



Comune di Isole Tremiti
(Provincia di Foggia)

email : segreteria@comune.isoletremiti.fg.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PART TIME ORIZZONTALE, 18 ORE SETTIMANALI, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ex CATEGORIA C – AREA DEGLI ISTRUTTORI. POSIZIONE ECONOMICA C1

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso approvato dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 15.10.2022;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

VISTO il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 42 (REG.GEN.319) del 30/11/2022 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO ART. 1 CONCORSO PUBBLICO

E' indetto un concorso pubblico per soli esami (prova scritta e prova orale) per la copertura di **n. 1 posto di istruttore amministrativo ex Categoria C - Area degli Istruttori - Posizione Economica C1** indeterminato e part time orizzontale, 18 ore settimanali, da destinarsi al Settore Affari Generali. Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, e nel rispetto del decreto interministeriale del 14/11/2021 in tema di misure per assicurare nelle prove scritte dei concorsi pubblici, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Con nota prot. n. 4627 del 15.10.2022 il Comune di Isole Tremiti indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio mobilità ha avviato la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.vo 165/2001;

Allo scadere dei 45 giorni non è pervenuta alcun riscontro dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio mobilità, altresì, il Comune si è avvalso della facoltà di cui all'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019.

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 dei concorsi e selezioni per le assunzioni presso l'ente.

ART. 2

TRATTAMENTO ECONOMICO

L'inquadramento economico per lo svolgimento delle attività connesse al rapporto di lavoro, da parametrarsi in base alle ore di servizio, di cui trattasi è previsto alla ex Categoria C - Area degli Istruttori ed è quello stabilito dal CCNL Funzioni Locali

Tutti gli emolumenti saranno assoggettati a tutte le ritenute previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

ART. 3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore amministrativo - (ex cat. C ora Area degli Istruttori) prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- istruttoria di procedimenti amministrativi (anche finanziari e contabili) e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
- organizzazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori, ecc...;
- rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. art. 9 "Programma e diario delle prove";
- sufficiente conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese o francese o spagnolo;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;

Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali che si ritengono maggiormente strategiche (c.d. *soft Skills*):

- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali.
- competenze di efficacia personale: coscienziosità;
- competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di analisi e problem solving;
- motivazione al ruolo.

REQUISITI GENERALI:

Per l'ammissione al Concorso è previsto il possesso da parte dei partecipanti "dell'uno e dell'altro sesso" dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per gli aspiranti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, e successive modificazioni;
- b) età: non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge allo scadere del bando;
- c) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
- f) Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici e ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 (licenziamento disciplinare).
- g) Non essere mai stati ammessi all'istituto della messa in prova introdotta con legge n. 67 in data 28.04.2014.
- h) Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
- i) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n.39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di incompatibilità e inconfiribilità previste dal citato D.Lgs. n.39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo del concorso).
- j) Avere regolare posizione nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985.
- k) conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1 – D.Lgs n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2001).
- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche ed applicazioni informatiche più diffuse.
- m) possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria funzionale.
- n) per l'ammissione a particolari figure professionali possono essere prescritti ulteriori requisiti. Sono fatti salvi gli altri requisiti previsti da leggi o regolamenti speciali.

REQUISITI SPECIFICI:

A) TITOLO DI STUDIO: diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università.

Il titolo sopra citato si intende conseguito presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un 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, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3,

del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda e allegando la dichiarazione o la richiesta di equiparazione.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Coloro che abbiano avviato la richiesta di equipollenza del titolo di studio estero presso un Istituto di Istruzione Superiore di secondo grado o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo scolastico italiano

Essere in possesso di patente di guida di categoria "B" o superiore in corso di validità.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al Concorso.

ART. 4

NUMERO DEI POSTI, RISERVE E PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

La presente procedura di reclutamento viene indetta per un numero di posti specificati all'art. 1 in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 02.09.2022 Modifiche al piano triennale del fabbisogno di personale anni 2022/2024 che tra le altre assunzioni ha previsto la procedura concorsuale per l'assunzione de qua.

Con il presente bando di Concorso, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione,

Il possesso degli eventuali titoli di accesso alla riserva va dichiarato in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione: l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

ART. 5

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E ALLEGATI

Nella domanda di ammissione al Concorso, presentata secondo le modalità stabilite dall'art. 6 del presente bando, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46

e 47 del Testo Unico approvato con D.P.R. del 28/12/2000, n. 445, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome ed il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della immediata reperibilità, indicando indirizzo mail e/o PEC se in possesso;
- e) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- j) il titolo di studio posseduto;
- k) gli eventuali titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni;
- l) gli eventuali titoli posseduti di preferenza o precedenza alla nomina;
- m) di essere fisicamente idonei al servizio; gli invalidi devono dichiarare di non avere perduto ogni capacità lavorativa e che la natura ed il grado della propria invalidità non è di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro od alla sicurezza degli impianti. Gli aspiranti portatori di handicap specificano, inoltre, nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- n) di accettare specificamente la previsione del bando afferente l'effettiva assunzione del vincitore del concorso, nel rispetto delle norme vigenti in materia, al termine della procedura concorsuale;
- o) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.
- p) per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento: i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento – DSA (Legge n. 170/2010) – devono indicare l'eventuale ausilio necessario e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove del concorso e/o la necessità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021.

A tal proposito si fa presente che, per consentire all'ente di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'adozione delle misure di cui ai paragrafi precedenti sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

Si fa presente che, in ogni caso, l'eventuale patologia del candidato deve essere compatibile con la specifica mansione richiesta dal profilo professionale oggetto del presente concorso.

- q) di essere in possesso di patente di guida di categoria "B" o superiore in corso di validità;

- r) l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva di Legge prevista dal presente bando (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- s) l'eventuale possesso di titoli di precedenza e preferenza a parità di merito, come previsti dal successivo art. 11. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia a usufruire del beneficio);
- t) di aver provveduto al versamento della tassa di Concorso;
- u) preciso domicilio e recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto al Settore Amministrativo;
- v) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto mediante raccomandata con avviso di ricevimento / PEC al Responsabile del Settore Amministrativo, le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- w) di aver preso visione del contenuto del bando di Concorso in oggetto e di accettare, altresì, senza riserve tutte le disposizioni in esso previste;
- x) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'art. 13 del presente bando, e sui diritti esercitabili ai sensi del Regolamento UE, GDPR 679/2016 e di esprimere con la presente istanza il proprio consenso al trattamento degli stessi;

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve allegare in forma digitale:

- a. copia del documento di identità in corso di validità;
- b. ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di Concorso di Euro 10,00. Per poter presentare domanda di partecipazione i candidati sono tenuti a versare una tassa di concorso nella misura di € 10,00 non rimborsabile (la ricevuta di avvenuto versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione). Il versamento deve essere fatto su CONTO CORRENTE BANCARIO (TESORERIA COMUNALE - BANCA POPOLARE PUGLIESE) IBAN: IT90V0526279748T20990000691 intestato al Comune di Isole Tremiti indicando obbligatoriamente nella causale del bonifico: "Tassa di partecipazione al concorso per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo". Il versamento dovrà contenere nella causale il cognome e nome e codice fiscale del candidato;
- c. (eventuale e solo per candidati con DSA o con disabilità) documentazione dettagliata in relazione alla condizione di DSA e alle derivanti necessità;
- d. (eventuale e solo per candidati con titolo di studio conseguito all'estero) idonea documentazione attestante l'equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal bando.

Motivi di esclusione:

Costituiscono motivo di esclusione:

il mancato possesso di anche solo uno dei requisiti di cui all'art. 3 alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione;

presentazione della domanda con modalità differenti da quella indicata all'art. 6 del presente bando;

la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente assegnato qualora le indicazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati.

ART. 6

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al presente concorso dovrà essere redatta e trasmessa **ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA** attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) accedendo dal link disponibile sul sito istituzionale del Comune di Isole Tremiti <http://www.comune.isoletremiti.fg.it>. Ai sensi dell'art. 65 comma 1 del D.Lgs 82/2005 e s.m.i. - Codice dell'amministrazione digitale – la domanda e le dichiarazioni allegate così inviate sono equivalenti alle istanze e /o dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

Istruzioni relative alle modalità di partecipazione della domanda:

Il candidato dovrà accedere all'applicazione informatica attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) accedendo dal link disponibile sul sito istituzionale del Comune di Isole Tremiti <http://www.comune.isoletremiti.fg.it>.

Dovrà compilare tutti i campi richiesti allegando la documentazione prevista e trasmettere la propria domanda di partecipazione cliccando sul pulsante **INVIO DOMANDA**; il candidato riceverà una e-mail al suo indirizzo di posta elettronica, nonché un messaggio a video, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta compilazione e trasmissione della propria domanda di partecipazione.

Nella propria Area personale ciascun candidato **DOVRÀ** accertarsi di visualizzare il contenuto della domanda inviata.

Entro il termine utile per la presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti secondo la procedura di cui al precedente punto; in ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa stampa.

Per ogni comunicazione in merito all'assistenza tecnica relativa alle modalità di funzionamento della piattaforma on-line dedicata alla compilazione della domanda di partecipazione occorre fare riferimento ai contatti di Help desk indicati nell'Home page dell'applicativo. L'Help desk prevede la possibilità di inviare una richiesta di assistenza tramite e-mail dedicata alla presente procedura concorsuale.

Scaduto il termine per l'invio delle domande il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

In caso di avaria temporanea dei sistemi informatici del Comune di Isole Tremiti, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 3 del presente avviso, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Della eventuale proroga del termine verrà data notizia sul sito istituzionale dell'Ente.

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alle ore 24.00 del 02/03/2023 (trentesimo giorno di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana).

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. Può anche revocare il Concorso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 7

VERIFICA DEI REQUISITI

L'ammissione è preceduta dall'istruttoria delle domande che consiste nella verifica del possesso dei requisiti e della documentazione previsti dal bando come indispensabili per la partecipazione al Concorso. A tale istruttoria procederà il responsabile del procedimento individuato dal Responsabile del Settore Amministrativo.

Il Responsabile del Settore Amministrativo con proprio provvedimento procederà all'ammissione, all'ammissione con riserva od esclusione dei candidati.

L'ammissione con riserva può essere disposta:

- a) **per sanatoria delle domande irregolari**: in tal caso il Responsabile invita i concorrenti alla rettifica o integrazione delle domande irregolari, concedendo un termine perentorio per la sanatoria, fissato di regola non oltre l'espletamento della prima prova scritta. In questo caso, decorso inutilmente il termine perentorio per la sanatoria delle domande irregolari concesso dall'Amministrazione, il candidato è automaticamente escluso dal Concorso.

Sono sanabili soltanto l'omissione di una o più dichiarazioni fra quelle richieste, ovvero l'incompleta formulazione delle stesse. (Non è invece sanabile quanto individuato nel presente bando con la dicitura "pena esclusione dal Concorso").

- b) **in caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione**: in tal caso lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

L'elenco riportante i codici istanza dei candidati ammessi, ammessi con riserva o non ammessi verrà pubblicato almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova scritta, mediante pubblicazione sul sito del Comune di Isole Tremiti, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Detta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

In ogni caso, l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché la veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuata al momento dell'assunzione.

Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti nel presente avviso, o che

risulterà aver dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria.

ART. 8

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice per l'espletamento del Concorso in questione verrà nominata, con apposito e successivo provvedimento, dal Responsabile del Settore Affari Generali.

ART. 9

PROGRAMMA E DIARIO DELLA PROVA

La prova d'esame (scritta ed orale) tende ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d'esame prevede una sola prova scritta ed una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi.

La mancata presentazione del candidato nel giorno e nell'ora indicate per la prova scritta sarà considerata come rinuncia a partecipare al Concorso e, pertanto, il candidato verrà escluso dalla selezione.

La prova, scritta, verterà sulle seguenti materie:

ordinamento degli Enti locali (limitatamente alla Parte Prima del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);

- elementi di contabilità degli Enti locali;
- nozioni sui principali servizi comunali;
- elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti;
- elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- elementi in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con riferimento a forniture e servizi "sotto soglia";
- cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale;
- buone conoscenze sulle applicazioni informatiche più diffuse.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA IN PRESENZA

1. La prova scritta si svolge presso i locali allo scopo individuati. Ogni comunicazione concernente il concorso compreso il calendario della prova, la sede della prova scritta saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Isole Tremiti <https://www.comune.isoletremiti.fg.it-->Amministrazione Trasparente->Bandi di concorso>, almeno 15 (quindici) giorni prima lo svolgimento della prova scritta. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

2. Al momento dell'accesso nella sala destinata alla prova scritta ciascun concorrente esibisce in

originale il documento di identità;

La prova, realizzata in forma anonima, sarà svolta in presenza e consisterà nella soluzione di appositi quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite ovvero di una serie di domande aperte ed analisi di casi sulle materie oggetto di esame. La Commissione esaminatrice potrà somministrare ai candidati sia quesiti a risposta multipla che domande aperte. Ai candidati verrà, altresì, somministrato un questionario per verificare le conoscenze di informatica e della lingua inglese. L'accertamento si concluderà con un giudizio di idoneità sulla conoscenza della materia. La non idoneità comporta il non superamento della prova concorsuale. **Avrà una durata massima pari a 180 minuti, oltre al tempo necessario per l'espletamento di tutte le attività inerenti l'identificazione dei candidati e quelle prodromiche all'effettivo svolgimento della prova.**

La preparazione e la correzione degli elaborati è di esclusiva competenza della Commissione esaminatrice, quest'ultima avverrà con modalità che assicurino l'anonimato del candidato. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati e attribuite le relative valutazioni si procederà con le operazioni di scioglimento dell'anonimato.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno introdurre nell'ambiente nel quale la stessa verrà svolta: carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, né telefoni cellulari o altri dispositivi idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati (diversi da quelli necessari allo svolgimento della prova), né potranno comunicare tra di loro.

L'elenco riportante i codici riferiti ai candidati che hanno sostenuto la prova scritta, unitamente ai voti riportati nella prova scritta sarà pubblicato, a cura della Commissione Giudicatrice, sul sito del Comune di Isole Tremiti, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Tutte le comunicazioni di cui ai precedenti punti hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Solo i candidati che avranno superato la prova scritta ottenendo almeno 21/30 potranno accedere alla prova orale.

La prova orale, fatte salve esigenze imposte dall'andamento dell'emergenza sanitaria COVID - 19, si svolgerà **in presenza**. Le indicazioni operative di svolgimento della stessa, compresi il diario e la sede saranno oggetto di successiva comunicazione **almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova stessa**, sul sito del Comune di Isole Tremiti, sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Tutte le comunicazioni di cui ai precedenti punti hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

La prova orale sarà così articolata:

colloquio sulle materie oggetto del programma d'esame;

verifica della conoscenza dell'utilizzo delle apparecchiature, delle applicazioni informatiche e dei correnti programmi di scrittura e calcolo;

verifica della conoscenza della lingua inglese a norma dell'art 37 del D.Lgs. 165/2001.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta con quello conseguito nella prova orale.

A parità di merito trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia di precedenza e preferenza per l'ammissione all'impiego nelle amministrazioni pubbliche.

ART. 10

FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato la prova selettiva secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, tenuto conto della eventuale riserva per i volontari delle Forze Armate e, in caso di parità, delle preferenze previste dal presente bando.

N.B. Nel caso in cui nessun candidato riservatario risultasse idoneo, la copertura dei posti oggetto di riserva avverrà seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

La graduatoria di merito, approvata con determinazione dirigenziale, sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e rimarrà efficace in base alla normativa vigente con decorrenza dalla predetta data di pubblicazione.

La pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio e sul sito Web del Comune di Isole Tremiti costituisce notifica a tutti gli effetti di Legge e dalla data di pubblicazione decorreranno i termini per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria ha validità in base alla normativa vigente e sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso nonché di quelli che si rendono disponibili, entro i limiti di efficacia temporale della graduatoria medesima, fermo restando il numero dei posti banditi e nel rispetto dell'ordine di merito, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per effettuare, entro i limiti percentuali stabiliti dalle disposizioni vigenti e comunque in via prioritaria rispetto alle convenzioni previste dall'articolo 11 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, le assunzioni obbligatorie di cui agli articoli 3 e 18 della medesima Legge n. 68 del 1999, nonché quelle dei soggetti titolari del diritto al collocamento obbligatorio di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge 23 novembre 1998, n. 407, sebbene collocati oltre il limite dei posti ad essi riservati nel Concorso.

Considerato che la procedura concorsuale verrà espletata in un periodo di modifiche normative, ci si riserva di utilizzare la graduatoria anche per eventuali e future assunzioni, anche a tempo determinato, qualora consentito dalle norme e nei termini e modi previsti dalle stesse.

La rinuncia all'assunzione da parte dei vincitori deve essere comunicata formalmente.

ART. 11

TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

I concorrenti, che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito con altri candidati, sono quelli appartenenti alle categorie appresso elencate. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

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

A parità di merito, qualora i candidati appartengano alla stessa categoria fra quelle sopra indicate, 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.

L'utilizzazione nei lavori socialmente utili costituisce, per i soggetti di cui all'art. 12 del D.Lgs. 1/12/1997, n. 468, titolo di preferenza nei concorsi, qualora, per questi ultimi, sia richiesto la medesima professionalità con la quale il soggetto è stato adibito ai predetti lavori.

ART. 12

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, di norma a mezzo PEC/Raccomandata A.R., ad assumere servizio dopo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la costituzione del rapporto e sono assunti in prova, previa stipula del contratto individuale di lavoro, nel profilo professionale di qualifica per i quali risultano vincitori.

L'assunzione rimane subordinata all'applicazione delle normative finanziarie vigenti al momento della costituzione del rapporto.

L'assunzione è regolata dalle norme legislative, contrattuali, regolamentari e da quelle che in prosieguo di tempo possano essere emanate.

L'assunzione acquista carattere di stabilità al termine del periodo di prova, nel rispetto delle norme vigenti del contratto di lavoro.

Ai fini del compimento di tale periodo di prova, si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato nelle mansioni del profilo professionale del Concorso di specie.

Il vincitore del Concorso è tenuto a permanere nella sede dell'ente di assegnazione per un periodo non inferiore a 5 anni.

ART. 13

INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 ("GDPR 2016/679").

Il trattamento dei dati personali, improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza nel trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della Commissione esaminatrice.

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che:

- il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Isole Tremiti, con sede in Piazza del Castello, 4, Isole Tremiti (FG), rappresentato dal Sindaco protempore.

-il Responsabile della protezione dei dati del titolare è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 0882463063 – Email: segreteria@comune.isoletremiti.fg.it;

Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento è il Responsabile del Settore Affari Generali.

b) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione Concorso, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla

gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di Legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 -testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

d) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

e) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, fino all'esaurimento della graduatoria ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

f) Diritti sui dati

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

g) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY.

Per approfondimenti consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it .

h) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

i) Profilazione

Il Titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Nella Tabella pubblicata sul sito del Comune di Isole Tremiti nella Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso" Lei può trovare la spiegazione dei diritti in questione desunta dagli articoli del GDPR (artt. da 15 a 22).

ART. 14

DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso del Comune di Isole Tremiti, nonché alle altre norme vigenti in materia di pubblico impiego.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 07/08/1990 n. 241 e s.m.i., si informa che il

Responsabile del procedimento relativo al Concorso in oggetto è il dott. Michele Minuti.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Isole Tremiti e sul sito www.comune.isoletremiti.fg.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso, e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale, 4^ Serie Speciale - Concorsi ed esami.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi **al Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Isole Tremiti, Piazza del Castello, 4, - tel. 0882463063** - Email: segreteria@comune.isoletremiti.fg.it, oppure visitare il sito www.comune.isoletremiti.fg.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso.

Il Responsabile del Settore Affari Generali

F.to Dott. Michele Minuti