

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI E TITOLI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI COMPARTO FUNZIONI LOCALI

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D. Lgs.vo 267/2000 e ss.mm.ii. “Testo Unico sull’Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto il D. Lgs.vo 165/2001, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

Visti i vigenti CCNL Funzioni Locali;

Visto l’art. 40 del D. Lgs.vo 165/2001, per quanto compatibile con l’assetto organizzativo ed ordinamentale di questo ente;

Visto il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Grottaferrata, approvato con Deliberazione di G.C. n. 173 del 27/12/2010 e ss.mm.ii;

Visto il Regolamento sull’accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di G.C. n. 95 del 18.05.2021 e ss.mm.ii.;

Visto lo Statuto del Comune di Grottaferrata;

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 45 del 9/02/2023, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: ”P.I.A.O. 2023 - 2025 Fabbisogno di personale”, che tra le misure previste per il 2023 indica l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Categoria C “Istruttore Amministrativo”;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 27.4.2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023/2025;

Richiamato il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 16/11/2022 che dalla data del 1° aprile 2023 ha modificato il sistema di classificazione del personale, prevedendo la sostituzione delle categorie professionali con le Aree;

In esecuzione della determinazione n. 734 del 28.4.2023, immediatamente eseguibile,

RENDE NOTO CHE

Art. 1 – OGGETTO

È indetta una selezione pubblica per esami e titoli per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato e per la formazione di una graduatoria, di “**Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori**”.

CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE

L’attività collegata al profilo messo a concorso si esplica in attività di istruttoria di procedimenti amministrativi e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l’attività di fascicolazione ed archiviazione informatica); organizzazione ed erogazione 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. Al profilo competono le attività e le responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti in particolare il regolamento di organizzazione, i contratti collettivi di lavoro, le disposizioni specifiche del servizio di appartenenza.

La descrizione dell'attività è a titolo esemplificativo, il dipendente dovrà comunque espletare ogni attività richiesta dal proprio Dirigente compatibile con le mansioni di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. 16/11/2022.

“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro”.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto del personale Funzioni Locali Area degli Istruttori– e precisamente stipendio tabellare lordo annuo pari ad euro 21.392,87, oltre alla tredicesima e alle altre indennità previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla legislazione nazionale.

Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Si aggiungono le indennità obbligatorie o eventualmente facoltative e le quote accessorie previste per legge e dai contratti decentrati.

Art. 3 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e del Comparto Funzioni Locali, nonché dai Contratti Decentrati Integrativi personale non dirigente vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10.4.1991 n. 125 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001.

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nei D.P.R. 487/94 e 693/96, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente, dal Regolamento sull'accesso all'impiego e dal presente bando.

Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice potrà essere composta da tecnici esperti scelti tra Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, Psicologi ed altri esperti interni od estranei alla stessa Amministrazione Comunale. Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata

impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 - comma 1 - lettera a) del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

La Commissione esaminatrice, unica per le prove di concorso, potrà essere integrata con figure di esperti in materia specifica di psicologia del lavoro, di lingua inglese e di conoscenze informatiche.

La Commissione esaminatrice potrà avvalersi di un nucleo di vigilanza composto da dipendenti del Comune, con funzioni di sorveglianza e controllo durante lo svolgimento delle prove e, in caso di preselezione, potrà avvalersi di società specializzate secondo quanto disposto dal medesimo regolamento comunale.

Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Possono partecipare al concorso le persone che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché coloro rientranti nelle previsioni di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 165/2001 con le eccezioni per essi previsti, devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica:
 - ❖ godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - ❖ adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede di colloquio;
- godimento dei diritti politici;
- aver compiuto l'età di 18 anni;
- non aver compiuto i 65 anni di età quale limite ordinamentale applicabile nel pubblico impiego;
- per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- essere fisicamente idoneo all'impiego. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente;
- sono fatti salvi gli accertamenti preventivi di cui al Decreto Legislativo 09 aprile 2008 n.81.

Requisiti specifici:

Sono richiesti i seguenti requisiti specifici:

- Possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet).
- per i soli candidati che intendono fruire delle riserve di cui al presente bando, nonché dei titoli di precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 s.m.i., il titolo/titoli che danno diritto alla riserva e/o documentazione comprovante il possesso di eventuale titolo di precedenza, preferenza.
- idoneità psico-fisica all'espletamento delle particolari mansioni del profilo messo a concorso.

L'Amministrazione, in base alla vigente normativa, sottoporrà obbligatoriamente il candidato dichiarato vincitore agli opportuni accertamenti sanitari prima dell'immissione in servizio. L'esito non favorevole di tali accertamenti determinerà la non assunzione e lo scorrimento della graduatoria.

Si precisa che per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso ai sensi della normativa vigente. Il candidato deve allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter di equivalenza del titolo di studio.

L'Amministrazione Comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti o non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

I requisiti devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso nella modalità dell'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Tutti gli aspiranti candidati sono ammessi, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi. La Commissione, con l'ausilio del Servizio Risorse Umane dell'Ente, verificherà ed accerterà il possesso dei requisiti solo al termine della selezione e prima dell'approvazione della graduatoria finale di merito, quindi esclusivamente per quei candidati che, superate le prove con un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna prova, risultino utilmente collocabili nella graduatoria finale.

Art. 5 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, fatti salvi i requisiti dichiarati di cui al precedente articolo 4:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;
- b) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 38 del Decreto legislativo 165/2001;
- d) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- g) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti o a precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del DPR del 9 maggio 1994 n.487;
- h) per i soli candidati riservatari, il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1014, comma 4, e dall'articolo 678, comma 9, del Decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66;
- i) di non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- j) di aver preso visione e di accettare tutte le clausole inserite nel bando di concorso;
- k) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- l) la conoscenza della lingua inglese nella quale sostenere il colloquio (articolo 37 D. Lgs. 165/2001).

Ferma restando la verifica successiva dell'idoneità al servizio, il candidato diversamente abile dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in sede di prove (articolo 20 Legge 104/1992). A tale fine dovrà allegare, durante la compilazione del form on line, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge 104/1992.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano a quanto documentato al momento dell'assunzione non sarà consentita la rettifica e non si farà luogo all'assunzione medesima. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti. Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

- 1) priva della sottoscrizione del candidato;
- 2) presentata fuori dai termini previsti dal bando;
- 3) dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
- 4) priva del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- 5) del candidato che non sia in possesso anche di uno solo dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.

I motivi suindicati non sono sanabili.

Pertanto, l'eventuale ammissione alle prove di esame non comporta l'acquisizione di alcun diritto in capo ai partecipanti nei confronti dei quali sarà effettuata la verifica della regolarità della documentazione prodotta e delle informazioni trasmesse solo prima della redazione della graduatoria finale verso quei candidati in essa riportati.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,33 presso la BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEI COLLI ALBANI - codice IBAN IT03 W089 51391400 0000 0357 284 indicando la seguente causale: "Tassa di concorso – Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori". La tassa non è rimborsabile in nessun caso;

1. Copia del documento di identità in corso di validità;
2. Eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina, così come individuati dall'art. 5 del DPR 487/1994 che dovranno essere allegati on line unitamente all'inoltro della domanda di partecipazione al concorso;
3. curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto con le stesse modalità stabilite per la domanda;

I partecipanti hanno diritto di avvalersi delle norme sulla documentazione amministrativa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Regolamento sull'accesso all'impiego.

La comunicazione relativa ai candidati ammessi a sostenere la prova scritta sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell'Area Tematica "Concorsi" e nella sezione Amministrazione trasparente – "Bandi di concorso".

La domanda di partecipazione alla Selezione dovrà essere redatta **unicamente** in via telematica, sulla piattaforma indicata al seguente link: <https://www.econcorsi.com/concorsi/comunegrottaferrata/> a far tempo

dal 28.4.2023 e non oltre le ore 12:00 del 29.5.2023 - pena esclusione dalla procedura selettiva – secondo le modalità previste dal form indicato nel sito istituzionale al seguente indirizzo: www.comune.grottaferrata.rm.it – nell'Area Tematica "Concorsi" e nella sezione Amministrazione trasparente – "Bandi di concorso"

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 12.00 del 29.5.2023 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La domanda contenente le dichiarazioni rese verrà creata dal sistema informatico solamente dopo averla inviata attraverso la piattaforma online: quindi il candidato, solo successivamente all'inoltro della domanda, dovrà scaricare o stampare la domanda, apporre firma autografa o digitale, entrare nuovamente nella piattaforma e allegare la scansione o il file della domanda firmata:

- se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005), la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa;

- se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – **a pena di esclusione** – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e **anche allegata in formato PDF o JPG**. Ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non deve essere autenticata.

A pena di esclusione:

-le domande dovranno pervenire esclusivamente per via telematica al link indicato nel presente bando; non saranno prese in considerazione domande inviate e/o presentate con modalità diversa rispetto a quella online sopra indicata, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato.

-le domande non firmate digitalmente dovranno riportare la firma autografa sull'ultima pagina;

-le domande incomplete e che non recano la documentazione prescritta di seguito, da allegare mediante apposita funzione presente nel form di domanda:

- scansione (fronte-retro) del documento di identità in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3 D.P.R. n. 445/2000;

- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto con le stesse modalità stabilite per la domanda;

- scansione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,33. La tassa non è rimborsabile in nessun caso.

Non è possibile procedere alla regolarizzazione della domanda dopo la scadenza del termine sopra indicato.

Art. 6 – PUNTEGGIO DISPONIBILE E VOTAZIONE COMPLESSIVA

La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 70 punti ripartito fra le varie prove d'esame come segue:

prova scritta, punti 30

prova orale – colloquio, punti 30

titoli – punti 10.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale – colloquio esclusivamente quei candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La valutazione dei titoli sarà operata prima dell'espletamento della prova orale esclusivamente per quei candidati ammessi a sostenerla.

La prova orale – colloquio si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, da esprimersi in settantesimi, sarà dato dalla somma del voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 7– DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Mediante apposito avviso da pubblicarsi sul sito web del Comune www.comune.grottaferrata.rm.it, verranno comunicati il calendario delle prove d'esame e le modalità svolgimento ed ogni utile consiglio per agevolare il raggiungimento delle sedi d'esame, o, comunque, avvisi di eventuali differimenti o variazioni.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

Dell'ammissione alla prova orale - colloquio verrà data comunicazione mediante affissione degli esiti sul sito web del Comune e tramite pubblicazione all'Albo Pretorio.

Art. 8 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

COMPETENZE GENERALI

Le prove di esame verteranno sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, Contabilità pubblica, Armonizzazione dei sistemi contabili;
- Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Riservatezza dei dati personali (D.Lgs 101/2018);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005);
- Normativa in materia di appalti e contratti (D.Lgs 50/2016);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- Elementi di Diritto Amministrativo;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Redazione atti amministrativi;
- Codice comportamento, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;

- Cenni sulla normativa di settore dei servizi del comune (SUAP, anagrafe, tributi, protocollo, servizi sociali, turismo cultura).

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITA':

- coordinamento e sviluppo collaboratori (*capacità di coordinare più persone*);
- gestione delle emozioni e dello stress (*capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti*);
- comunicazione (*capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali*);
- problem solving e innovazione (*capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguato al contesto e migliorative*);
- autonomia (*capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa*);
- pianificazione e programmazione (*capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili*);
- orientamento al cambiamento e flessibilità (*adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo*).

Le prove d'esame tenderanno 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.

Ai sensi dell'art. 10 del Decreto-legge 44/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 76/2021, il concorso è espletato mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, anche con il supporto di una Società specializzata in selezione del personale e si articola nelle seguenti fasi:

Prova scritta di idoneità a carattere teorico-dottrinale

La prova scritta, ai sensi dell'art. 10, del D.L.44/2021, convertito in Legge 28/05/2021, n° 76, si svolgerà mediante la risoluzione di quesiti a risposta multipla e/o brevi elaborati a risposta sintetica.

Prova orale - colloquio

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Ai sensi D.P.R. 693/1996 la prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

La prova orale verificherà la conoscenza dei candidati nelle seguenti materie:

- Materie della prova scritta;
- Risposta a casi pratici rispetto alle problematiche afferenti le materie della prova scritta;
- Competenze attitudinali necessarie allo svolgimento del ruolo di Istruttore amministrativo contabile secondo le declaratorie del CCNL.

- Verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati **non** potranno:

- consultare testi e dizionari;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

Eventuale prova preselettiva

Il Comune di Grottaferrata si riserva di svolgere una prova preselettiva qualora il numero dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso sia superiore a 50.

Ai sensi della Legge n. 104/1992, e s.m.i. (in particolare, l'art. 20, comma 2 bis introdotto dall'art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114) sono esentati dalla preselezione i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

A seguito della preselezione saranno ammessi alla prova scritta i candidati per un numero pari a 30 (ossia i primi 30 per punteggio riportato), oltre agli ex aequo dell'ultimo classificato.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati **non** potranno:

- consultare testi di legge, manuali, appunti né documentazione di ogni genere;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;

Il concorrente che contravviene alle disposizioni è escluso dalla selezione.

ACCERTAMENTO CONOSCENZE LINGUA INGLESE E INFORMATICHE, DEI REQUISITI PSICO-ATTITUDINALI.

Contestualmente alla prova orale - colloquio, i concorrenti saranno sottoposti ad una verifica delle conoscenze della lingua inglese e delle conoscenze informatiche. La verifica consisterà in un test con quesiti a risposta chiusa e/o la traduzione dall'inglese all'italiano e/o dall'italiano all'inglese e/o quesiti a risposta multipla sull'utilizzo del personal computer (ambiente MS Windows) e sul pacchetto MS Office, e per la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, pacchetto Office, posta elettronica, ecc.). La Commissione esaminatrice esprimerà su tale verifica un giudizio di idoneità/inidoneità.

La prova preselettiva e la scritta potranno essere svolte, ai sensi delle nuove disposizioni per lo svolgimento delle procedure selettive delle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 10 del Decreto Legge 44/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 76/2021, in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

Il colloquio, anche se svolto in via telematica, è pubblico. Nel caso in cui la Commissione opti per questa modalità di svolgimento del colloquio, il candidato, debitamente preavvertito, dovrà indicare e/o munirsi di un account che verrà utilizzato dalla Commissione per la videochiamata e fornire il proprio recapito telefonico, nel caso intervengano difficoltà di connessione. La mancata comunicazione dell'account personale, del proprio numero telefonico, l'irreperibilità del candidato nel giorno o nell'orario stabilito e comunicato allo stesso, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura selettiva. Il candidato dovrà in ogni caso garantire l'assenza nel locale di persone di supporto e non potrà utilizzare strumenti di ausilio di qualsivoglia genere, salvo quanto serve per il collegamento telematico con la Commissione. Il candidato dovrà inoltre impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video (ad esempio pubblicandoli sui social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova orale svolta da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Saranno valutati i soli titoli posseduti alla data di pubblicazione del presente bando.

- VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO (max p.ti 4,0)

I punti riservati al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto messo a concorso, o al titolo di studio considerato assorbente di quello richiesto dal bando, sono attribuiti secondo la seguente ripartizione:

TITOLI DI STUDIO

PUNTEGGIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO	PUNTI ASSEGNATI
DIPLOMA/LAUREA	DIPLOMA/LAUREA	DIPLOMA/LAUREA	
(Espresso in sessantesimi)	(Espresso in centesimi)	(Espresso in centodecimi)	
36/60	60/100	66/110	1,0
da 37/60 a 42/60	da 61/100 a 70/100	da 67/110 a 77/110	1,5
da 43/60 a 48/60	da 71/100 a 80/100	da 78/110 a 88/110	2,0
da 49/60 a 54/60	da 81/100 a 90/100	da 89/110 a 99/110	2,5
da 55/60 a 60/60	da 91/100 a 100/100	da 100/110 a 110/110	3,0
60/60 con lode	100/100 con lode	110/110 con lode	3,5

Qualora la certificazione presentata dal candidato attestante il conseguimento del titolo di studio non contenga la valutazione finale, il titolo viene considerato come conseguito con la minima votazione utile. Qualora il candidato presenti più titoli di studio utilizzabili per l'ammissione alla selezione, gli stessi vengono valutati nel modo più favorevole al concorrente.

Non viene attribuito alcun punteggio al titolo di studio inferiore se questi risulta parte integrante del corso di studi per conseguire quello superiore (Ad esempio: nel caso di possesso di laurea sia triennale che specialistica sarà valutabile solo quest'ultima).

Qualora il candidato venga ammesso alla selezione con un titolo di studio superiore considerato assorbente di quello richiesto dal bando, tale titolo superiore sarà valutato secondo la tabella sopra riportata.

I titoli di studio di livello superiore a quello prescritto per la partecipazione al concorso, ma non attinenti in modo prevalente ai contenuti professionali del profilo a concorso e tuttavia tali da documentare il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale, saranno valutati nel curriculum professionale.

- VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO (max p.ti 4,0)

Viene ammesso a valutazione esclusivamente il servizio di ruolo e non di ruolo (dipendenti a tempo indeterminato o determinato) prestati alle dipendenze Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.lgs. 165/2001.

L'attribuzione del punteggio per il servizio prescinde dal regime orario del relativo rapporto di lavoro (tempo pieno o parziale).

I servizi prestati presso Enti Locali sono valutati in base alle dichiarazioni presentate, rapportando le funzioni desumibili dalle qualifiche nel tempo ricoperte alle categorie e profili professionali di cui all'allegato A) del CCNL sottoscritto in data 31/03/1999 e successive modificazioni ed integrazioni. Per i servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni, il raffronto viene effettuato con criteri analoghi, potendo anche tener conto delle rispettive discipline normative e contrattuali in materia di inquadramento. I titoli di servizio (Nel caso di più servizi essi sono sommati a prescindere dalla loro durata) verranno valutati come segue fino ad un massimo complessivo di 4,0 punti:

servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche Amministrazioni in funzioni riconducibili alla categoria equivalente o superiore a quella del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 gg)	0,1
servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche Amministrazioni in funzioni riconducibili alla categoria immediatamente inferiore (per ogni mese o frazione superiore a 15 gg)	0,08

- VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI (max p.ti 1,0)

Nella categoria titoli vari vengono valutati, fino ad un massimo di punti 1,0:

l'essersi utilmente classificato nella graduatoria finale di merito in concorsi pubblici per esami o per titoli ed esami di categoria pari o superiore a quello del posto messo a concorso: punti 0,20 per ciascuna graduatoria;

l'essersi utilmente classificato nella graduatoria finale di merito in concorsi pubblici per esami o per titoli ed esami di categoria inferiore a quello del posto messo a concorso: punti 0,10 per ciascuna graduatoria.

- VALUTAZIONE DEL CURRICULUM (max p.ti 1,0)

La Commissione Esaminatrice valuta il curriculum presentato dal candidato, attribuendo un punteggio fino ad un massimo di punti 1,0, dando considerazione unitaria al complesso della formazione professionale e delle attività culturali del candidato non valutate nell'ambito dei titoli di studio, di servizio o vari e tenendo particolare conto di tutte le attività svolte dal candidato stesso, che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al profilo a concorso.

La Commissione tiene particolarmente conto delle attività e di ogni altro elemento di valutazione che non abbia già dato luogo all'attribuzione di un punteggio nelle altre categorie, encomi, specializzazioni lavorative, partecipazione a seminari, corsi di formazione ed aggiornamento, ulteriori idoneità in altri concorsi pubblici, ulteriori servizi e titoli di studio non altrimenti valutabili nelle rispettive categorie.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti punti.

Art. 9 – GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione Esaminatrice, al termine delle operazioni relative alle prove, formulerà quindi una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto. Il punteggio finale delle prove (max 70/settantesimi) è dato sommando il voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

La graduatoria finale di merito sarà stilata tenendo presenti le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 come modificato dal D.P.R. 30.10.1996 n. 693 e saranno applicate le disposizioni normative concernenti diritti di precedenza e preferenza.

La graduatoria di merito sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune senza che alcun avviso o estratto venga reso noto per mezzo della Gazzetta Ufficiale della Repubblica o per mezzo di altre fonti di cognizione.

Il periodo di validità della graduatoria è fissato dalle vigenti disposizioni normative.

L'Ente si riserva di consentire l'utilizzo della graduatoria anche ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 36, comma 2, ultimo periodo del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

Si osservano le riserve previste dalla vigente legislazione ed i titoli di preferenza di cui all'art.5 DPR n. 487/1994:

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico 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 o 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 e di titoli, la preferenza 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.

Art. 10 – ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'assunzione avverrà nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione, da verificare tenendo conto delle previsioni contenute negli strumenti economico-finanziari annuali e pluriennali, con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in materia di limiti di spesa di personale, come calcolati nel piano triennale del fabbisogno del personale.

Qualora nessun limite o vincolo determini condizioni impeditive dell'assunzione, previa verifica della regolarità dei documenti, la stessa avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e regolarmente approvata.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità. Nei limiti delle norme vigenti la graduatoria potrà essere utilizzata per soddisfare esigenze sopravvenute all'approvazione degli atti di programmazione del fabbisogno di personale.

Il vincitore verrà assunto in servizio e sarà soggetto ad un periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia. Lo stesso ha l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione secondo le vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerterà ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

Il candidato vincitore dovrà produrre, prima dell'assunzione, una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato alla data di assunzione e di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità ai sensi art. 53 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Nel caso invece sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questa Amministrazione.

In caso di mancata presentazione di quanto richiesto, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro è costituito formalmente dalla data indicata nel contratto e dall'effettiva presa in servizio.

Nel caso di mancata presa in servizio al lavoro alla data indicata nel contratto, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si intende risolto automaticamente ed il rapporto di lavoro estinto. Il candidato è assunto in prova nel profilo professionale e area per il quale risulta vincitore. Il rapporto di lavoro acquista stabilità solo dopo l'esito favorevole del periodo di prova, la cui durata e modalità sono disciplinate dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro. Durante il periodo di prova il vincitore potrà essere sottoposto a visita medica, a cura del medico competente dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 sulla sicurezza del lavoro. Il personale assunto è tenuto a permanere presso il Comune di Grottaferrata per un periodo non inferiore a cinque anni.

NORME DI SALVAGUARDIA:

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza del concorso;
- riaprire il termine allorché sia già scaduto;
- revocare il concorso stesso per ragioni di pubblico interesse;
- non dar corso all'assunzione o ritardarla al fine di rispettare vincoli assunzionali e/o finanziari vigenti al momento dell'assunzione stessa o per mutate esigenze organizzative.

In tali casi, i concorrenti non possono vantare nessun diritto nei confronti dell'Amministrazione Comunale

Art. 11- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D. Lgs. 101/2018, e del Regolamento UE 79/2016, i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono al Servizio I Risorse Umane ed alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Grottaferrata con sede in Piazzetta E. Conti 1, nella persona del suo Rappresentante legale *pro tempore*, il Sindaco.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Settore Segreteria Generale.

Art. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa citata al precedente art. 3 e comunque la generale normativa vigente in materia ed il Codice Civile.

L'Amministrazione, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di prorogare il termine della scadenza del bando e/o di modificare o revocare il concorso.

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune, nei giorni ed ore d'ufficio tel. 06945401652-651 - e-mail: uff.personale@comune.grottaferrata.roma.it

Ai sensi delle leggi 241/1990 e seguenti si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dott. Amedeo Scarsella – Segretario Generale Responsabile RR.UU.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito web del Comune di Grottaferrata (www.comune.grottaferrata.rm.it) e pubblicato su inPA Portale del Reclutamento.

Grottaferrata, 28.4.2023

F.to IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Amedeo Scarsella