COMUNE DI GAIBA
Settore Amministrativo – Finanziario – Personale

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SETTORE AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO, CAT. C,

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO DEL PERSONALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 9 in data 30 gennaio 2023, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Approvazione del PIAO - Piano integrato attività e organizzazione 2023-2025 Art. 6 D.L. n. 80/2021" s.m.i. con la quale viene prevista,tra le altre, la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C1 da assegnare ai Settori Amministrativo e Demografico;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 26 luglio 2022 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - DUP 2023 – 2025 e la deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 29 dicembre 2022 con cui è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2023-2025;

VISTO l'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs.n. 165/2001, ed attivata con nota prot. 1320 del 14 marzo 2023, per la quale Veneto Lavoro ha riscontrato di non avere, nelle liste di disponibilità, iscritti lavoratori aventi i requisiti richiesti;

VISTI inoltre:

- l'attuale organigramma dell'ente;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed autonomie locali in riferimento alle disposizioni di legge in vigore in materia;
- il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"e ss.mm.ii;
- la L. n. 07/08/1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii;
- il D.P.R. del 09/05/1994, n. 487 in materia di accesso agli impieghi pubblici nelle Pubbliche Amministrazioni e successive modificazioni e integrazioni;
- l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e ss.mm.ii. per effetto dei quali il Comune garantisce la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- la L. 05/02/1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";
- l'art. 3, comma 6 della L. 15/05/1997, n. 127 e ss.mm.ii. contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;
- le linee guida sulle procedure concorsuali, approvate con Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministeroper la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- l'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 prevede che fino al 31/12/2024 le procedure concorsuali

bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30, comma 2- bis, del D.lgs. n. 165/2001;
– il D.L. n. 34/2019 e in sua applicazione il DPCM 17/03/2020;
– il D.L. 44/2021, convertito in Legge n. 76 del 28 maggio 2021 in vigore dal 31 maggio 2021, con il quale sono state introdotte nuove disposizioni per lo svolgimento dei concorsi pubblici, con l'intento di semplificare e ridurre i tempi per il reclutamento di personale;
– la normativa e i protocolli emanati e vigenti per il contenimento della diffusione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;

PRESO ATTO inoltre che l'assunzione del vincitore avverrà nel periodo di validità delle graduatorie secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni del personale e che l'assunzione del vincitore potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere all'assunzione del vincitore qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di sopravvenuta assenza di scoperture in dotazione organica;

RENDE NOTO

che con determinazione n. 66 del 29 maggio 2023 è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura A TEMPO INDETERMINATO E CON ORARIO PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SETTORE AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO, CAT. C;

Nella presente procedura concorsuale vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246) e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni.

ART. 1 DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE – SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE

Profilo funzionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Il profilo professionale di Istruttore Amministrativo prevede lo svolgimento delle attività e delle funzioni sinteticamente sottoelencate:

- Attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi;
- Attività di istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile attraverso la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, curando, inoltre, il rispetto delle procedure degli adempimenti di Legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo;
- Rilascio di certificazioni e documenti, con particolare riferimento ad atti di stato civile ed anagrafe;
- Erogazione di servizi, con rapporti anche di media complessità con soggetti interni, esterni, cittadini, fornitori;

Le competenze trasversali richieste oltre l'adeguata conoscenza delle materie previste dal bando di concorso sono le seguenti:
- Capacità relazionali con utenti, enti esterni e soggetti interni, in situazioni anche conflittuali;
- Capacità di comprendere le situazioni individuando soluzioni operative adeguate al contesto;
- Riservatezza nella gestione dell'attività;

- Capacità di integrazione e collaborazione in gruppi di lavoro;
- Capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- Flessibilità attraverso l'adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo ed organizzativo.

Il Servizio di assegnazione è il Settore Amministrativo e Demografico.

ART. 2 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al personale assunto in esito al presente avviso, verrà applicato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalla normativa vigente e dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni Locali, per l'area degli Istruttori.
Tale trattamento economico, è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
All'assunto saranno applicate le disposizioni normative previste dal vigente C.C.N.L., dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

ART. 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica); cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea; cittadinanza di paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per i soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.

2. avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo alla data di scadenza del bando;

3. possedere l'idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere;

4. essere in godimento dei diritti civili e politici;

5. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

6. non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;

7. non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione e al fine di non incorrere nelle conseguenze penali per chi rende dichiarazioni non veritiere, i candidati sono tenuti a dichiarare anche condanne per le quali sia stato concesso il beneficio della non menzione o sia intervenuta l'estinzione del reato, in quanto nel

certificato generale del casellario giudiziale (che sarà richiesto d'ufficio ai fini del controllo delle dichiarazioni sostitutive) sono riportate anche queste ultime;

8. Possesso del seguente TITOLO DI STUDIO: Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (diploma di maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti dall'ordinamento scolastico italiano.
I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento.
La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it. La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento della prova preselettiva (se prevista), se superata, e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale;

9. conoscenza della lingua inglese (art.37, comma 1, D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art.7 del D.Lgs.75/2017);

10. conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti richiesti, compresi eventuali titoli di riserva o preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporta la non ammissione alla procedura concorsuale. L'Amministrazione di Gaiba si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, all'accertamento dell'ammissibilità/regolarità della domanda e del reale possesso di tutti o di alcuni requisiti richiesti dal bando.

ART. 4 TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta, pena esclusione, il versamento di una tassa di € 10,00 da corrispondere al Comune di Gaiba, con l'indicazione della causale: "Tassa di partecipazione al concorso pubblico di Istruttore amministrativo cat. C1" a mezzo pagamento elettronico PagoPa presente nella home page del sito istituzionale https://www.comune.gaiba.ro.it/ al link: https://pagopa.accatre.it/gaiba#/pagamento-spontaneo (scegliere la voce TASSA CONCORSO PUBBLICO).
Nella pagina occorre inserire i propri dati anagrafici e riportare la causale. La tassa di concorso non verrà restituita qualora il presente bando venisse revocato, annullato, o la domanda di partecipazione non fosse valutata ammissibile.

ART. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE: CONTENUTI, TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire perentoriamente entro e non oltre il giorno **06 luglio 2023 ore 00:00**, ossia entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando attraverso la piattaforma InPa "Il Portale del reclutamento" all'indirizzo https:// www.inpa.gov.it/. Si allega il manuale d'uso scaricato dal portale alla data di pubblicazione (versione 3.0 del 5/11/2021). Le domande di partecipazione ed i relativi allegati vanno trasmessi al Comune di Gaiba esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento nei formati previsti e ammessi dal Portale. Le domande trasmesse in formati diversi da

quelli indicati e/o che dovessero pervenire a mezzo posta elettronica o cartacea o in qualsiasi altra modalità, saranno considerate irricevibili.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA (www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione);
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- compilazione delle dichiarazioni attestanti il possesso di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, alla quale verrà inoltre assegnato in maniera univoca un protocollo dell'Ente. Tale protocollo potrà essere utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l’onere di corretta trasmissione della stessa. Il Responsabile del procedimento può disporre il soccorso istruttorio per quanto attiene ai documenti.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti e le cui istanze sono regolarmente pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte e complete degli allegati obbligatori richiesti, saranno ammessi a partecipare alla selezione: l’ammissione dei candidati alla selezione è disposta comunque con riserva, in quanto effettuata sulla scorta di quanto dagli stessi dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Il responsabile del Procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

a) nome e cognome;
b) la data ed il luogo di nascita;
c) comune di residenza;
d) codice fiscale;
e) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza in uno degli Stati membri dell'U.E.;
f) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazionedalle liste medesime;
g) non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
h) essere in condizioni d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso;
i) il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data di conseguimento, dell'istituto che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
j) il possesso della patente di guida di categoria "B";
k) non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo, nonché essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati/edichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
l) gli aspiranti possono altresì dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenze previste dal D.P.R. 09/05/1994, n. 487 art. 5 e s.m.i.;
m) aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i soli candidati di sesso maschile) per coloro che vi erano tenuti sino al 31/12/2004;
n) conoscenza di una lingua straniera (inglese);
o) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
p) se portatore di handicap ai sensi delle L. 5 febbraio 1992 n. 104, di necessitare di ausilio per sostenere le prove di esame, nonché dell'eventuale tempo aggiuntivo in relazione all'handicap, con l'indicazione della percentuale di invalidità;
q) accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui copia risulta consultabile sul sito web del Comune di Gaiba;
r) consenso al trattamento dei dati personali dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del bando di Concorso o riaprire i termini stessi.
Si riserva anche di revocare il Concorso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda.

La presentazione dell'istanza concorsuale dovrà prevedere i seguenti documenti:
a) ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di euro 10,00, di cui all'art. 4;
b) curriculum professionale, datato e sottoscritto, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del d.p.r. n. 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;
c) eventuale certificazione rilasciata dalle competenti strutture sanitarie relativa al diritto di avvalersi

dei benefici ai sensi della Legge 104/1992;
d) eventuale riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio ai sensi dell'art. 38, comma3, del D.Lgs. n.165/2001 (solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero);
e) documenti necessari a comprovare l'assegnazione di punteggio per i titoli di cui al successivo art. 13;

Il Comune di Gaiba non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata ricezione della domanda a causa del Portale del Reclutamento né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

In caso di necessità il candidato potrà rivolgersi al seguente indirizzo email: ragioneria@comune.gaiba.ro.it, o contattare il Responsabile P.O. Area Amministrativo-Finanziaria dott. Padovani Fabio (tel. 0425 709926 int. 2).

ART. 6 RISERVE E PREFERENZE

A parità di merito i titoli di preferenza sono:
- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglianumerosa;
- i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti diguerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti perservizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo il numero dei figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma;

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

- dal numero dei figli a carico;
- dalla più giovane età.

ART. 7 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Verranno automaticamente esclusi i candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità non sanabili:

- mancata sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione;
- trasmissione della domanda oltre la scadenza del termine.

Tutti i candidati la cui domanda sottoscritta perviene nei termini sono ammessi **con riserva** in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che avranno superato le prove risultando idonei.

Il Comune di Gaiba si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione è comunicata al candidato con indicazione delle motivazioni, mediante posta elettronica certificata, prima dell'inizio delle prove d'esame o dell'eventuale prova preselettiva.

Tutte le altre comunicazioni ai partecipanti aventi valore di notifica ufficiale avverranno esclusivamente tramite pubblicazione sul sito del Comune di Gaiba nell'apposita pagina del concorso reperibile all'indirizzo: https://servizionline.comune.gaiba.ro.it/c029025/zf/index.php/bandi-di-concorso.

L'elenco dei candidati ammessi sarà comunicato attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web www.comune.gaiba.ro.it, Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso e all'Albo Pretorio del Comune di Gaiba al seguente link: https://servizionline.comune.gaiba.ro.it/c029025/mc/mc_p_ricerca.php.

Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura ed onere dei candidati verificare, di volta in volta,la sede di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità. **La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.**

Art. 8 EVENTUALE PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande sia superiore a 30, l'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio di sottoporre i candidati a una prova preselettiva, mediante la somministrazione di un questionario composto da n. 30 domande a scelta multipla relative alle materie indicate nel presente bando per le prove scritte del concorso.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. 90/2014 convertito con la Legge n. 114 dell'11.08.2014 non sono tenuti asostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2 bis della Legge n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).

L'eventuale preselezione si intenderà superata da parte dei concorrenti che avranno conseguito una votazione minima di 21/30: tale votazione non concorrerà alla formazione del punteggio utile per l'inserimento nella graduatoria finale di merito. I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- per ciascuna risposta esatta: 1 punto
- per ciascuna risposta non data: 0 punti
- per ciascuna risposta errata: - 0,25 punti

La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa

fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'elenco dei candidati ammessi all'eventuale procedura preselettiva, compresi quelli ammessi con riserva, verrà pubblicato esclusivamente mediante apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Gaiba (www.comune.gaiba.ro.it), sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso, almeno 15 (quindici) giorni prima dello svolgimento della prova.

Il punteggio ottenuto in sede di preselezione non sarà utile ai fini della graduatoria finale. Saranno ammessi alla prova scritta i primi 30 (trenta) candidati attinti in ordine di punteggio tra quelli risultati idonei e che abbiano conseguito almeno un punteggio pari a 21/30. In caso di parità di punti con l'ultimo candidato ammesso, saranno ammessi tutti quelli aventi punteggio uguale.

ART. 9 SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame, compresi quelli ammessi con riserva, verrà pubblicato esclusivamente mediante apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Gaiba (www.comune.gaiba.ro.it), sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso, almeno 15 (quindici) giorni prima dello svolgimento della prova.
Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e sostituiscono ogni comunicazione individuale.

La selezione consiste **in una prova scritta e una prova orale**.

PROVA SCRITTA:
La prova scritta, la cui durata effettiva sarà stabilita dalla Commissione nel limite massimo di un'ora, consisterà in n. 3 domande a risposta aperta su uno o più dei seguenti argomenti:

- Nozioni di ordinamento degli Enti Locali.
- Nozioni di diritto amministrativo con riguardo al procedimento amministrativo, diritto di accesso, alla tutela della privacy (Reg. UE 2016/679) e alla documentazione amministrativa.
- Disposizioni sul procedimento amministrativo (L. 241/1990);
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Nozioni sul lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.lgs. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- Cenni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679) e disposizioni di prevenzione e repressione della corruzione (L. 190/2012);
- Disposizioni in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale e leva);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni di Polizia Mortuaria;
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Nozioni sugli appalti anche con riferimento al codice dei contratti in vigore alla scadenza del bando

Per essere ammessi alla prova orale occorrerà conseguire un punteggio di almeno 21/30.

PROVA ORALE:

La prova consisterà in un colloquio sulle materie previste per le prove scritte.
Verrà inoltre accertata la conoscenza da parte del candidato della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse (office, internet, fogli elettronici, data base, ecc.).

La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30.
Le sedute della prova orale sono pubbliche.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente, L'assenza dalla prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

ART. 10 CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario e la sede delle prove verranno comunicati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito del Comune di Gaiba nell'apposita pagina del concorso reperibile sul sito internet https://servizionline.comune.gaiba.ro.it/c029025/zf/index.php/bandi-di-concorso, **almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle singole prove.**

ART. 11 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice per la valutazione delle prove d'esame è pari a 60 punti, così suddivisi:

- PROVA SCRITTA max 30 punti
- PROVA ORALE max 30 punti

L'elenco degli ammessi a ciascuna prova, i punteggi conseguiti ed il relativo calendario saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Gaiba, Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso. Anche in questo caso, la pubblicazione sul sito web avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

ART. 12 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito relativa alla presente procedura selettiva sarà approvata dal Responsabile del Servizio Personale del Comune di Gaiba, sulla base del punteggio riportato da ciascun concorrentenelle singole prove (punteggio massimo raggiungibile 60).
Nella formulazione della graduatoria sarà tenuto conto anche delle preferenze di legge. La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune, Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso e sarà valida per il termine previsto dalla legislazione vigente.

Il candidato collocato nella prima posizione in graduatoria potrà essere assunto dal Comune di Gaiba. L'eventuale rinuncia all'assunzione comporta l'esclusione del candidato dalla graduatoria e lo scorrimento della stessa. La graduatoria anzidetta potrà essere utilizzata, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, anche per assunzioni a tempo determinato secondo le prescrizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. n.165/2001.

L'eventuale rinuncia da parte di soggetto posto in graduatoria all'assunzione per rapporto a tempo determinato non elimina lo stesso dalla graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato. L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

ART. 13 PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 693/1996, i concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire al Servizio Personale del Comune di Gaiba, entro il termine perentorio di 5 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda. Da tali certificazioni dovrà risultare, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.
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.

ART. 14 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore o nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Sarà cura dell'Ufficio Personale del Comune di Gaiba accertare il possesso, da parte del concorrente risultato in posizione utile, dei requisiti prescritti e dei titoli che hanno comprovato l'attribuzione di un punteggio utile per determinare la graduatoria finale. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo diprova la cui durata è stabilita in mesi sei.

Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. La mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa. Contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà, per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti al posto da ricoprire.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati: - al comprovato possesso, da parte del concorrente, di tutti i requisiti prescritti quale condizione di ammissione alla selezione; - all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'Ente e tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzione di personale vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

ART. 15 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679"), si precisa che i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti

la gestione del rapporto di lavoro.
Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.
Le medesime informazioni saranno trattate dal personale dipendente del Comune di Gaiba coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione. I dati personali dei candidati saranno diffusi tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet del Comune di Gaiba al fine di comunicare le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito. L'interessato gode dei diritti stabiliti nel citato regolamentononché nel D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni ("Codice Privacy"), tra i quali il diritto di accessoai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazionedi legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di San Martino di Venezze in qualità di titolare deltrattamento.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il procedimento concorsuale verrà concluso entro 6 mesi decorrenti dall'effettuazione dello svolgimento delle prove scritte, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 487/1994. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione Esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Responsabile d'Area competente. Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge. Inoltre, si informa che responsabile del procedimentoè il Responsabile dell'ufficio personale, e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comunedi Gaiba.

ART. 16 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi nel testo vigente.
Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente bando vienepubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Gaiba. Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
Ai sensi della L. 241/1990 ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è il Dott. Fabio Padovani, Responsabile del personale del Comune di Gaiba.
Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi agli uffici Orari da Lunedì a Venerdì: 9.00 - 12.00 Tel. 0425709926 int. 2 e-mail: ragioneria@comune.gaiba.ro.it.

Gaiba, 05.06.2023

Il Responsabile del Personale
Dott. Fabio Padovani

(sottoscritto digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005)