



COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO

Provincia di Piacenza

Piazza E. Biazzi, 1 – 29010 Castelvetro Piacentino (PC)

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00180010332

[E-mail: comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO DEMOGRAFICO/CIMITERIALE/ELETTORALE/LEVA

Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario ed Affari Generali

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 26.08.2020 ad oggetto “Aggiornamento Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2020/2022, di cui alla Delibera di G.C. n. 60 del 26.06.2020. Variazione.”;

Richiamati:

- il D.Lgs. 165/2001;
- i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della Determinazione n. 248 del 11.09.2020 di approvazione dello schema del presente avviso e per le motivazioni esplicitate nell'atto;

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, categoria C, posizione economica C1**, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Servizio Demografico/Cimiteriale/Elettorale/Leva.

L'assunzione è comunque subordinata alla legislazione vigente al momento del suo perfezionamento e alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Art. 1

Trattamento giuridico ed economico

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro – Comparto Funzioni Locali per la categoria C, posizione economica C1, oltre all'assegno per nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, alla tredicesima mensilità, alle indennità nelle misure stabilite dalla legge o per contratto e ai benefici contrattuali da applicare secondo il CCNL di volta in volta vigente. A tal fine, è prevista la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro.

Art. 2

Requisiti generali di ammissione

Nel rispetto del D.Lgs. 198/2006 *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*, alla selezione possono partecipare gli aspiranti d'ambo i sessi che alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994 (cittadinanza italiana o di Stato dell'Unione europea, diritti civili e politici, idoneità fisica ecc.) meglio esplicitati nello schema di domanda di partecipazione, allegato al presente bando ed in particolare:

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della L. n. 1320/1939) oppure:
- o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - o familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano

titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D.Igs. n. 165/2001);

- o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3 bis, del D.Igs. n. 165/2001);
- o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3 bis, del D.Igs. n. 165/2001);
- o familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del algs. n. 251/2007).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare, purchè:

- o godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- o siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- o abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.

- b) Età non inferiore a 18 anni e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Idoneità fisica alle mansioni da svolgere, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992 n. 104. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporterà inidoneità fisica al posto messo a concorso (Ai sensi dell'art. I della Legge n. 120/91), in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale dei posti da coprire. L'Amministrazione richiederà al momento dell'assunzione certificato attestante il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere. In alternativa l'Amministrazione, in base alla normativa vigente, potrà far sottoporre a visita medica di controllo, prima della nomina, i candidati vincitori al fine di verificare la loro idoneità alle mansioni da svolgere. Il candidato che si trova nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%), al fine dell'esonero dell'eventuale prova preselettiva, dovrà allegare la certificazione con precisa indicazione della percentuale di invalidità;
- e) Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- f) Non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- g) Di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti 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 Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- h) Diploma di scuola media superiore avente durata quinquennale. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equivalenza ai titoli di studio italiani;
- i) Adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini stranieri) e conoscenza della lingua inglese (art. 37 c. 1 Digs 165/2001);
- j) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Igs, 165/2001);
- k) L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo, comporterà in qualunque momento l'esclusione dal concorso o la decadenza dalla nomina.
- l) Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

Art. 3

Riserve e preferenze

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e degli artt. 6-7-8, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei Volontari delle Forze Armate che verrà cumulato ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Nella domanda dovranno essere dichiarati eventuali titoli che a norma di legge danno diritto a preferenza in caso di parità di merito con altri candidati, come da apposito allegato (saranno considerati solo i titoli dichiarati

nella domanda).

La posizione sarà determinata sulla base dei titoli che diano luogo a preferenza; si considerano titoli di preferenza, a parità di merito, quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. 487/1994.

Art. 4

Tassa di concorso

La partecipazione al concorso pubblico comporta il versamento di una tassa di concorso di €. 10,33 da corrispondere al Comune con la seguente causale: "*Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Cat. C1, a tempo pieno ed indeterminato*", da versarsi: - A mezzo bonifico alla Tesoreria del Comune di Castelvetro Piacentino, Banca di Piacenza - Filiale di Castelvetro Piacentino — IBAN: IT 15 N 05156 65270 CC0050007433".

Il mancato versamento della tassa di concorso nei termini di presentazione della domanda di partecipazione comporta l'esclusione dal concorso stesso.

Il contributo per la partecipazione al concorso non è rimborsabile.

Art. 5

Presentazione della domanda - Termini e Modalità

La domanda di ammissione redatta in carta semplice, esclusivamente utilizzando lo schema esemplificativo allegato (Allegato A), e **debitamente sottoscritta dal candidato con firma autografa, a pena di esclusione**, dovrà essere indirizzata al Comune di Castelvetro Piacentino.

La firma dell'aspirante da apporre in calce alla domanda deve essere originale, e a norma dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 non è soggetta ad autenticazione. Nel caso di invio tramite posta elettronica certificata, la domanda deve essere sottoscritta digitalmente (firma elettronica certificata) o in forma autografa sul documento scansionato in formato pdf.

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere inviata inderogabilmente entro le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella "Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale - Concorsi ", con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con Avviso di Ricevimento indirizzata al Comune di Castelvetro Piacentino, Piazza E. Biazzi, 1 — 29010 Castelvetro Piacentino (PC). La raccomandata deve pervenire entro il termine di scadenza. La busta dovrà riportare la seguente dicitura: "Concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Cat. C1, a tempo pieno ed indeterminato";
- presentata direttamente all'ufficio protocollo negli orari di apertura al pubblico;
- mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it. La spedizione via e-mail potrà essere effettuata soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata; non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato.

Tale termine è perentorio. Nel caso che il termine ultimo cada in un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il trentesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune.

Art. 6

Documentazione a corredo della domanda

Alla domanda va allegata:

- a) Copia fotostatica del proprio documento di identità in corso di validità, in quanto la domanda comprende dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;
- b) Quietanza/Ricevuta del versamento alla Tesoreria Comunale attestante il pagamento della tassa di concorso;
- c) Curriculum vitae in formato europeo;
- d) Eventuale documentazione che comprovi l'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero;
- e) Eventuale documentazione che certifichi il possesso dei titoli valutabili, ritenuti idonei ai fini della formazione della graduatoria di merito;

- f) Eventuale documentazione che comprovi l'esistenza di titoli ai fini della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15.05.1997, n. 127 e successive modifiche;
- g) Eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove;
- h) Eventuale documentazione che comprovi le condizioni di cui all'articolo 20, comma 2-bis della Legge n. 104/1992 ai fini dell'esonero della prova preselettiva.

Art. 7

Ammissione dei candidati

Oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali previsti dal presente bando, comportano **l'esclusione** dal concorso:

- a) Omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali, alla residenza ed ai recapiti (mail/pec e/o numero di telefono/cellulare);
- b) Omissione della sottoscrizione della domanda;
- c) Omissione della sottoscrizione aver letto l'informativa sulla Privacy del bando di concorso e di prestare consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità ivi indicate;
- d) Mancanza della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
- e) Mancanza della quietanza/ricevuta attestante il pagamento della tassa di concorso;
- f) Omissione della regolarizzazione richiesta;

La Commissione di concorso può disporre in ogni momento della procedura concorsuale, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati.

In caso di irregolarità sanabili, il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione che verrà pubblicata sul Sito Internet dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso.

Art. 8

Commissione Esaminatrice

L'espletamento del concorso di cui al presente bando sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata con successivo provvedimento, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande.

Art. 9

Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura si svolge per valutazione di titoli ed esami ed è finalizzata ad accertare l'idoneità dei candidati a svolgere le attività afferenti al posto da ricoprire.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 100 punti, di cui 10 per la valutazione dei titoli e 90 per le prove d'esame.

La valutazione dei titoli riguarderà i soli candidati ammessi a sostenere la prima prova scritta e dovrà precedere la correzione degli elaborati.

La graduatoria finale degli idonei è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del punteggio conseguito nelle prove d'esame. Nella formazione della graduatoria finale non si terrà conto del punteggio conseguito nell'eventuale preselezione.

Art. 10

Preselezione

In presenza di un numero di domande superiore a 30, l'Amministrazione comunale si riserva di procedere ad una preselezione, consistente nella soluzione di una serie di test a risposta multipla relativi alle materie previste dal programma d'esame.

I test consisteranno in una serie di numero 15 quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo determinato. Il punteggio assegnato a ciascuna risposta è:

- positivo (1 punto) per ogni risposta esatta;
- negativo (meno 1 punto) per ogni risposta errata;
- nullo (zero) per ogni risposta nulla o non data.

I candidati dovranno presentarsi nel luogo e nella sede indicati muniti di un documento di riconoscimento legalmente valido.

L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito. Tra coloro che avranno sostenuto la preselezione, saranno ammessi a partecipare alla prima prova scritta i 30 (trenta) candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile all'uopo.

Ai sensi dell'art. 20 c. 2 bis L.104/92 "La persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista", in tal caso dovrà **dichiarare** nella domanda il possesso del requisito.

La comunicazione dei candidati ammessi e l'eventuale svolgimento della prova preselettiva avverrà sul Sito Internet del Comune: www.comune.castelvetro.pc.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e avrà valore di notifica.

L'esito della preselezione sarà pubblicato all'indirizzo internet: www.comune.castelvetro.pc.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Art. 11

Valutazione di titoli

Sulla base dei criteri prestabiliti dal Regolamento per l'accesso agli impieghi negli Enti Locali vigente presso questo Comune, la Commissione dispone di un massimo di 10 punti ed assegna collegialmente il punteggio per i titoli regolarmente e compiutamente certificati da ciascun candidato ammesso alla prima prova scritta, così come segue:

- titoli di studio:	fino a 3 punti
- titoli di servizio (è valutato solo il servizio reso presso Enti o Aziende pubbliche)	fino a 4 punti
- titoli vari e pubblicazioni:	fino a 2 punti
- Curriculum professionale:	fino a 1 punto

Art. 12

Programma e prove di esame

PREMESSA

Con riguardo all'emergenza sanitaria in corso, l'Amministrazione garantisce che le sedi in cui le prove si svolgeranno e le relative modalità saranno pienamente rispettose dei requisiti dettati dalla normativa sulle norme a tutela della salute nei luoghi di lavoro.

Inoltre, si specifica che, in applicazione a quanto previsto dall'ordinanza del Presidente della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 98 del 6 giugno 2020 a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19, costituisce requisito di ammissione alla selezione per ciascuna prova da rendere in presenza:

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena in quanto contatto stretto di caso confermato COVID-19 o per rientro recente dall'estero;

- di non essere sottoposto ad isolamento domiciliare fiduciario in quanto risultato positivo alla ricerca del virus SARS-COV-2;

- di non presentare febbre > 37,5 ° o sintomatologia simil-influenzale (ad es. tosse, alterata percezione dei sapori e degli odori, disturbi intestinali, ecc.).

A tal fine ogni candidato dovrà rendere idonea dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.RR. n. 445/2000 prima di ogni singola prova concorsuale o selettiva. Non potranno essere ammessi e pertanto costituisce causa di esclusione a ciascuna prova di concorso o selettiva i candidati che si rifiutano di rilasciare la dichiarazione di cui all'Allegato B in calce del presente bando rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Si precisa, infine, che tali misure verranno costantemente aggiornate con l'evoluzione delle norme nazionali e regionali di volta in volta adottate.

Le prove d'esame consisteranno, oltre ad una eventuale prova preselettiva, in:

- Due prove scritte
- Una prova orale, concernente anche l'accertamento di elementi di base di conoscenza della lingua inglese e della conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (programmi di scrittura, fogli di calcolo, Internet, Posta elettronica), con il diretto uso di strumenti informatici.

Non si procederà alla correzione delle suddette prove quando uno degli elaborati manchi, sia stato consegnato "in bianco" o consenta l'identificazione del concorrente.

La Commissione procederà alla valutazione della seconda prova scritta soltanto se la prima prova avrà

ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

Alla prova orale verranno ammessi i candidati che abbiano riportato nelle precedenti prove una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Durante l'espletamento delle prove scritte:

- non è consentita la consultazione di alcun testo normativo, anche se non commentato, ad eccezione dei dizionari;
- i candidati non possono far uso e devono disattivare telefoni o altri dispositivi;
- non è consentito ai candidati allontanarsi dalla sala delle prove, né mettersi in contatto, con qualsiasi mezzo, con altri candidati o con esterni.

L'Elenco dei candidati che hanno superato le prove scritte sarà pubblicato all'indirizzo internet: www.comune.castelvetro.pc.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

La suddetta affissione/pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati in relazione alle operazioni concorsuali.

A) PRIMA PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà in un elaborato, oppure in una serie di quesiti a cui rispondere in modo sintetico vertenti sulle materie di seguito elencate:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Nozioni di diritto civile;
- Ordinamento degli Enti Locali e Ordinamento Finanziario e Contabile del Comune (Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali - D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. e D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i.);
- Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, toponomastica, statistica (L. 1228/1954, DPR 223/1989, L. 470/1988);
- Disciplina in materia di stato civile (L. 91/1992, DPR 573/1993, DPR 396/2000, L. 55/2015, L. 76/2016, L. 219/2017);
- Disciplina in materia elettorale (DPR 223/1967) e leva militare;
- Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue (D.Lgs. n.30/2007 e D.Lgs. n.286/1998);
- Riforma del sistema italiano di diritto internazionale privato (L. 218/1995);
- Disciplina in materia di Polizia Mortuaria (DPR 285/1990, L. 130/2001 e normativa regione Emilia-Romagna);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, autenticazione di firma e di copie, semplificazione amministrativa (L. 241/1990, DPR 445/2000, DPR 184/2006);
- Nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente pubblico;
- Nozioni in materia di codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n.82/2005);
- Imposta di bollo e diritti di segreteria;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione (L. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013).
- Disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003-Regol. U.E. 2016/679).

Per tutti i provvedimenti normativi citati, si deve fare riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

B) SECONDA PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consistente nella redazione di un elaborato a carattere pratico-applicativo (anche sotto forma di atto amministrativo) volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, nelle materie della prima prova scritta, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti.

Gli indicatori di valutazione, per entrambe le prove, fatta salva la competenza della Commissione esaminatrice in ordine alla loro ulteriore specificazione, saranno i seguenti:

- correttezza e adeguatezza dei contenuti;
- completezza dell'elaborazione;
- adeguatezza terminologica e chiarezza.

C) PROVA ORALE

Il programma d'esame prevede una prova orale, che consisterà in un colloquio individuale, in presenza e aperto al pubblico - **nel rispetto delle norme vigenti in merito all'emergenza sanitaria in corso** - mirato alla valutazione dell'idoneità del candidato allo svolgimento dell'attività relativa al profilo da ricoprire e della conoscenza delle materie di cui alle prove scritte, nonché dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese. Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Prima dell'inizio della prova orale, ai sensi del D.Igs. 387/1998, sarà accertata la conoscenza delle apparecchiature informatiche e dell'utilizzo dei più comuni SW per videoscrittura, per la creazione di tabelle, Data Base, presentazioni, posta elettronica.

Gli indicatori di valutazione della prova orale, fatta salva la competenza della Commissione esaminatrice in ordine alla loro ulteriore specificazione, saranno i seguenti:

- Conoscenze e competenze dimostrate nelle risposte ai temi proposti;
- Visione sistemica dei temi e degli argomenti proposti.

Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.

Coloro che non si presenteranno nei giorni e nell'ora stabiliti per le prove d'esame e/o per l'eventuale prova preselettiva, saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Art. 13

Calendario e sede delle prove

La data ed il luogo di svolgimento delle prove saranno resi noti ai candidati almeno 15 giorni prima, mediante pubblicazione sul Sito Internet istituzionale del Comune di Castelvetro Piacentino, all'indirizzo: www.comune.castelvetro.pc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Il calendario così pubblicato avrà valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi nei tempi e nei modi indicati nell'avviso, senza ulteriore comunicazione.

I candidati che non si presenteranno nel giorno fissato e all'ora stabilita a sostenere qualsiasi delle prove di esame prevista dal presente bando, inclusa l'eventuale preselezione, saranno esclusi dal concorso.

Art. 14

Graduatoria

Al termine della procedura concorsuale, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei, sommando i punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame (somma complessiva dei punteggi delle prove scritte e della prova orale) con il punteggio assegnato ai titoli.

La graduatoria di merito dei candidati è formata, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 3, del DPR 487/1994, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. A parità di punteggio tra due candidati, è preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi della L 191/1998.

La Commissione trasmette quindi tutti i verbali relativi alle operazioni concorsuali al Segretario Comunale che approva le operazioni, dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità, e pubblica all'Albo Pretorio on line e sul sito dell'Ente la graduatoria finale.

La graduatoria rimane efficace, secondo quanto disposto dall'art. 35 comma 5-ter D.Igs. 165/2001 per due anni dall'approvazione.

L'Amministrazione ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti dello stesso profilo professionale, diversi da quelli messi a concorso.

La graduatoria può essere utilizzata anche per le assunzioni di personale a part-time o a tempo determinato. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a part-time o a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria che si verrà a formare potrà essere eventualmente utilizzata anche da altri Enti, previa stipulazione di apposita convenzione.

Art. 15

Presentazione dei documenti - Assunzione in servizio e periodo di prova

Ad avvenuto espletamento del concorso ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Castelvetro Piacentino procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori.

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Castelvetro Piacentino

della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Castelvetro Piacentino;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

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

Per i candidati aventi diritto all'assunzione l'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 2 del presente bando.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad eliminare i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

Il Comune di Castelvetro Piacentino procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", Categoria C, Posizione Economica C1 dei candidati dichiarati vincitori.

Qualora i candidati non assumano servizio entro il termine fissato, decadranno dalla nomina salvo che provino l'esistenza di un legittimo impedimento.

L'assunzione è in ogni caso soggetta ai vincoli delle disposizioni di legge che fissano i limiti d'assunzione di nuovo personale vigenti al momento dell'assunzione.

Art. 16

Accesso agli atti del concorso

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti della procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 17

Clausola di garanzia

E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla modifica o alla revoca del presente concorso, nonché prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico. Il Comune di Castelvetro Piacentino non darà corso alla presente procedura qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che, in ogni caso, alcuno possa vantare diritti e/o pretese nei confronti dell'Ente.

Art. 18

Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990, il Servizio incaricato di svolgere il presente concorso è il Servizio Economico-Finanziario e Affari generali – Ufficio Personale - Tel. 0523/257680 - 0523/257682, mentre il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessia Badiglioni.

Gli interessati potranno inviare eventuali richieste di chiarimenti ai seguenti recapiti: personale@comune.castelvetro.pc.it, tel. 0523/257680.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Economico-Finanziario e Affari generali – Ufficio Personale per le finalità inerenti alla gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli

scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante.

I dati personali potranno essere oggetto di pubblicazione e diffusione per gli adempimenti connessi alla trasparenza e albo pretorio, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza. I dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti terzi e ad altre Pubbliche Amministrazioni

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del GDPR) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Castelvetro Piacentino, Piazza Biazzi, 1 - 29010 Castelvetro Piacentino (PC) - P.IVA e C.F. 00180010332 - Tel.: 0523.257604 - Pec: comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it .

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 37 del GDPR, il Comune ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati o Data Protection Officer (RPD / DPO), al quale è possibile rivolgersi per qualsiasi informazione in materia di privacy o per esercitare i diritti sopra elencati. Contatti DPO: Galli Data Service Srl (Ref. Dott. Gregorio Galli) Strada della Viggiotta, 8 - 29121 Piacenza (PC) — P.IVA/CF: 01690860331 - Tel: 0523.1865049 — Pec: gallidataservicesrl@pec.it [Email: dpo@gallidataservice.com](mailto:dpo@gallidataservice.com) .

Ogni comunicazione inerente e conseguente il presente avviso, sarà resa pubblica ESCLUSIVAMENTE via web tramite il portale istituzionale www.comune.castelvetro.pc.it - Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso.

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e il Comune declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Castelvetro P.no, 13.10.2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO-FINANZIARIO
E AFFARI GENERALI
F. to Dott.ssa Alessia Badiglioni**