



COMUNE DI CASTELCOVATI

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA “C” – POSIZIONE ECONOMICA C1 DEL CCNL DEL COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DELL’AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

VISTI:

- i vigenti C.C.N.L. del personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;
- il D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000;

RICHIAMATI:

- gli articoli 107 e 109 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 TUEL in materia, rispettivamente, e di funzioni e responsabilità della dirigenza e sul conferimento delle funzioni dirigenziali;

Richiamate:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 25/05/2005 e ss.mm.ii. con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 21/02/2022 con la quale è attribuita la gestione giuridica del personale al Responsabile dell’Area Risorse Umane e Finanziarie;
- il Decreto del Sindaco n. 5 del 31/03/2021 con il quale è stato conferito l’incarico di Responsabile dell’Area Risorse Umane e Finanziarie;

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2022, avente ad oggetto “Programmazione del Fabbisogno di personale (P.T.F.P.) per il triennio 2022-2024. Aggiornamento per sopraggiunte necessita”;

- la Determinazione n.51 del 23/02/2022 avente ad oggetto “Indizione Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile categoria giuridica C, posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato;

VISTO l'art. 91 del T.U.E.L., D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTI gli artt. 30 e 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

TENUTO CONTO della necessità di garantire la tutela della salute pubblica nell'attuale situazione epidemiologica da COVID-19;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

DATO ATTO dell'esito negativo della procedura obbligatoria di mobilità di cui all'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 per la copertura del posto messo a concorso;

RENDE NOTO

E' indetto il bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA “C” – Posizione Economica C1 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali – a tempo pieno ed indeterminato.

ART. 1- INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

È indetto il bando di concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile categoria giuridica C, posizione economica C1, del Comparto Regioni e Autonomie Locali a tempo pieno e indeterminato.

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello stabilito dal CCNL vigente.

Spetta inoltre, oltre alla 13^a mensilità, ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Ai sensi dell'art.1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa e di non procedere ad alcuna assunzione.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dall'allegato A) del CCNL 31.03.1999 - Sistema di classificazione del personale del Comparto Regioni Autonomia Locali, come modificato dall'art. 12, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018, e stabilito dall'art. 52 del D.lgs 165/2001 e dell'art. 3, secondo comma, del CCNL del 31/03/1999.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli aspiranti, di ambo i sessi, per ottenere l'ammissione al concorso, devono possedere i seguenti requisiti:

- 1) Età non inferiore agli anni 18 e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 2) Possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica, nonché i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto soggiorno permanente ed i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiati ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini non italiani devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- 3) Titolo di studio: Diploma di Maturità di 5 anni di Ragioniere, Perito Commerciale, Analista Contabile, Diploma di Maturità Tecnica-Commerciale-Programmatore (vecchio ordinamento) o afferente al Settore Economico Indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing di cui al D.P.R. 15/03/2010 n. 88 (nuovo ordinamento) o titoli equipollenti, o in alternativa i seguenti titoli di studio superiori assorbenti:

- **Laurea I Livello appartenente alle classi:**

- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
- L-33 Scienze economiche;

- **Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL):**

- Economia aziendale;
- Economia e commercio;
- Scienze dell'Amministrazione.

- **Laurea Specialistica (LS) appartenenti alle classi:**

- 64/S Scienze dell'economia;
- 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- 84/S Scienze economiche aziendali;

- **Laurea Magistrale (LM) appartenenti alle classi:**

- LM-56 Scienze dell'economia;
- LM-77 Scienze economico-aziendali;
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo richiesto dal presente bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito;

- 4) Essere in possesso della patente di guida tipo B o superiore;
- 5) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, sia in Italia che in altri Paesi;
- 6) L'idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica il vincitore di concorso prima dell'assunzione in servizio, al fine di verificare l'idoneità alle mansioni da svolgere;
- 7) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 – primo comma, lettera D) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957 n. 3.
- 8) Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (per i candidati maschi nati entro il 31.12.1985);
- 9) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e godere dei diritti civili e politici.
- 10) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (programmi di videoscrittura e di calcolo, utilizzo internet, posta elettronica).
- 11) Conoscenza di base della lingua inglese, che sarà accertata durante la prova orale.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e al momento dell'assunzione. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

ART. 3 -TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire, a cura e responsabilità degli interessati, all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelvovati (BS) Via Chiari n. 60 – 25030 Castelvovati (BS) **entro e non oltre 15 giorni dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie speciale Concorsi ed Esami (pena esclusione).**

La domanda dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo (PEC): protocollo@pec.comune.castelvovati.bs.it . Non verranno prese in considerazione domande presentate in un formato diverso dal .pdf o inviate da caselle di posta certificata da un indirizzo diverso dal proprio e quelle inviate con mail ordinaria. La data di presentazione è comprovata dal gestore di posta certificata. I file .pdf trasmessi non dovranno superare, complessivamente, i 10 MB;
- a mezzo raccomandata con A.R., servizio postale o corriere, indirizzata a Comune di Castelvovati – Via Chiari n. 60 - 25030 Castelvovati (BS). La domanda deve essere inserita in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “COMUNE DI CASTELCOVATI. DOMANDA DI CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA C1” ed il nome e cognome del candidato;
- direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Comune di Castelvovati (BS) Via Chiari n. 60 – 25030 Castelvovati (BS) in busta chiusa, sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “COMUNE DI CASTELCOVATI. DOMANDA DI CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA C1” ed il nome e cognome del candidato nei seguenti giorni ed orari:
dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

La domanda dovrà comunque pervenire al protocollo del Comune entro e non oltre l'ora ed il giorno di scadenza sopra indicato, pena l'esclusione. Non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando.

Non saranno accolte le domande presentate con mezzi diversi da quelli sopra indicati. L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione, ritardo o per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande non sottoscritte dal concorrente, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.

ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, in lingua italiana, **utilizzando lo schema allegato al presente bando (ALLEGATO A)**, di cui costituisce parte integrante, dovrà contenere tutte le indicazioni e dichiarazioni che il candidato è tenuto a fornire.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente in calce, a pena di esclusione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione al concorso equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazioni (Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa, DPR 28/12/2000 n. 445, art. 46); **pertanto alla domanda occorre allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

Nell'ambito della domanda, il candidato potrà dichiarare anche il possesso, alla data della domanda, dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come espressamente indicati nel DPR 487/1994, di cui si riporta il testo:

- a) gli insigniti di medaglia, al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) 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;
- o) 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;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'amministrazione che ha indetto in concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma;

A parità di merito la preferenza è determinata:

- 1) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) l'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- 3) dalla minore età.

I predetti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione pubblica per la presentazione delle domande.

All'evenienza, il candidato deve, inoltre, indicare, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", di avvalersi di sussidi e/o supporti e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per la partecipazione effettiva alle prove d'esame. La richiesta deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico – legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione a supporto della dichiarazione resa va allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

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

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PARTECIPAZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Il concorrente, a corredo della domanda, dovrà allegare:

- a. fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- b. *curriculum vitae* formativo e professionale del candidato, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto;
- c. eventuali titoli che danno diritto di preferenza e/o precedenza di legge, quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

Tutti i documenti allegati alla domanda, sono esenti da bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n. 370.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 è ammessa in luogo della documentazione di cui al punto c. la relativa dichiarazione temporaneamente sostitutiva mediante autocertificazione.

Il Comune di Castelvovati, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 406 è tenuto a procedere anche a campione, alla verifica della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda.

Ferma restando l'eventuale responsabilità penale, qualora dal controllo di veridicità emerga la falsità della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

È ammesso il riferimento ai documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale. L'interessato dovrà precisare in quale occasione ha prodotto i documenti cui intende far riferimento. In mancanza di tale indicazione, il documento sarà considerato come non prodotto.

Agli atti e ai documenti redatti in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza

diplomatica consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

ART. 6 – PROVE D’ESAME

Le prove d’esame si articolano in una prova scritta ed una prova orale e sono volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecniche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato in relazione alle caratteristiche e ruolo da ricoprire. Le prove vertono sulle seguenti materie:

- Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali TUEL (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii);
- Ordinamento contabile degli Enti Locali con particolare riferimento alla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. e D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.) – Disciplina del rapporto di lavoro del personale del Comparto “Funzioni Locali”, Diritti e doveri del pubblico dipendente, Codice di comportamento e codice disciplinare. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti;
- Modalità di acquisizione di beni e forniture, con particolare riferimento ai contratti sottosoglia (D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Norme inerenti i tributi, le entrate locali e la loro riscossione, con particolare riferimento all’Imposta Municipale Unica (IMU), Tassa sui Rifiuti (TARI) e Addizionale Comunale IRPEF;
- Nozioni su retribuzioni, buste paga e norme fiscali e previdenziali di particolare interesse per la gestione del personale degli enti locali;
- Nozioni con riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.), all’accesso civico (D.Lgs. n. 33/2013), alla tutela della privacy (D. Lgs. n. 163/2003 così come aggiornata dal GDPR sulla protezione dei dati personali) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza (L. n. 190/2012; D. Lgs. n. 33/2013).
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la P.A.;
- Adeguata conoscenza dei sistemi operativi Windows, di software CAD/GIS, dei principali software applicativi nonché uso di internet, posta elettronica e delle attrezzature informatiche in genere.
- Adeguata conoscenza della lingua inglese.

L’elenco dei candidati ammessi viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castelcovati. L’assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell’ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché è dovuta a forza maggiore, comporta l’esclusione dal concorso.

Qualora le domande pervenute saranno superiori a n. 50 la Commissione Giudicatrice può valutare la possibilità di effettuare una prova preselettiva a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d’esame.

ART. 6 bis – PROTOCOLLO DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DFP – 0025239 – P – 15/04/2021

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

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

selettive che si svolgono in presenza.

Nella scrupolosa applicazione di quanto disposto dal predetto protocollo i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a. temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b. tosse di recente comparsa;
 - c. difficoltà respiratoria;
 - d. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - e. mal di gola.
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
- 4) dichiarare l'assenza delle circostanze menzionate ai 2 e 3 rendendo autodichiarazione (Allegato B), redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che dovranno consegnare ad ogni prova;
- 5) presentarsi all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale con la Certificazione verde COVID-19 ovvero il "green pass" (D.L. 105 del 23 luglio 2021);
- 6) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e Mascherina facciale filtrante FFP2 messe a disposizione dall'amministrazione;
- 7) al momento dell'accesso all'area concorsuale, essere sottoposti a misurazione della temperatura corporea mediante termoscanner (totem/stazione di misurazione), ovvero con termometri digitali che permettano la misurazione automatica;
- 8) procedere alla accurata igienizzazione delle mani, utilizzando l'apposito dispenser lavamani igienizzante;
- 9) accedere ed uscire dalla sede concorsuale unicamente tramite il percorso prestabilito dall'amministrazione e ben identificato;

In difetto di quanto sopra, sarà inibito l'ingresso dei candidati nell'area concorsuale e, per estensione, gli stessi saranno dichiarati rinunciatari.

ART. 6 ter – EVENTUALI MODIFICHE AI PROTOCOLLI ANTICONTAGIO COVID

Le prove concorsuali saranno espletate in conformità alla normativa in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 in vigore al momento dell'espletamento delle stesse. L'accesso ai locali dove si svolgeranno le prove d'esame è subordinato al possesso della certificazione verde COVID19 "Green Pass" in corso di validità ai sensi del D.L. 105 del 23 luglio 2021.

ART. 7 -PROVE D'ESAME- MODALITA' DI ESPLETAMENTO – SEDI E DIARIO

La **PROVA SCRITTA**, che conformemente al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici DFP – 0025239 – P – 15/04/2021 avrà una durata massima di un'ora, è volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e può consistere nella redazione di un elaborato scritto oppure nella somministrazione di più quesiti, a risposta multipla o libera, tendenti a verificare la conoscenza delle materie sopra elencate. Il punteggio massimo attribuibile per la prova scritta è di 30/30 (trenta/trentesimi). La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi). NON è consentita la consultazione di alcun testo (Art. 13, comma 3, D.P.R. 487/94), né l'utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi mobili.

Le prove scritte non sono pubbliche.

Sul sito istituzionale del Comune di Castelvovati <http://www.comune.castelvovati.bs.it> viene pubblicato il diario della prova scritta con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora; tale

pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Tutti i candidati si considerano convocati con la pubblicazione del diario della prova d'esame, che ha quindi valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza necessità di inviare lettere di convocazione. L'eventuale modifica al calendario delle prove è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Castelvoti.

I concorrenti, che hanno presentato regolare domanda di partecipazione e che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura, devono presentarsi nel giorno indicato, nel pieno rispetto delle misure di contrasto alla pandemia e di prevenzione del contagio da COVID-19, con un documento di riconoscimento, in corso di validità, ed essere muniti di Certificato Verde (cd. *Green pass*), pena l'esclusione dalle procedure concorsuali.

La **PROVA ORALE** consiste in un colloquio individuale a contenuto teorico sulle materie indicate per lo svolgimento della prova scritta. Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese. È altresì previsto in sede di prova orale l'accertamento della conoscenza di base delle applicazioni informatiche.

È a cura dei candidati verificare l'ammissione alle prove successive e l'esito della selezione. Il punteggio massimo attribuibile per la prova orale è di 30/30 (trenta/trentesimi).

Alla prova orale sono ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Sul sito istituzionale del Comune di Castelvoti <http://www.comune.castelvoti.bs.it> viene pubblicato il diario della prova orale con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Tutti i candidati si considerano convocati con la pubblicazione del diario della prova d'esame, che ha quindi valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza necessità di inviare lettere di convocazione. L'eventuale modifica al calendario delle prove è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Castelvoti.

I concorrenti, devono presentarsi nel giorno indicato, nel pieno rispetto delle misure di contrasto alla pandemia e di prevenzione del contagio da COVID-19, con un documento di riconoscimento, in corso di validità.

La prova orale s'intende superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

ART. 8. GRADUATORIA

La votazione complessiva è determinata sommando il voto complessivo riportato nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e tenuto conto della riserva di cui all'art 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni (riserva a volontario delle FF.AA). Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato al primo candidato utilmente collocato in graduatoria.

La graduatoria di merito è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Castelvoti. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimarrà efficace per tre anni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1 comma 360, art. 362 lettera g) e art. 35 comma 5 Legge 145/2019 (Legge di Bilancio 2019). La graduatoria potrà, all'occorrenza, essere utilizzata, secondo il criterio dello scorrimento, per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato e determinato, sia a tempo pieno che part time di

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA C1.

L'Amministrazione Comunale si riserva, per legittimi motivi, la facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì revocare o modificare il presente concorso senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Ai sensi del D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352, i candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

ART. 9 – NOMINA

La nomina verrà effettuata nell'ordine della graduatoria, fatto salvo l'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego. Prima dell'assunzione il vincitore sarà sottoposto agli accertamenti sanitari previsti dalla normativa in materia. Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio.

ART. 10 – INFORMATIVA PRIVACY BREVE AI SENSI DEL REGOLAMENTO 679/2016/UE

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castelcovati (BS).

I dati personali comunicati al Comune saranno trattati nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, per le seguenti finalità: svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE), per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (articolo 6.1.b Regolamento 679/2016/UE) nonché per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE). In particolare, saranno trattati per la seguente finalità: gestione della procedura selettiva e per le attività connesse. La natura del conferimento dei dati non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura concorsuale, con ogni relativa conseguenza.

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16 (art. 32).

Gli interessati potranno far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16.DPR (diritto di accesso, diritti di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati o limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione) rivolgendosi all'Ente o contattando la Responsabile della Protezione dei dati (DPO) dallo stesso nominata e di seguito indicata: Avv. Daniela Ghirardini, LTA s.r.l., via della Conciliazione 10, 00193, Roma, inviando una mail al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it . L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.castelcovati.bs.it .

ART. 11 - CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E SUL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 il Comune di Castelcovati, ferma restando la possibilità di ulteriori controlli qualora sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisirà d'ufficio le certificazioni comprovanti il possesso di parte o di tutti i requisiti dichiarati. In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'eventuale responsabilità penale di cui all'art. 76 del citato decreto, il Comune di Castelcovati procederà ad escludere dalla

procedura i candidati e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, lo stesso verrà risolto con effetto immediato ai sensi della vigente normativa.

Le indicazioni di cui ai precedenti commi hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, del testo vigente della Legge 241/1990.

Per informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castelvotati in orario d'ufficio del lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:00 (Tel. 030 708 0319).

Castelvotati, lì 23/02/2022

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
RISORSE UMANE E
FINANZIARIE
Dott. Giuseppe Coniglione**