



COMUNE DI VICOFORTE

Provincia di Cuneo

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” (CAT. C DEL CCNL 31/03/1999)

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 16 novembre 2021 ore 23.59

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 di approvazione del “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 di approvazione del “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”;

Vista la Legge 12 maggio 1999 n. 68 contenente “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;

Visto il D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 concernente l'accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche da parte di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 recante il regolamento 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;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di selezione;

Visto il Dl 44/2021, coordinato con la legge di conversione 28 maggio 2021 n. 76;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 10 giugno 2021 con la quale sono state recepite le norme per lo svolgimento delle procedure concorsuali in conformità all’articolo 10 del D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito nella L. 28 maggio 2021, n.76

In esecuzione della propria determinazione n. 65 del 13 ottobre 2021;

rende noto

Art. 1 – Posti messi a concorso

E’ indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di “Istruttore amministrativo” (Cat. C del CCNL 31/03/1999).

Al posto a concorso è attribuito il seguente trattamento economico:

- stipendio annuo iniziale € 20.344,07 (categoria C del CCNL 31/03/1999– posizione economica C1);
- tredicesima mensilità annuale (€ 1.695,34);
- elemento perequativo (attualmente di € 276,00 annuali lordi)
- indennità di comparto (attualmente di € 549,60 annuali lordi);
- indennità di vacanza contrattuale (attualmente di € 142,44 annuali lordi)
- le quote di assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovute, oltre agli emolumenti ed indennità previsti dal C.C.N.L. vigente.

Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana.** A questi fini sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, a condizione che:
- abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare nel corso dello svolgimento della prova orale;
 - godano dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - siano in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando;
- b) Età** non inferiore agli anni 18;
- c) Idoneità** alla specifica mansione (questo Comune accerterà il possesso del requisito, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sottoponendo il vincitore del concorso a visita medica preventiva, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 9/04/2008 n. 81);
- d) Titolo di studio:** diploma di scuola secondaria di secondo grado, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari. Per il titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza deve essere dichiarata dall'autorità competente;
- e) Godimento dei diritti civili e politici;**
- f) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- g) Assenza di dichiarazioni di decadenza o di provvedimenti di licenziamento** da un impiego pubblico, a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- h) Assenza di condanne penali** che, ai sensi della vigente normativa, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva**, laddove espressamente previsti per legge.

Posti riservati ai volontari delle Forze Armate: il presente bando costituisce quota di riserva a favore dei militari volontari delle FF.AA. ai sensi degli artt. 1014, comma 4, e 678 D. Lgs. 66/2010.

Art. 3 – Presentazione delle domande - Termine e Modalità

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo

allegato al presente bando, dovranno pervenire al protocollo del Comune di Vicoforte – Via Roma n. 34 - entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della data di pubblicazione dell'avviso sulla G.U.R.I. IV Serie Speciale – Concorsi). **A tal fine si terrà conto della data e ora riportate nella ricevuta di CONSEGNA della PEC.**

La domanda dovrà essere trasmessa esclusivamente da casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: vicoforte@cert.ruparpiemonte.it.

La PEC dovrà essere personale e nominativa del candidato.

La domanda, **a pena di esclusione**, deve essere sottoscritta con firma autografa in calce. La firma non va autenticata. La domanda può altresì essere sottoscritta con firma digitale.

A pena di esclusione e nell'ipotesi in cui la domanda non sia sottoscritta digitalmente, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione deve contenere tutti gli elementi richiesti nell'unito modello.

Alla domanda il candidato **potrà** allegare un dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici o le aziende presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, l'esperienza maturata, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire.

Ai sensi della normativa vigente, le dichiarazioni stesse potranno essere sottoposte a controlli a campione. Il controllo, con accertamento d'ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato successivamente in caso di assunzione.

Il candidato interessato all'applicazione delle disposizioni contenute nella Legge 5 febbraio 1992 n. 104 deve, in relazione alla propria disabilità, specificare l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenerle. A tal fine dovrà allegare una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che, in relazione alla specifica disabilità ed al tipo di prova da sostenere, indichi gli elementi essenziali occorrenti per la fruizione dei benefici richiesti, al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire agli interessati una regolare partecipazione al concorso.

Alla domanda deve essere allegata, **A PENA DI ESCLUSIONE** la ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 effettuato tramite conto corrente tramite versamento alla tesoreria comunale

INTESA SAN PAOLO – IBAN **IT67X0306946810100000300005** con la causale “Tassa di partecipazione al Concorso Istruttore Amministrativo”.

Nel caso in cui le domande pervenute risultino incomplete, qualora si tratti di irregolarità sanabili ai sensi del vigente regolamento, verrà concesso un termine ai candidati per l'integrazione delle stesse, decorso il quale le domande verranno definitivamente escluse.

Art. 4 – Prove d'esame

Le prove saranno articolate in una prova scritta e in una prova orale.

Tutte le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento degli EE.LL. (D.Lgs. 267/2000);
- diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso alla documentazione amministrativa (L.241/1990 e successive modifiche);
- redazione degli atti amministrativi;
- nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica amministrazione;
- nozioni in materia di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture (D. Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);
- nozioni in materia di anagrafe, stato civile e elettorale;
- nozioni di contabilità pubblica;
- normativa in materia di trattamento di dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 come adeguato alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 – GDPR);
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012; D.Lgs. n.33/2013);
- norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001).

In sede di prova orale la Commissione accerterà altresì la conoscenza del candidato su:

- uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel);
- lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

La prova scritta potrà consistere in domande a risposta aperta da risolvere in un tempo predeterminato, in un tema, ovvero in una serie di quesiti a risposta sintetica.

Qualora i/le candidati/e ammessi a partecipare al presente bando superino il numero di **50 unità**, la Commissione potrà valutare l'effettuazione di una prova di preselezione.

La prova di preselezione consiste in un test scritto con domande a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame.

In ragione del numero dei/delle candidati/e, della disponibilità dei locali e in ottemperanza alle misure di contenimento e prevenzione del contagio da Covid-19, la prova preselettiva potrà essere effettuata su più turni di ingresso in sede d'esame (mattino e pomeriggio).

Saranno ammessi/e a partecipare alla prova scritta solamente i/le candidati/e che si sono collocati nei primi **30 posti** nella graduatoria, oltre gli eventuali pari merito.

La preselezione non è prova d'esame e non concorre a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi direttamente alla prova scritta, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'articolo 20, comma 2bis, della legge 104/1992 s.m.i..

Dell'appartenenza alle sopra indicate categorie dovrà esserne fatta apposita segnalazione nella domanda di partecipazione.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentare un documento di riconoscimento in corso di validità munito di fotografia, che rientri fra quelli previsti nel D.P.R. n. 445/2000.

Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire alcuno dei suddetti documenti o che presentino documenti scaduti.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30.

L'esito della prova scritta verrà reso noto mediante pubblicazione all'Albo pretorio telematico del Comune reperibile all'indirizzo www.comune.vicoforte.cn.it e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, almeno venti giorni prima della data della prova orale, con l'indicazione del calendario e della sede di svolgimento della prova stessa. L'ammissione alla prova orale verrà comunicata personalmente ai singoli candidati ammessi all'indirizzo di posta elettronica personale. I candidati ammessi alla prova orale sono tenuti a presentarsi alla data ed ora e nella sede indicate nella comunicazione.

Art. 5 – Diario della prova scritta

La data, l'ora e la sede della prova scritta e dell'eventuale prova preselettiva, nonché il provvedimento con cui sono state disposte l'ammissione e l'esclusione dei candidati verranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio telematico del Comune reperibile all'indirizzo www.comune.vicoforte.cn.it e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, decorsi 20 giorni dalla scadenza del presente avviso. Qualora entro tale termine non si sia ancora conclusa l'attività di analisi delle domande, a tale scadenza verrà comunque data comunicazione sul sito internet del Comune della data in cui verrà pubblicato il diario delle prove e il provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati.

La pubblicazione avrà valore di notifica e non si procederà ad ulteriori comunicazioni individuali. I candidati ammessi sono pertanto tenuti a presentarsi alla data ed ora e nella sede indicate nel predetto avviso.

Coloro che non si presenteranno a sostenere la prova saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Art. 6 – Riserve

Il presente bando costituisce quota di riserva a favore dei militari volontari delle FF.AA. ai sensi degli artt. 1014, comma 4, e 678 D. Lgs. 66/2010.

Art. 7 – Graduatoria di merito

La somma fra la votazione conseguita nella prova scritta con la votazione conseguita nel colloquio costituisce, per ciascun candidato, il risultato definitivo.

La Commissione esaminatrice formerà una graduatoria degli idonei secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, esclusivamente delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994) **indicate dai candidati nella domanda di ammissione**. Non si terrà conto dei titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane di età (art. 3, comma 7, della Legge 127/97).

Art. 8 – Presentazione dei titoli preferenziali nella nomina

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Personale del Comune di Vicoforte, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Art. 9 – Assunzione in servizio

Il concorrente vincitore del concorso sarà invitato, tramite PEC, a prendere servizio entro quindici giorni, pena la non stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento dell'idoneità alla specifica mansione sarà effettuato a cura del medico competente prima dell'immissione in servizio.

L'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dal concorrente risultato vincitore nella domanda di partecipazione. Ferma restando la responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il concorrente vincitore sarà invitato a presentare entro il termine indicato al 1° comma del presente articolo i documenti, comprovanti il possesso dei requisiti prescritti da leggi e regolamenti, e precisamente:

- a) Titolo di studio;
- b) Foglio di congedo od altro documento comprovante l'assolvimento degli obblighi di leva (solo per i soggetti che sono tenuti).

Il concorrente vincitore, all'atto della stipula del contratto individuale, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n.165 e s.m.i.. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo ente di appartenenza.

Il Comune, verificata la sussistenza dei requisiti prescritti, procederà alla stipula del contratto di lavoro individuale nel quale sarà indicata la data di inizio del rapporto di lavoro.

La data di assunzione verrà concordata fra le parti ma, in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa dovrà essere stabilita entro i 15 giorni successivi dalla comunicazione di assunzione.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La nomina diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato, come previsto dall'art. 20 del C.C.N.L. 21/05/2018.

Art. 10 – Validità della graduatoria

La graduatoria di merito, a partire dalla data della pubblicazione all'Albo Pretorio del relativo provvedimento di approvazione, avrà la validità prevista dalla normativa vigente al momento dell'approvazione.

Art. 11 –Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo 679/2016

Ai sensi del 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), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità di gestione del concorso pubblico di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 15 e ss. del richiamato Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/la riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Servizio Personale e responsabile del procedimento di assunzione.

Art. 12 – Disposizioni finali

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportare in avvenire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, purché la proroga sia decisa prima della scadenza del termine ovvero, eventualmente, di riaprire il termine stesso allorché, alla data della scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate ragioni di pubblico interesse. Può, inoltre, in casi eccezionali e con atto motivato, revocare il concorso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda, in qualsiasi momento del procedimento concorsuale, purché anteriore alla definitiva conclusione dello stesso, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente e senza che ciò comporti la restituzione della tassa di concorso.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 D.Lgs. 165/2001 il Comune garantisce le parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Per quanto non previsto nel presente avviso è fatto espresso richiamo alla contrattazione collettiva, alle disposizioni legislative vigenti ed a quelle contenute nel Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio Personale - Responsabile del procedimento è la dott.ssa Laura Baudino, Segretario Comunale.

Il presente avviso, con relativo schema di domanda, è consultabile sul sito internet comunale all'indirizzo: www.comune.vicoforte.cn.it, nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.

PROTOCOLLO DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DFP – 0025239 – P – 15/04/2021

Ai sensi dell'art. 10 comma del D.L. 01/04/2021 n. 44 a decorrere dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato Tecnico Scientifico.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha diffuso un protocollo, validato dal CTS nel corso della seduta del 29 marzo 2021, che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive che si svolgono in presenza.

Per lo svolgimento delle prove sarà adottato un "Piano Operativo specifico" redatto in conformità e in ottemperanza a quanto disposto dal decreto legge 1 aprile 2021, n. 44 e dal "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici".

I/le candidati/e dovranno inoltre essere in possesso della Certificazione verde Covid- 19 [Green Pass] - ai sensi dell'art.9 bis del Decreto Legge 22 aprile 2021, n.52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n.87 e modificato dal decreto legge 23 luglio 2021 n.105.

Vicoforte, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Laura Baudino
f.to digitalmente