



COMUNE DI CIVITAQUANA

P r o v i n c i a d i P e s c a r a
C.A.P. 65010 Via Portamonte, 5 C. F. 80001190687 P.I. 00219500683 Tel. 085848219 Telefax
085848540

[E-mail p.chiulli@comune.civitaquana.pe.it]

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N 55 del Reg.	OGGETTO: Procedura selettiva pubblica, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato di un posto di categoria "C1", con profilo professionale "Istruttore contabile" part – time 12 ore settimanali – Approvazione bando.
Data: 16/09/2020	

L'anno duemilaventi il giorno sedici del mese di settembre nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE, la Giunta Comunale con deliberazione n. 03 del 09/1/2019 disponeva :

- di approvare la nuova struttura organizzativa del Comune con l'indicazione dei compiti e delle attribuzioni per ogni area;
- di fornire al Sindaco l'indicazione di assegnare ad ogni servizio un Responsabile da individuare tra i dipendenti Comunali, ripristinando il principio della distinzione dei ruoli di indirizzo politico e programmatico da quelli di diretta gestione;

PREMESSO ALTRESÌ CHE, il Sindaco con apposito provvedimento:

- Individuava e nominava i responsabili degli uffici e servizi;
- Attribuiva al sottoscritto, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, le funzioni dirigenziali come definite dall'art. 109 del medesimo T.U. n. 267/2000;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 27/08/2020, relativa al piano del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'anno 2020 ed il triennio 2020/2022, recante la previsione di reclutamento della seguente figura:

- **N. 1 istruttore contabile cat. "C1" a tempo indeterminato e parziale per 12 ore settimanali;**

VISTO l'articolo 18 del [D.L. n. 78/2009](#);

VISTI gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 del [D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#) e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con [D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#);

VISTA la normativa in vigore relativamente ai vincoli ed ai tetti alle assunzioni di personale;

VISTO il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 27/08/2020;

VISTO l'art. 18, commi 6 e 7, nonché l'art. 26, comma 5 bis, del [D.Lgs. 8 maggio 2001, n. 215](#) e s.m.i.;

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

VISTO il DPR 487/94 concernente il regolamento sull'accesso al pubblico impiego;

VISTO il D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale";

VISTO il D. Lgs. 75/2017 in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;

Viste le linee guida direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione sulle linee guida delle procedure concorsuali;

ASSUNTO che il comune ha monitorato il rispetto del pareggio di bilancio nel 2018, trasmettendo la relativa attestazione positiva alla RGS, giusta circolare della stessa n. 3/2019, in data 27/03/2019, nonché ha rispettato l'obbligo di adozione del piano delle azioni positive, l'obbligo di attivazione delle procedure telematiche per le assunzioni, ed il tetto di spesa del personale, nonché ha adottato il piano della performance, per cui non ha divieti di dare corso ad assunzioni a tempo indeterminato;

ASSUNTO che il Comune ha rispettato gli altri vincoli dettati in materia di assunzioni di personale, ivi compresa l'attestazione della assenza di dipendenti in sovrannumero e/o eccedenza;

RICORDATO che il comune ha approvato in data 11/05/2020 il bilancio preventivo 2020/2022, in data 13/07/2020 il conto consuntivo 2019, e ha trasmesso alla banca dati delle amministrazioni pubbliche le informazioni sui propri conti;

RITENUTO, per quanto sopra riportato, di dover avviare la procedura selettiva finalizzata al reclutamento delle figure sopra indicate, per le motivazioni e nei termini di cui alla succitata deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 27/08/2020 di approvazione del piano triennale delle assunzioni;

RITENUTO, che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestarne la regolarità e completezza ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni in premessa indicate,

1. Di approvare il bando di concorso pubblico, allegato e parte integrante del seguente atto, per la copertura a tempo indeterminato del seguente profilo professionale:

- **n. 1 Istruttore contabile a tempo indeterminato e parziale 12 ore settimanali di cat. "C1".**

2. Di approvare, quale parte integrante del presente atto, **lo schema di bando allegato che verrà completato nella parte relativa alle date delle prove al momento della effettiva pubblicazione;**

3. Di dare atto che la selezione si svolgerà con le procedure, le modalità e i criteri indicati nel bando e, per quanto non previsto, valgono le norme, se compatibili, indicate nel regolamento per la per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del Comune di Civitavecchia;

4. Di dare atto, altresì, che la graduatoria della selezione è immediatamente efficace e rimane valida **per 2 anni** dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, fatte salve eventuali modifiche delle leggi in materia;

5. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del [D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198](#) e del [D.Lgs. n. 165/2001](#).

Il Responsabile Del Servizio Finanziario
(Rag. Chiulli Patrizio)

COMUNE DI CIVITAGUANA (PE)

Selezione pubblica

Per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato part-time 12 ore settimanali nel profilo professionale "Istruttore contabile" – Cat. C1.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "C1" dal vigente [C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali](#), proporzionato al tempo parziale di 12 ore settimanali previsto nel presente bando, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL.; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

A) Requisiti di ordine generale

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento,
- non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

B) Requisiti di ordine speciale:

Essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- ❖ Diploma quinquennale liceale a indirizzo classico, scientifico, linguistico, magistrale;
- ❖ Diploma quinquennale di istruzione tecnica a indirizzo economico (es. amministrazione, Finanza, Marketing, Ragioneria, Perito aziendale, etc.) con

indicazione dell'istituzione scolastica, dell'anno di conseguimento e del voto conseguito.

- ❖ Il possesso del Diploma di Laurea triennale nelle seguenti classi: L 14, L 15, L 16, L 18, L 33, L 36, L 37, L 41, nonché il Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza, e Scienze Politiche ed equipollenti ovvero equiparati in quanto superiore al diploma di maturità e conseguentemente assorbente il diploma richiesto dal bando di cui al capoverso precedente.

Tutti i suddetti requisiti punto A) e punto B) devono inderogabilmente essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare una domanda, secondo lo schema allegato al presente bando (**All.to n. 1**), indirizzata al Comune di Civitaquana.

La domanda, redatta in carta semplice può essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- A mano al protocollo dell'Ente durante gli orari di apertura dell'ufficio;
- Con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Civitaquana Piazza Umberto I° n. 26 65010 Civitaquana PE
- Tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda al seguente indirizzo: ragioneria@pec.comune.civitaquana.pe.it

In formato e-mail sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta certificata.

Se la domanda è presentata da persona diversa dal candidato o inviata a mezzo servizio postale o inoltrata tramite PEC non intestata al candidato, la stessa deve essere firmata e accompagnata da copia fotostatica di un documento valido di identità del candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi telefonici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda il candidato deve indicare **sotto la propria responsabilità**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni anche penali previste dall'art. 46 del medesimo D.P.R.:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, **ovvero** il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- i) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

- j) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- k) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- l) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (*da specificare*), con indicazione dell'Università/Scuola presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
- m) la conoscenza della lingua inglese;
- n) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) l'eventuale possesso dei titoli previsti dal presente bando per l'applicazione della riserva ovvero della valorizzazione della esperienza per il personale cd precario;
- p) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del [D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487](#) e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- q) il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 [legge n. 104/92](#));
- r) l'autorizzazione, a favore del Comune di Civitaquana, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del [D.Lgs. n. 196/2003](#) e s.m.i.;
- s) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del [D.P.R. n. 445/2000](#) e s.m.i.;
- t) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del [D.P.R. n.445/2000](#) e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- u) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

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

1. copia fotostatica (fronte-retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del [D.P.R. n. 445/2000](#) e s.m.i.;
2. "curriculum professionale" munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del [D.P.R. 445/2000](#) e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
3. talloncino di attestazione del versamento della somma di Euro 10,00, sul c/c postale n. 11852654 , intestato a: Comune di Civitaquana - Servizio di Tesoreria, contenente la causale: "Tassa selezione pubblica per copertura posto di Istruttore Contabile Cat. "C1";
4. elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, sottoscritto con firma autografa.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Civitaquana entro il termine perentorio di trenta giorni decorrente dal primo giorno successivo a quello della data di

pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale – Concorsi.

La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet del Comune, nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune **oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine**. Sarà parimenti esclusa se spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita e pervenuta a mezzo posta elettronica certificata entro il predetto termine.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal [D.P.R. n. 445/2000](#) e dalla vigente normativa.

4 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA, DELLA VALORIZZAZIONE DEL PUNTEGGIO E DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare dell'applicazione della riserva i candidati in possesso dei prescritti dalle leggi devono dichiarare nella domanda il possesso dei relativi titoli, come previsto dalla normativa in questione e dal presente bando di procedura selettiva.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del [D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487](#) e s.m.i. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate. Hanno preferenza a parità di merito:

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

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

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.

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

5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Servizio Personale, con proprio provvedimento. Eventuali esclusioni verranno comunicate con lettera raccomandata A.R. o con posta elettronica certificata a seconda della modalità utilizzata dal candidato per l'invio della domanda di partecipazione. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Civitavecchia. Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

- 1) del nome e cognome del concorrente;
- 2) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- 3) della sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o equiparata nel caso di ricorso a posta elettronica certificata da parte del concorrente.

Prima dello svolgimento della prova scritta di esame verrà comunicata ai candidati l'ammissione alla selezione, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, pubblicazione sul sito dell'elenco dei nominativi degli ammessi. **Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.**

6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti. Tali soggetti non dovranno trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, articolo introdotto dalla legge n. 190/2012.

7 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, l'ente si riserva, secondo le modalità stabilite dal regolamento di accesso, di ricorrere alla prova preselettiva.

La prova verterà su quesiti di tipo tecnico afferenti il profilo da selezionare nelle materie del bando e/o quesiti attitudinali e di ragionamento (logico/deduttivo/numerico) oltre che di cultura generale, inclusa la lingua inglese e l'informatica. Verrà somministrata una batteria di quiz a risposta multipla con diverse alternative di risposta di cui una sola esatta. La batteria di quiz sarà estratta a sorte da quattro batterie predisposte dalla commissione anche con il supporto di soggetti terzi specializzati che saranno individuati dall'Amministrazione Comunale. Secondo quanto stabilito dalla commissione la prova assegnerà "n" punti per ogni risposta esatta. Il risultato è dato dalla somma complessiva, con la previsione di una penalizzazione per le risposte sbagliate o omesse. Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i primi 20 (venti) candidati in ordine di punteggio. Saranno ammessi altresì tutti i candidati che ottengono il medesimo punteggio nell'ultima posizione di ammissione in graduatoria. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

8. - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Il concorso si articolerà nelle seguenti fasi:

- 1) Una prova scritta, a contenuto teorico-pratico sulle materie previste dal bando;
- 2) una prova orale, che verterà sulle medesime materie della prova scritta, nonché su ogni altra materia prevista nel bando;
- 3) accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- Ordinamento degli enti locali;
- Ordinamento contabile degli enti locali;
- Tributi locali;
- Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti;
- Attività contrattuale degli enti locali;
- Diritti doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Anticorruzione e trasparenza

Per la valutazione di ciascuna prova ogni componente della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto, alla prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

L'elenco degli ammessi alla prova orale sarà reso noto tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (Sezione Amministrazione trasparente) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La prova orale consiste in un colloquio, valutabile con il punteggio massimo di punti 30, anche la prova orale si intende superata dai candidati che abbiano riportato una valutazione minima pari a 21/30.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in trentesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella prova scritta (max 30/30), con il voto conseguito nella prova orale (max 30/30).

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

9 - DIARIO DELLE PROVE DI ESAME

Il calendario e la sede delle prove saranno resi noti dopo la scadenza dell'avviso, tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (Sezione Amministrazione trasparente) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I punteggi sono attribuiti in trentesimi.

Per quanto concerne la valutazione della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica si procederà esclusivamente all'attribuzione di un giudizio di idoneità/non idoneità, senza l'attribuzione di alcun punteggio.

I candidati ammessi a sostenere le prove dovranno presentarsi nel giorno, luogo ed ora indicati muniti di valido documento di riconoscimento a pena di inammissibilità. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

La posizione nella graduatoria provvisoria di merito approvata dalla Commissione giudicatrice sarà data dalla sommatoria dei voti espressi in trentesimi riportati nelle prove.

Tale graduatoria sarà pubblicata, a cura della commissione, sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa al Responsabile del Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

10 – PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E STIPULA CONTRATTO

La graduatoria finale della selezione, e dell'eventuale applicazione delle sopra citate preferenze, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e verrà pubblicata mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. L'elenco dei candidati idonei, risultante dalla graduatoria finale, sarà inserito anche sul sito internet del Comune (Sezione Amministrazione trasparente).

Tale pubblicazione vale quale notificazione a tutti gli effetti di legge.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile.

Il vincitore della procedura selettiva sarà invitato a presentarsi personalmente presso il Comune di Civitavecchia, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Il vincitore dovrà, sotto la propria responsabilità, dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Civitavecchia.

Scaduto il termine di 30 giorni assegnato al vincitore, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

In ogni caso il mancato possesso dei requisiti autocertificati nella domanda comporterà la decadenza dell'assunzione che fosse eventualmente disposta, oltre alle responsabilità penali previste dalla vigente normativa.

Una volta immesso in servizio il nuovo dipendente non avrà diritto a spostamenti: dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e non potrà partecipare ad avvisi di mobilità (art. 3, comma 5-septies, D.L. n. 90/2014, modificato dalla conversione del D.L. n. 4/2019).

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

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per due anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto.

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà ininfluyente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

Sarà altresì consentito ad altri Enti che ne facciano richiesta, l'utilizzo della graduatoria di che trattasi, secondo quanto previsto dal vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e dietro versamento di un corrispettivo da definirsi con successivo atto.

11. CONDIZIONI E RISERVE.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento il presente bando, e pertanto non dar seguito al concorso, anche per sopravvenuta causa successiva che renda incompatibile, per qualsiasi motivazione, la conclusione della procedura anche per sopravvenute modifiche legislative che impediscano la conclusione della procedura assunzionale.

12. - PARITA' DI GENERE

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle disposizioni specifiche in materia del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

13 – INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016.

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione;
- per fini occupazionali dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici.

Si informa che:

- a) il titolare del trattamento è il Comune di Civitaquana. Con provvedimento del Sindaco, Il Sig. Chiulli Patrizio Responsabile del servizio Finanziario, con sede in Civitaquana, Piazza Umberto I° n. 26 (e.mail:p. chiulli@comune.civitaquana.pe.it telefono 085-848219 è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio settore, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa;
- b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica luigi.ran@hotmail.com o ai numeri 08611866548;
- c) i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto di lavoro;
- d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;
- e) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;

f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento; i dati personali relativi al/ai candidato/i assunto/i saranno conservati per il periodo di durata del contratto di lavoro. Al termine del suddetto periodo, potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione alla presente selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione;

h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

– di accesso ai dati personali;

– di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;

– di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;

– alla portabilità dei dati, ove previsto;

– di opporsi al trattamento;

– di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel "Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 27/08/2020

14 – DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e di quelle ivi richiamate.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente e al CCNL di comparto.

15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - INFORMAZIONI

Il Responsabile del presente procedimento è il Rag. Patrizio Chiulli responsabile del servizio personale.

Eventuali richieste di chiarimenti sul bando saranno prese in considerazione se pervenute al seguente indirizzo mail: p.chiulli@comune.civitaquana.pe.it telefono 085-848219

Civitaquana, lì _____

Il Responsabile Del Servizio Finanziario
(Rag. Chiulli Patrizio)