



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE – 12 H SETTIMANALI DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” - CAT. C POSIZIONE DI ACCESSO C1 DEL VIGENTE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la Determinazione del Responsabile del I Settore n. 60 del 14/11/2022 R.G. n. 364 con la quale è stata indetta la presente procedura concorsuale;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami, per l'assunzione a tempo parziale – 12 h settimanali e indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo professionale di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” Cat. C - posizione economica di accesso C1 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D. Lgs. n. 198/2006 e del D. Lgs. n. 165/2001.

Con la presente procedura concorsuale si determina una frazione di riserva in favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010, “Codice dell'ordinamento militare” pari a 0,30 che non trova applicazione nel presente bando. Ai sensi delle medesime disposizioni di legge, qualora si determinasse con ulteriori assunzioni un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità durante il periodo di validità della graduatoria originata dalla presente procedura concorsuale, si applicherà la riserva per i volontari delle FF.AA. anche a scorrimento della graduatoria.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal Regolamento per la selezione pubblica del personale non dirigente e ss.mm.ii., approvato con delibera di G.C. n. 134 del 22/09/2022.

Resta ferma e impregiudicata la facoltà in capo all'Amministrazione procedente di annullare, revocare modificare e/o rettificare la seguente procedura in ragione di esigenze allo stato non valutabili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese.

L'Amministrazione ha provveduto ad espletare le procedure di mobilità obbligatoria in ossequio all'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.



Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web del Comune di Celenza Valfortore, di cui all'art. 6 del presente bando.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

La figura ricercata svolge nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa.

Può avere relazioni interne anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza e relazioni esterne con l'utenza. Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.). Può essere chiamato a gestire altro personale, per cui è richiesta attitudine al lavoro di gruppo.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio spettante al personale reclutato in categoria C, posizione economica C1, all'esito della presente procedura di selezione, è previsto e disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali vigente, è soggetto alle ritenute nella misura di legge.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione al presente concorso è richiesto, **pena esclusione**, il possesso alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione dei seguenti requisiti:

- a) 1. Cittadinanza italiana o 2. Cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure 3. Cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o extra comunitari devono essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione per i cittadini italiani, ad eccezione della sola cittadinanza italiana, devono godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi durante l'espletamento delle prove d'esame;
- b) Età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo;
- c) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce, dichiarata in sede di presentazione della domanda di partecipazione fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n.104. Il relativo accertamento sarà oggetto di appositi accertamenti sanitari preventivi alla stipula del Contratto individuale di lavoro ed



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



UNIONE EUROPEA

Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

alla successiva immissione in servizio dei candidati vincitori di concorso. A tal fine, il Comune procederà all'accertamento dell'idoneità mediante visita preventiva ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia;

d) Pieno godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;

e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 lett. d) del D.P.R. n. 3/1957; e non aver subito un licenziamento disciplinare o per giusta causa presso una pubblica amministrazione;

f) Assenza di condanne penali, anche non definitive e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

g) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. n. 226/2004;

h) Aver versato entro i termini del bando la tassa di concorso;

i) Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale (diploma di maturità) conseguito in Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana e godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.

Per quanto concerne il titolo di studio i CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii. in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

a. Al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);

b. Al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente: - PER LE LAUREE: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca – Direzione generale



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.istruzione.it);

- PER I TITOLI DI SCUOLA DELL'OBBLIGO O DI SCUOLA SUPERIORE: al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a – 00153 ROMA (Posta Certificata: dgosv@postacert.istruzione.it).

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. In tale ultimo caso, il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per equivalenza del proprio titolo di studio.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti fino al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Celenza Valfortore.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

a) REQUISITO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione il candidato/a deve:

- essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
- essere in possesso e/o avere la disponibilità della strumentazione prevista per l'eventuale partecipazione al concorso digitale da remoto, (solo qualora l'Amministrazione ritenesse dover ricorrere a tale modalità) come descritta nell'art. 4 - sezione "STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA";
- essere in possesso di indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) per l'eventuale collegamento digitale alle prove.

b) TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera, da compilare utilizzando il modello allegato al presente avviso, dovrà essere indirizzata al Comune di Celenza Valfortore (FG) – Via C. Alberto, 1 - e fatta pervenire entro il 30[^] (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla G.U.R.I. – Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4[^] Serie "Concorsi ed Esami". Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione s'intende prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

La domanda potrà essere spedita esclusivamente in formato digitale nell'osservanza delle seguenti modalità: dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella protocollo@pec.comune.celenzavalfortore.fg.it . Si precisa che la mail spedita da una



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal software in uso al Comune e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

Le domande pervenute con qualsiasi altro mezzo sono considerate irricevibili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore o per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d'accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere, l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove. In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

Per la partecipazione al concorso deve essere versata, **a pena di esclusione**, la quota di partecipazione di 10,33 (dieci/33) euro, con una delle seguenti modalità:

- Bonifico bancario al Tesoriere comunale presso Banco Popolare di Milano IBAN: IT08G 05034 78440 000 000 012251 e indicando nella causale la descrizione **“Tassa di concorso Istruttore Amministrativo”**;

Si precisa che la quota di partecipazione non è rimborsabile.

La variazione dei recapiti dichiarati deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione. Questa Amministrazione si riterrà autorizzata ad inviare eventuali comunicazioni relative al concorso, all'indirizzo PEC dichiarato. Il candidato si impegna a mantenere attivo tale canale di comunicazione.

La domanda dovrà anche riportare un'esplicita autorizzazione che il candidato rilascia al Comune di Celenza Valfortore a trattare i propri dati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato con D. Lgs. n. 101/2018, ai fini della ricerca di personale di cui all'oggetto, nonché all'eventuale trasmissione dei dati anagrafici e dei recapiti ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate all'utilizzo della graduatoria finale di merito.



c) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione da presentarsi on line dovranno essere allegati e/o comunicati, pena l'esclusione:

- la copia di un documento di identità in corso di validità;
- indirizzo PEC personale;
- la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso - NON RIMBORSABILE- effettuato entro i termini di scadenza del presente bando.
- solamente per candidati che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero: copia.pdf del titolo di studio estero con annessa certificazione di equivalenza o equiparazione del titolo di studio posseduto al relativo titolo italiano, oppure annessa documentazione comprovante l'avvio dell'iter di riconoscimento, rilasciato dall'autorità competente (da allegare solo in caso di titolo di studio conseguito all'estero);

Alla domanda dovranno, altresì, essere allegati al ricorrere dei relativi presupposti per la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi:

- certificazione DSA di cui alla Legge 170/2010;
- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando ed anche al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il candidato potrà decidere di allegare in occasione di presentazione della domanda, la documentazione attestante il possesso ai sensi dell'art. 5 comma 4 DPR 487/94 dei titoli di preferenza dichiarati, diversamente si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 8.

Ai sensi dell'art. 46 DPR. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

Tutte/i le/i candidate/i saranno AMMESSE/I alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 8 del presente bando.

L'Amministrazione procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del citato DPR sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della



dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 DPR. 445/2000, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Si procederà all'immediata esclusione delle/i candidate/i nei casi di cui all'art. 7 del presente bando. Il difetto dei requisiti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, anche se successiva alla formazione della graduatoria e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato. L'accertamento dell'assenza dei requisiti, che avevano determinato la collocazione del candidato in graduatoria, non inficia la validità della stessa.

Oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali e specifici previsti dalle norme vigenti e dal bando di concorso, comporta l'esclusione dalla procedura l'omissione del versamento, entro il termine per la presentazione della domanda, della tassa di concorso. Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine predetto comporta l'esclusione dalla selezione.

ART. 4 - PROGRAMMA DEL CONCORSO

La presente procedura concorsuale mira ad accertare le competenze del personale che sarà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore amministrativo cat. C1 – CCNL Comparto Funzioni Locali- che sarà adibito all'espletamento delle attività amministrative nell'ambito dei servizi comunali.

Il concorso è articolato in una prova scritta e in una prova orale. Le valutazioni delle prove avverranno ad opera di apposita Commissione esaminatrice.

In sede di concorso, verranno accertate le conoscenze tecniche nelle sottoelencate materie oggetto d'esame, le competenze attitudinali e relazionali dei candidati, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Materie d'esame / Conoscenze tecniche:

- Diritto Costituzionale;
- Diritto Amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di Procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della Privacy;
- Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs 267/2000);
- Ordinamento contabile, finanziario e tributario degli enti locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii e C.C.N.L. del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali);
- Normativa in materia di amministrazione digitale (D. Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii);
- Normativa sulla trasparenza e anticorruzione e adempimenti conseguenti (Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii);



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



UNIONE EUROPEA

Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

- Normativa in materia di affidamento dei lavori, servizi e forniture: Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii);
- Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii).

Competenze attitudinali:

- Abilità relazionali gestite all'interno del contesto organizzativo (capacità di gestire le relazioni con colleghi, capi e collaboratori, interfunzionalità trasversale);
- Abilità relazionali gestite all'esterno (capacità di gestire le relazioni);
- Flessibilità ed adattabilità.

a) PROVA SCRITTA

La prova scritta, da svolgersi in presenza (o da remoto solo qualora l'Amministrazione ritenesse dover ricorrere a tale modalità), potrà consistere nella risposta ad uno o più quesiti a risposta sintetica oppure nella risoluzione di 30 (trenta) quesiti a risposta multipla da svolgere in 60 minuti, volti a verificare la conoscenza delle materie sopra riportate e/o le capacità logico-deduttive e di ragionamento critico-verbale.

Qualora la prova scritta consista nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, per la valutazione della prova scritta si adotteranno i seguenti punteggi:

- a) Ad ogni risposta esatta sarà attribuito il punteggio di 1 (uno);
- b) Ad ogni risposta errata e ad ogni risposta non data o per più di una risposta marcata sarà attribuito il punteggio di 0 (zero).

La prova scritta si intenderà superata se il candidato conseguirà una valutazione di almeno 21/30 che consentirà l'ammissione alla successiva prova d'esame.

b) PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio individuale interdisciplinare che verterà sulle materie d'esame e sull'accertamento delle competenze richieste dal profilo professionale comprese le capacità attitudinali, incluse quelle relazionali e comportamentali, di risoluzione di problemi e di orientamento al risultato. La verifica di tali attitudini potrà essere effettuata avvalendosi anche di consulenti professionali esperti quali membri effettivi od aggregati alla Commissione.

Nel corso della prova orale si procederà ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese che potrà essere effettuata attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione. L'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse può essere omesso se i candidati sono in possesso della patente europea di guida del computer E.C.D.L. (European Computer Driving Licence)/ICDL (International Certification of Digital Literacy) o Eipass (European Informatics Passport) o di altre



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

certificazioni informatiche che attestino, con riconoscimento a livello europeo, il possesso di competenze informatiche da parte del candidato ECDL (European Computer Driving Licence).

I suddetti accertamenti precedono l'esame della conoscenza delle materie oggetto di concorso previste dal bando e, in caso di esito negativo (non idoneità), il candidato non sarà ammesso alla fase successiva della prova orale.

La prova orale è strutturata in:

- a) una verifica dell'idoneità nella capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet);
- b) una verifica dell'idoneità nella lingua inglese da accertarsi mediante colloquio, lettura e traduzione testi;
- c) un colloquio, come dettagliatamente riportato sopra.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbiano conseguito almeno l'idoneità sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche sia nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese. L'accertamento delle conoscenze informatiche sia nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese consiste in un giudizio d'idoneità e comporta, rispettivamente, l'attribuzione di un punteggio non superiore a 3 punti.

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando. Tali criteri saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione alla pagina del concorso.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso. Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento della SOLA prova orale o nella settimana che la precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa. Il rinvio è concesso su richiesta dell'interessata da comunicare al Presidente della Commissione, a pena di decadenza, entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. competente per territorio, da presentare alla Commissione entro i tre giorni successivi a quello della richiesta. La richiesta di rinvio della prova può essere presentata anche dalle candidate gestanti che si trovano nella settimana che precede la data presunta del parto, previa presentazione di specifica certificazione rilasciata dal medico specialista. Il rinvio non può essere superiore, in nessun caso, alle quattro settimane a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza.

Lo spostamento della data della prova di cui ai precedenti capoversi non trova applicazione per lo svolgimento della prova scritta.



Le prove, di cui alla presente procedura concorsuale, si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigente, in relazione anche alla situazione di emergenza sanitaria legata al COVID-19, dunque potranno essere svolte, a giudizio della commissione, anche a distanza in modalità telematica, avvalendosi dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati.

Lo svolgimento delle prove avviene nel rispetto integrale del protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato con Ordinanza del ministro della Salute in data 25 maggio 2022, in vigore sino al 31 dicembre 2022, come previsto dall'art. 2, c. 1 dell'ordinanza, al quale si fa rinvio per tutte le prescrizioni specifiche attinenti alla sicurezza del concorso.

STRUMENTAZIONE RICHIESTA

Qualora l'Amministrazione ritenesse di svolgere le prove da remoto, si potrà avvalere dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati.

In tal caso si osserveranno le disposizioni di cui agli artt. 30 e 31 del Regolamento per la selezione pubblica del personale non dirigente e ss.mm.ii., approvato con delibera di G.C. n. 134 del 22/09/2022, e le Linee guida da rispettare in caso di prove da remoto, allegate al Regolamento stesso, alle quali si rinvia.

Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno successivamente comunicate e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali nonché la pubblicità delle prove orali.

Il Comune di Celenza Valfortore non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.

Per tutte le prove, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nelle menzionate Linee guide comporterà l'esclusione dalla selezione.

Le registrazioni audiovisive durante l'espletamento delle prove in modalità digitale da remoto saranno effettuate al solo fine di controllare l'eventuale presenza fisica e/o vocale di persone nel locale di svolgimento nonché di monitorare i comportamenti posti in essere dai candidati.

Tali registrazioni audiovisive non saranno oggetto di conservazione da parte dell'Amministrazione, che provvederà alla loro cancellazione (entro le 48 ore successive al termine delle prove) una volta perseguito lo scopo della Commissione Esaminatrice, ossia la verifica di potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante l'espletamento delle prove stesse.

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dalle quali risulti che sono stati posti in essere tali comportamenti, i quali comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione.



ART. 5 - CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

Il punteggio finale è determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

Complessivamente è attribuibile un punteggio massimo di 60 punti così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova ed essere ammessi alla prova orale è di 21/30.
- 30 punti per la prova orale, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova è di 21/30 e l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

Nella prima riunione, una volta assolti gli adempimenti relativi all'insediamento ed alla determinazione del calendario dei lavori, la Commissione esaminatrice provvede a specificare i criteri per la valutazione delle prove.

Coloro che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni stabiliti, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o, comunque, non direttamente imputabili all'aspirante.

ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO PROVE D'ESAME

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Celenza Valfortore, alla pagina <https://www.comune.celenzavalfortore.fg.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le date delle prove d'esame ed i relativi luoghi di svolgimento possono anche essere fissati in un'unica comunicazione. Anche in tal caso sono rispettati i termini di preavviso.

Le prove non potranno aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8.03.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli elenchi dei candidati ammessi con riserva alle prove concorsuali saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Celenza Valfortore. Tutti i candidati potranno essere identificati anche mediante codice domanda. I soli candidati esclusi per difetto dei requisiti prescritti, riceveranno - mediante PEC - apposita comunicazione contenente le motivazioni dell'esclusione.

PROVA SCRITTA

I candidati che hanno inoltrato domanda nei termini di scadenza del bando sono ammessi alla prova scritta con riserva. La data della prova scritta sarà resa nota con almeno 15 giorni di anticipo. Tutti i dettagli relativi all'ordine di convocazione e alla sede d'esame saranno resi noti mediante



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



UNIONE EUROPEA

Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

pubblicazione sul sito istituzionale del comune alla sezione <https://www.comune.celenzavalfortore.fg.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>.

PROVA ORALE

La prova orale si terrà anche in più giornate se necessario in ragione del numero dei candidati che hanno superato la prova scritta. Il calendario della prova orale sarà reso noto con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova.

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori, la commissione trasmetterà al competente ufficio gli atti necessari all'approvazione della graduatoria ed alla sua conseguente pubblicazione.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo <https://www.comune.celenzavalfortore.fg.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>. In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata ricezione di accettazione e consegna di eventuali comunicazioni inviate a mezzo PEC.

ART. 7 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- b. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando;
- d. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- e. il mancato versamento nei termini di scadenza della domanda di partecipazione del pagamento della tassa di partecipazione di € 10,33 (non rimborsabile). Nel caso di bonifico dovrà essere allegata la ricevuta contabile di avvenuta esecuzione del bonifico dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine (contabile definitiva, e non la disposizione di bonifico, o la prenotazione di bonifico).



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

Costituisce, inoltre, motivo di esclusione dal concorso la mancata risposta alla richiesta di regolarizzazione e/o integrazione alla domanda di partecipazione in quanto tale comportamento costituisce rinuncia implicita alla procedura selettiva.

ART. 8 – PREFERENZE

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. (vedi relativo elenco nell'allegato "A" al presente bando).

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

Entro il termine perentorio di 5 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di riserva e/o preferenza, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, e non avendo allegato la documentazione probatoria in occasione della presentazione della candidatura, deve presentare o far pervenire, a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.celenzavalfortore.fg.it i relativi documenti in carta semplice oppure le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. Da tali documenti in carta semplice o dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli suddetti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di concorso.

ART. 9 – GRADUATORIA

La graduatoria verrà formata sommando il punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova scritta a quello conseguito nella prova orale. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, dei titoli di precedenza e dei titoli di preferenza a parità di punteggio ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti e riportati nell'allegato "A" al presente bando di concorso purché specificati nella domanda di partecipazione e secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994 e s.m.i. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

La graduatoria conserva la validità secondo la normativa nel tempo vigente.

La graduatoria dei/delle candidati/e idonei/e, per il periodo di validità, sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo, con rapporto di lavoro a tempo pieno oppure a tempo parziale, nonché per la copertura di ulteriori posti, della stessa categoria e profilo professionale, che si dovessero rendere vacanti nel periodo temporale di riferimento dello stesso piano occupazionale.



La graduatoria potrà essere concessa ad altri Enti.

ART. 10 – ASSUNZIONE

A seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Celenza Valfortore procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti del candidato dichiarato vincitore. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

Il Comune di Celenza Valfortore provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al concorso, dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, e di quelli specifici relativi al profilo professionale di cui al presente bando e procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione in prova dei candidati risultati vincitori dalla graduatoria di merito.

Nel caso in cui il candidato non assuma servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione, decadrà automaticamente dalla graduatoria, salvo prova di legittimo impedimento.

Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione. Il Comune di Celenza Valfortore provvederà ad eliminare il candidato dalla graduatoria ovvero rettificarne la posizione all'interno della stessa.

Il candidato chiamato ad assumere servizio, potrà essere sottoposto alla visita preventiva da parte del Medico Competente ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008. Non si procederà all'assunzione, ovvero il contratto di lavoro sarà risolto, qualora dagli accertamenti medici previsti risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni di "Istruttore Amministrativo".

L'assunzione in servizio sarà inoltre subordinata alla presentazione al Comune di Celenza Valfortore della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Celenza Valfortore;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

In mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti non si darà corso all'assunzione di cui al presente bando.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dall'impiego, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Celenza Valfortore entro un termine che verrà loro comunicato.



Ai sensi del comma 5-septies della L. n. 114/2014, “i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.”

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO
Informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il Comune di Celenza Valfortore entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del trattamento è il Comune di Celenza Valfortore con sede in Via Carlo Alberto, 2, nella persona del Sindaco, responsabile del trattamento dei dati.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La liceità del trattamento dei dati da parte del Comune è basata sul consenso espresso dell’interessato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell’avvio dell’istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione.

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l’amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento.

I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro. Potranno altresì essere comunicate ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate all’utilizzo della graduatoria per l’assunzione di candidati idonei.

I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell’inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Tra i diritti riconosciuti all’interessato/a rientrano quelli di:

- chiedere l’accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l’integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell’art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell’art. 18, paragrafo 1 del GDPR);



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE

PROVINCIA DI FOGGIA



Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

- richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano; revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento. Ai sensi della L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento concorsuale il Segretario Comunale/Responsabile del Settore Affari Generali Dott. Francesco Potenza.

Per informazioni o per ottenere copia del bando è possibile consultare il sito <https://www.comune.celenzavalfortore.fg.it> ovvero rivolgersi all'Ufficio Affari Generali, al seguente numero telefonico: 0881554016 e all'indirizzo mail segretario@comune.celenzavalfortore.fg.it. Ogni successiva comunicazione inerente alla presente procedura concorsuale verrà effettuata esclusivamente attraverso il sito istituzionale del Comune di Celenza Valfortore alla sezione: <https://www.comune.celenzavalfortore.fg.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso> ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 12 - NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni.

L'Amministrazione Comunale di Celenza Valfortore si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente bando, con provvedimento motivato, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.



COMUNE DI CELENZA VALFORTORE
PROVINCIA DI FOGGIA



Via C. Alberto n. 2 - C.a.p. 71035 - Tel. 0881 554016 - Fax 0881 554748 - Sito web: www.comune.celenzavalfortore.fg.it

Il diritto di accesso agli atti, è garantito con le modalità e nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente Regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune di Celenza Valfortore.

La Responsabile del Servizio
F.to dott.ssa Anna Maria Forte



Allegato A

TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

Nei pubblici concorsi a parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. Gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. I mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
3. I mutilati e invalidi per fatto di guerra;
4. I mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. I feriti in combattimento;
9. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti o assimilati;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio (*) a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. I coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi ed i mutilati civili;
20. Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età anagrafica.

(*) il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso.