



COMUNE DI DUGENTA

Provincia di Benevento

Via Nazionale, 139 cap 82030 - tel.0824/978003 - Fax 0824/978381

E-mail: segreteria@comune.dugenta.bn.it – PEC: segreteria.dugenta.bn@pcert.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER N.1 POSTO, A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 50% DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT.C1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELL'ENTE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n.10 del 10/02/2021, esecutiva, sono stati approvati il Piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 e Piano annuale 2021, verifica delle eccedenze e dotazione organica;

DATO ATTO che il piano occupazionale prevede, tra l'altro, per l'anno 2021, la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo – categoria C1, a tempo indeterminato e part-time 50%;

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante il Testo unico del pubblico impiego e smi;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. recante il regolamento sull'accesso agli impieghi pubblici;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., Testo unico enti locali;
- il regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi opportunamente modificato con deliberazione della G.C. n.48 del 23/07/2021;

CONSIDERATO che:

- in materia di mobilità obbligatoria sono stati regolarmente posti in essere gli adempimenti relativi alla mobilità tra Enti di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- in materia di mobilità volontaria l'art. 3 comma VIII l. 56/2019 dispone che *"8. 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."*

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativo al personale dell'area Funzioni Locali;

Visto il Decreto Legge nr.44 dell'1.04.2021, legge di conversione 76/2021, avente ad oggetto "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici";

Vista la determinazione n.17/328 in data 24/08/2021 del segretario comunale di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

È indetto, nel rispetto della legge che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura **n.1 posto a tempo indeterminato e part-time 50% di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1**, da assegnare al servizio AMMINISTRATIVO dell'Ente.

Non si dà luogo a riserva in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all'art. 1014 del D.Lgs. 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 pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ARTICOLO 1 - INDIVIDUAZIONE DEL POSTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

I posti messi a concorso sono assegnati all'area amministrativa del Comune di Dugenta. Il relativo trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria C - posizione economica C1 dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali ovvero:

- stipendio annuo lordo €. 10.172,04
- 13[^] mensilità;
- Indennità di comparto;
- Indennità vacanza contrattuale;
- elemento perequativo;
- oltre agli altri emolumenti eventualmente previsti da leggi o norme contrattuali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

ARTICOLO 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generici:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea - fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 - ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- età non inferiore ad anni 18;
- inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali o disciplinari 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 essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
- idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto messo a concorso, 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 dei/delle vincitori/trici del concorso del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie di tale profilo professionale.
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua straniera: inglese, francese o spagnolo;
- l'eventuale possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenza previste dalla legge.

È altresì richiesto il seguente requisito specifico:

- Titolo di studio: diploma di scuola media superiore di secondo grado.

ARTICOLO 3 - 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 4 - 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 ed 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 5 - 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 alle proprie generalità (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza) quanto segue:

- 1) 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.;
- 2) il preciso recapito, preferenzialmente telematico, sul 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, ogni variazione di tali recapiti;
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- 4) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza, provenienza;
- 5) inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali o disciplinari 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 e di non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- 6) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo;

- 7) possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicando con precisione la sede presso cui è stato conseguito, la votazione ottenuta e l'anno scolastico (in caso di titoli dichiarati equipollenti indicare gli estremi del decreto con il quale è stata sancita l'equipollenza);
- 8) la posizione nei riguardi degli obblighi militari qualora a ciò tenuti ed all'insussistenza di ostacoli al porto delle armi;
- 9) la conoscenza della lingua straniera inglese, francese o spagnolo;
- 10) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 11) i titoli che danno diritto a preferenza di legge di cui all'art.4 del bando;
- 12) i titoli che danno diritto a punteggio di cui all'art.10 del bando;
- 13) 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.
- 14) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'ex art.13 del Regolamento (UE) 2016/679;
- 15) di essere informato che tutte le comunicazioni riguardanti il concorso, saranno pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di DUGENTA www.comune.dugenta.bn.it alla sezione amministrazione trasparente – sezione Bandi di concorso, senza alcuna ulteriore comunicazione.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

La sottoscrizione della domanda è obbligatoria (costituendo la mancanza un vizio non sanabile), ma la predetta non è soggetta ad autenticazione.

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

- 1) Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della "tassa di concorso" nelle modalità sotto indicate;
- 2) Copia del documento di identità in corso di validità;

I documenti allegati alla domanda sono esenti da bollo, salvo quelli per i quali il bollo è espressamente previsto dalla legge.

ARTICOLO 6 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, corredata dalla relativa documentazione, dovrà essere **presentata entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto relativo al presente bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV^a Serie Speciale "Concorsi ed Esami"**, con le seguenti modalità:

- 1) invio mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo PEC del Comune protocollo.dugenta.bn@pcert.it avendo cura di indicare nell'oggetto "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER N.1 POSTO A TEMPO

INDETERMINATO E PART-TIME 50% DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT.C1. 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.

In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata privata utilizzata per l'invio della domanda. Non saranno prese in considerazione e quindi escluse dalla procedura concorsuale le domande pervenute al suddetto indirizzo di pec spedite da casella di posta elettronica non certificata e non personale.

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 e pertanto con estensione finale *.pdf.p7m;
- b) sottoscritti in modalità autografa, scansionati e composti in un unico file (compreso il documento di riconoscimento in corso di validità) con estensione *.pdf.

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.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa. Non è possibile presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa.

ARTICOLO 7 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Le operazioni di ammissione dei concorrenti devono compiersi entro il termine di 120 (centoventi) giorni dalla data di pubblicazione del bando di concorso. Le domande incomplete o mancanti di qualche elemento formale potranno essere ammesse alla regolarizzazione entro il tassativo termine indicato nella comunicazione.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.dugenta.bn.it alla sezione amministrazione trasparente – sezione Bandi di concorso.

A ciascun candidato escluso sarà data comunicazione mediante posta elettronica certificata, con la precisazione dei motivi che hanno portato a tale decisione.

ARTICOLO 8 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di concorso di €. 10,33 da corrispondere al Comune:

- tramite pagamento elettronico mediante PagoPa al seguente link <https://dugenta.soluzionipa.it/portal/autenticazione/> opzionando successivamente le voci:
 - Pagamenti OnLine
 - Nuovo pagamento
 - Tassa concorsi

La tassa suddetta non è rimborsabile.

L'attestazione di versamento della tassa suddetta dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE** allegata, in originale o in fotocopia leggibile, alla domanda di ammissione al concorso.

ARTICOLO 9 - CRITERI DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La commissione dispone, complessivamente, di 70 punti ripartiti nel modo seguente:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova orale;
- c) 10 punti per i titoli.

Le prove scritta e orale si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta, nella prova orale e per i titoli.

L'Ente avrà facoltà di fare eventualmente ricorso a ditte esterne specializzate nella gestione di concorsi pubblici, quale ausilio tecnico nelle varie fasi del concorso.

ARTICOLO 10 - TITOLI

Sono valutabili i titoli di cui alle seguenti categorie nei limiti del punteggio di seguito rispettivamente indicato:

- 4 punti per i titoli di studio;
- 4 punti per i titoli di servizio;
- 2 punti per i titoli vari.

Ai titoli non prodotti né dichiarati nella domanda, ancorché presupposti, o comunque non inseriti nel relativo elenco, non è attribuito alcun punteggio.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo la prima prova scritta e prima della correzione degli elaborati, rendendo subito noto il relativo risultato.

Eventuali titoli di livello pari a quello richiesto per l'accesso o post-lauream, non sono valutabili nell'ambito di questa categoria di titoli e potranno essere valutati, a discrezione della commissione nell'ambito dei titoli vari.

10.1 Valutazione dei titoli di studio

Per i titoli di studio sono disponibili sino ad un massimo di punti 4 su 10 così ripartiti:

Rapporto Punteggio ottenuto / punteggio massimo		Giudizio	PUNTI
Da	A		
0,60	0,65	Sufficiente	1
0,66	0,75	Buono	2
0,76	0,90	Distinto	3
0,91	1,00	Ottimo	4

10.2 Valutazione dei titoli di servizio

1. I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato *nella stessa area* del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 - stessa qualifica punti: 0,20

a.2 - in qualifica inferiore punti: 0,15

a.3 - in qualifica superiore punti: 0,25

b) servizio prestato *in area diversa* da quella del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1 - stessa qualifica punti: 0,10

b.2 - in qualifica inferiore punti: 0,05

b.3 - in qualifica superiore punti: 0,15

c) servizio militare:

in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);
- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

4. I servizi prestati alle dipendenze di privati saranno valutati nell'ambito dei titoli vari se suffragati da idonea certificazione rilasciata dal datore di lavoro attestante la qualifica rivestita.

10.3 Valutazione di titoli vari.

La valutazione dei titoli vari riguarda tutti gli altri titoli non classificabili nelle precedenti categorie, purché abbiano attinenza con il posto messo a concorso.

I punteggi attribuibili sono i seguenti:

- altro diploma in materie attinenti: punto 0,50;
- laurea triennale in materia attinente (non utilizzata per l'accesso): punto 1;
- laurea magistrale in materia attinente (non utilizzata per l'accesso): punti 2.
- pubblicazioni (libri saggi ed articoli). Le pubblicazioni sono valutate solo se denotano un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso; non sono presi in considerazione gli scritti dai quali non risulti in modo sicuro che siano stati elaborati dal candidato nonché le pubblicazioni compilate in collaborazione quando non sia possibile stabilire in modo certo l'apporto di ciascun autore: punto 0,50 per ogni pubblicazione;
- corsi di specializzazione, di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità specifica del posto messo a concorso di durata fino a 24 ore: massimo punto 0,50 per ogni titolo;
- corsi di specializzazione, di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità specifica del posto messo a concorso di durata superiore a 24 ore di formazione: massimo punti 1 per ogni titolo;
- corsi di specializzazione, di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità specifica con esami finali conclusi con esito positivo: punti 2 per ogni titolo;
- le certificazioni informatiche (ECDL "Base", ECDL "Full Standard", ECDL "Advanced" o "Specialised") massimo punto 0,75;
- idoneità a concorsi pubblici per profili professionali uguali o assimilabili a quello del posto a concorso: punti 2.

L'elencazione di cui sopra è a titolo esemplificativo e non esaustivo né è vincolante per commissione giudicatrice la quale può ritenere non valutabili alcuni dei titoli sopra elencati e, al tempo stesso, prevedere la valutazione di titoli ulteriori.

La tipologia dei titoli valutabili nell'ambito dei titoli vari e la relativa misura sono stabiliti dalla commissione, a sua discrezione, all'atto dell'insediamento e prima di prendere visione della documentazione prodotta dai candidati.

ARTICOLO 11 - PROVE D'ESAME

La procedura concorsuale si articolerà in una prova scritta ed una prova orale.

Prova scritta:

La prova potrà consistere in risposte a domande, redazione di schemi di atti amministrativi, risoluzione di casi pratici, vertenti sui seguenti argomenti:

- elementi di diritto costituzionale con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;

- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione;
- normativa in materia di autocertificazione;
- nozioni in materia di normativa dei contratti pubblici;
- normativa in materia di protezione dei dati personali;
- elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- nozioni sui principali servizi dei Comuni;
- norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- elementi di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi di Dugenta;

Per tutte le norme riguardanti le materie sopraelencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Prova orale:

- la prova orale verterà sugli argomenti della prova scritta.

Nel corso della eventuale prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua straniera prescelta.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office (Word, Excel); gestione posta elettronica e internet; capacità di utilizzo sistemi operativi, come Microsoft Windows.

ARTICOLO 12 - CALENDARIO PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove d'esame sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito Internet del Comune di Dugenta al seguente indirizzo: www.comune.dugenta.bn.it alla sezione amministrazione trasparente – sezione Bandi di concorso.

Sarà pertanto cura del candidato prendere conoscenza di tale comunicazione che vale ai fini della convocazione.

NON SI DARA' LUOGO AD ALTRE COMUNICAZIONI, in quanto viene ritenuta valida la pubblicazione delle date delle prove sul sito dell'Ente.

In caso di variazioni del calendario, i concorrenti saranno tempestivamente avvisati, con congruo anticipo rispetto all'inizio delle prove.

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 della prova scritta.

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 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 13 - GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio alle prove d'esame sostenute dai/le candidati/e, 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 4 «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 DPR 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 Dugenta nonché all'Albo Pretorio dell'ente stesso.

Il Comune procederà all'assunzione del candidato dichiarato vincitore il quale è tenuto a permanere presso l'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

La rinuncia all'assunzione da parte del vincitore deve essere comunicata formalmente. La medesima comporta l'esclusione definitiva dalla graduatoria.

ARTICOLO 14 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Concorrente dichiarato vincitore sarà assunto in prova, per il periodo di mesi sei. L'amministrazione comunale provvede a stipulare con il medesimo un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali 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 ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato/a, necessari ai fini dell'assunzione.

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.

ARTICOLO 15 - ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, al termine dello stesso, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni, trasmettendo relativa istanza.

ARTICOLO 16 - INFORMATIVA EX ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

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 Dugenta, 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 Dugenta.

b) Responsabile della protezione dei dati personali (RPD): società A Software Factory Srl – indirizzo e-mail: dpo-privacy@asfweb.it

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.

ARTICOLO 17 - 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 Segretario Comunale Dott.Carlo Piscitelli.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'area Funzioni Locali, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e procedure di assunzione del Comune di Dugenta.

Il presente bando e lo schema di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune di Dugenta e sul sito internet dell'ente www.comune.dugenta.bn.it alla sezione amministrazione trasparente – sezione Bandi di concorso.

Il Comune di Dugenta si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando e di non dar 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: 0824-978003 o via e-mail al seguente indirizzo segreteria@comune.dugenta.bn.it

Dugenta, lì 24/08/2021.

F.to Il Segretario Comunale

Carlo Piscitelli