alla graduatoria o alla posizione giuridico - economica del/della candidato/a. I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali. In nessun caso saranno forniti a terzi, salvo nei casi suindicati, rimanendo il trattamento operato all'interno dell'Unione Europea. Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). Il Comune non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22).

Tutti i diritti sono esercitabili in qualsiasi momento ricorrendo ai recapiti sotto indicati:

- a) Titolare del trattamento: Comune di CASTIGLIONE TINELLA.
- b) Responsabile della protezione dei dati personali (RPD): come indicato sul sito dell'Ente
- c) In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n.241, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo nazionale di Lavoro– Comparto Funzioni locali, al C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Castiglione Tinella, al D.P.R. n.487/1994 e s.m.i. nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castiglione Tinella e quello della disciplina dei concorsi e delle selezioni.

Il presente bando e lo schema di domanda sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune di Castiglione Tinella sul sito internet dell'ente <https://www.comunecastiglionetinella.it>

Il Comune di Castiglione Tinella non è vincolato in alcun modo al presente bando, riservandosi la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando e di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova.

Eventuali informazioni o chiarimenti relativi al bando potranno essere richiesti al seguente recapito telefonico: 0141/855102 o via a e-mail al seguente indirizzo: protocollo@comune.castiglionetinella.cn.it.

Castiglione Tinella, 16 settembre 2022

IL Responsabile del servizio
F.to Bruno PENNA