

# COMUNE DI PINCARA

Provincia di Rovigo

Via G. Matteotti, 287 – 45020 Pincara (RO)

Tel. 0425/745100 Fax 0425/745058

e-mail : pincara@comune.pincara.ro.it

pec : comune.pincara.ro@pecveneto.it

P. I.V.A. 00233520295 – C.F. 82000530293

## **AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE PER LA SELEZIONE DI CANDIDATI PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C – C1) TEMPO PIENO 36 ORE/SETT. PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI PINCARA.**

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;

Visto l'art. 3 del D.L. 30-10-1984 n. 726

Visto l'art. 16 del D.L. 16-5-1994 n. 299

Visto l'art. 3 del C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali del 14.09.2000;

Visto l'art. 86 c. 9 del D. Lgs. 10-9-2003 n. 276

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 23.02.2021 ad oggetto "Approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale (PTFP) 2021-2022-2023 – individuazione del valore soglia ai sensi del D.M. 17.03.2020 attuativo dell'art. 33, c. 2, del D.L. 34/2019 – ricognizione annuale delle eccedenze di personale – rideterminazione dotazione organica";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 23.02.2021 di "Attivazione di n. 1 contratto di formazione e lavoro per Istruttore Amministrativo – tempo determinato e pieno 36 ore/sett. - categoria C1 da assegnare al Area Amministrativa Finanziaria Servizi alla persona ex art.3 CCNL 14/09/2000. Approvazione del relativo Progetto di Formazione e Lavoro e del bando di selezione".

Richiamata la Determinazione dirigenziale Veneto Lavoro-UOT Rovigo n. 51 del 19.03.2021, di approvazione del progetto di CFL;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 - testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

### **OGGETTO DELL'AVVISO**

In esecuzione del Progetto per l'assunzione con contratti di formazione e lavoro, approvato da Veneto Lavoro presso l'Ambito di Rovigo con Determinazione Dirigenziale n. 51 del 19.03.2021, è indetto un avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione di candidati per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per un posto di Istruttore Amministrativo, tempo pieno 36 ore/sett. - categoria C, posizione economica C1, presso l'Area amministrativa Finanziaria Servizi alla persona del Comune di Pincara (Ro).

#### **Caratteristiche del contratto di formazione e lavoro (C.F.L.):**

- C.F.L. mirato all'inserimento professionale mediante una esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio;
- Durata: max 12 mesi;
- Periodo obbligatorio di formazione: 20 ore +10 ore;

- Periodo di prova: 1 (uno) mesi;
- Orario settimanale di lavoro: 36 ore.

Le mansioni del **profilo professionale** previsto sono le mansioni ascrivibili alla categoria C Istruttore amministrativo.

Nello specifico il progetto di formazione prevede:

Segreteria, servizi cimiteriali, notifiche, contabilità, informatizzazione, trasparenza, in modo trasversale con i servizi in capo all'Area Amministrativa Finanziaria Servizi alla persona.

### **Il progetto di formazione è il seguente:**

#### **PERCORSO FORMATIVO TEORICO-PRATICO:**

Il percorso di formazione prevede una parte teorica data dal percorso di formazione come sopra specificato con distinzione di ore e materie oltre ad un affiancamento pratico continuo di alcune ore settimanali da parte del Responsabile del servizio Amministrativo Finanziario e dell'Istruttore amministrativo contabile, in forza all'area. Sarà inoltre continua la presenza del personale dell'Ente per poter dare indicazioni e supporto nell'organizzazione del lavoro e dell'ufficio. Saranno trattati i contenuti fondamentali relativi a: segreteria, notificazione atti, gestione dei servizi cimiteriali, informatizzazione, trasparenza e contabilità. Di rilevante importanza sarà anche la parte destinata alla formazione sia teorica che pratica in riferimento all'utilizzo del software in dotazione all'Ente per la gestione amministrativa contabile. Il personale dell'Ente inoltre sarà presente per un supporto continuo nella formazione del dipendente di un percorso costantemente monitorato per un proficuo apprendimento dei capisaldi fondamentali del servizio da svolgere.

Sono previste una formazione teorica e pratica per n. 20 ore da effettuarsi all'interno, ed una formazione a mezzo webinar, per n. 10 ore, come riportato nel Progetto di Formazione e Lavoro, approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 22 del 23.02.2021.

### **RAPPORTO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il vincitore della selezione verrà assunto con contratto a tempo pieno 36 ore/sett. e determinato, della durata di mesi dodici, a causa mista (scambio prestazione lavorativa – retribuzione / specializzazione, rappresentata dalle finalità formative perseguite).
2. Il contratto di formazione lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato, salvi i casi di cui all'art. 3, c. 14, Ccnl 14-09-2000, ai soli fini del completamento della formazione prevista.
3. Il rapporto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato, espletata e superata la programmazione formativa ed accertata l'acquisizione della professionalità richiesta per il posto da ricoprire, in ogni caso a seguito del superamento del periodo di prova di mesi 1 (uno).
4. Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.
5. Il trattamento economico tabellare annuo lordo spettante è disciplinato dal CCNL di comparto del 21-05-2018, con la 13<sup>a</sup> mensilità oltre ad elemento perequativo (se previsto) ed indennità di comparto. Spettano altresì assegno per nucleo familiare e quota salario accessorio, se ed in quanto dovuti.

### **REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO AL PROFILO**

I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi generali:

1. Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (diploma di maturità). I candidati che hanno conseguito i titoli di studio richiesti presso istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento e l'equiparazione;
2. Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana e godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; OPPURE cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana; Sono considerati cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Vaticano, ecc.) e coloro che sono dalla Legge equiparati ai cittadini dello Stato;
3. **Età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 32 (non compiuti alla data di scadenza del bando)**;
4. Idoneità fisica all'impiego relativamente alle mansioni del profilo professionale in oggetto. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto in base alla normativa vigente, per accertare la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire per l'assolvimento di tutti i compiti contenuti nella descrizione del profilo professionale;
5. Per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
6. Non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
7. Non essere stata/o rinviata/o a giudizio, o condannata/o con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore;
8. Godimento dei diritti civili e politici;
9. Immunità da interdizione dai pubblici uffici o da destituzione da precedenti pubblici impieghi;
10. Mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
11. Insussistenza di condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
12. Non essere stati dispensati dal servizio o licenziati: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una pubblica Amministrazione.
13. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
14. Possesso della patente di categoria B.

Tutti i requisiti predetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti

prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione, la decadenza dalla graduatoria o causa di risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato

### **PARI OPPORTUNITA'**

Il concorso sarà espletato nel rispetto D. Lgs. 198/2006 e ss. mm. ii., garantendo la parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, secondo quanto dispone anche l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli aspiranti dovranno presentare al Comune di Pincara la domanda redatta su carta libera e sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, utilizzando il fac-simile allegato al presente bando, entro e non oltre le ore **12:30 del 24.05.2021** (ventesimo giorno dalla pubblicazione di apposito avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale <<Concorsi ed esami>>).

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato a pena di nullità della stessa, utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando di concorso, con allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido, ed indirizzata al Comune di Pincara (RO) con una delle seguenti modalità:

- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Pincara (RO) – Via G. Matteotti, 287 - 45020 Pincara (RO). In tal caso si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune risultante dal timbro apposto sulla busta e/o domanda dall'Ufficio stesso;
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: [comune.pincara.ro@pecveneto.it](mailto:comune.pincara.ro@pecveneto.it)

Le domande di partecipazione inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale saranno prese in carico solo se provenienti da caselle di posta elettronica certificata (art. 6 D.Lgs. n. 82/2005). Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA). Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. A fini informativi e divulgativi si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Non si prenderanno in considerazione le domande inviate tramite e-mail semplice e non PEC, anche se inviate all'indirizzo PEC sopra indicato. Nel caso in cui la PEC viene spedita attraverso una casella non di propria appartenenza deve essere allegata un'ulteriore dichiarazione del candidato con cui si autorizza il titolare della PEC (indicandone gli estremi) ad inviare per conto proprio la domanda di partecipazione alla selezione. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata, saranno considerate irricevibili.

- consegna diretta al Comune di Pincara – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico;

Ai sensi dell'art. 39 - comma 1 – del D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

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

Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità.
- Curriculum Vitae.
- Per i soli candidati disabili che richiedono di sostenere le prove d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi, certificazione medica attestante lo specifico handicap.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
2. Titolo di studio posseduto;
3. Residenza, recapito telefonico, domicilio (se diverso dalla residenza), indirizzo PEC o mail, cui indirizzare le eventuali comunicazioni personali relative alla selezione. In caso di variazione del recapito il concorrente dovrà darne avviso all'Ente a mezzo lettera raccomandata, pec o consegna a mani al Protocollo generale dell'Ente, indirizzata all'Ufficio Personale;
4. di avere la cittadinanza italiana oppure avere la cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana e godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza oppure avere la cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana
5. il godimento dei diritti civili e politici;
6. Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
7. di non essere stato condannato/a, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la P.A., di cui al Libro II, capo II del C.P.;
8. di non essere stato/a rinviato/a giudizio, o condannato/a con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013 o al codice disciplinare in vigore;
9. le eventuali condanne penali riportate con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie;
10. per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
11. di non essere stati dispensati dal servizio o licenziati: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

12. Di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione da precedenti rapporti di pubblico impiego;
13. L' idoneità fisica all'impiego;
14. di accettare integralmente e senza condizioni tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente nonché le clausole previste dal presente avviso di selezione;
15. di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
16. di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 di cui al presente avviso;
17. per i candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104): l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove d'esame

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai/dalle candidati/e, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere inoltre anche al momento dell'assunzione.

Il Comune di Pincara si riserva, inoltre, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a selezione. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dal concorso. La firma non deve essere autenticata. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **PREFERENZE**

Titoli di preferenza come elencati dall'art.5, commi 4 e 5 del D.P.R. 487/1994;

### **ESCLUSIONI**

Il giudizio sull'ammissibilità dei candidati al concorso è demandato, ad ogni effetto, alla competenza della Commissione Esaminatrice.

Nel caso di omissione di una o più dichiarazioni nella domanda di partecipazione o qualora tali dichiarazioni vengano rese in maniera incompleta o difforme dalle prescrizioni, la Commissione Esaminatrice ha la facoltà di consentire la regolarizzazione. La regolarizzazione avviene entro il termine perentorio fissato dalla Commissione Esaminatrice.

Comporta comunque l'esclusione dal concorso:

- l'omissione della sottoscrizione della domanda;
- l'invio della domanda oltre i termini di scadenza del bando o con modalità non previste;

- la mancanza della copia fotostatica del documento di identità;
- la mancata regolarizzazione nei termini assegnati.

## **MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO**

L'elenco dei candidati ammessi o ammessi con riserva e di quelli esclusi, il calendario delle prove d'esame, gli esiti delle prove, nonché la graduatoria finale di merito ed ogni altra comunicazione relativa al concorso in oggetto, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet ufficiale dell'Ente: <http://www.comune.pincara.ro.it>, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" dedicata al bando in oggetto, con valore a tutti gli effetti di notifica.

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice, costituita da tre membri, è nominata con successivo provvedimento ed è composta secondo quanto disposto del Vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

## **PRESELEZIONE**

Nel caso in cui le domande di ammissione al concorso siano superiori a 20, le prove di esame potranno essere precedute, a giudizio della Commissione Esaminatrice, da una preselezione. Saranno ammessi alla prova scritta i primi 20 classificati ed i pari merito. In ogni caso, qualora fosse presente alla preselezione un numero di candidati inferiore o uguale a 20, la stessa non avrà luogo e tutti i candidati presenti saranno ammessi alle successive prove.

La data e il luogo dell'eventuale preselezione, nonché l'esito della stessa, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet ufficiale dell'Ente: [www.comune.pincara.ro.it](http://www.comune.pincara.ro.it).

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo e legale documento di riconoscimento in corso di validità.

La preselezione consisterà nella risoluzione di quiz a risposta multipla, vertenti sulle materie delle prove d'esame e/o, a discrezione della Commissione, su quesiti di logica matematica, problema solving e psico-attitudinali.

I criteri di valutazione delle risposte fornite nonché i criteri per il superamento della prova stessa saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice e comunicati ai candidati prima dello svolgimento della prova.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9 della Legge 11/8/2014 n. 114 non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2 bis della legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

In caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità alla selezione saranno esaminate successivamente alla effettuazione della preselezione medesima e limitatamente ai concorrenti che vi avranno partecipato con esito positivo.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva sarà utile soltanto ai fini dell'ammissione alle successive prove e non avrà alcuna rilevanza ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Durante la preselezione non sarà ammessa la consultazione di alcun testo normativo.

Qualora per l'alto numero di domande presentate se ne ravvisi l'opportunità, la preselezione potrà essere svolta con l'ausilio di società private esperte nel settore, nonché in più turni.

### **PROVE D'ESAME**

La data ed il luogo delle prove d'esame saranno resi noti esclusivamente con le modalità di cui alla sezione "MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO" di cui al presente bando, mediante pubblicazione sul sito internet ufficiale dell'Ente: <http://www.comune.pincara.ro.it>, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento sono stabilite dalla Commissione Esaminatrice e preventivamente comunicate ai candidati.

Gli aspiranti, presentandosi alle prove, dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza sarà considerata come rinuncia al concorso.

Le prove d'esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale verte sulle materie indicate nel presente bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

#### **PROVA SCRITTA:**

La prova scritta, a discrezione della Commissione, potrà consistere nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o di uno o più pareri, e/o di uno o più quesiti a risposta multipla, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione sulle materie d'esame in seguito indicate, per verificare le capacità personali e le competenze tecnico/specialistiche del candidato nell'affrontare problematiche inerenti ai tipici processi di lavoro che possono interessare la figura professionale oggetto del presente concorso.

L'elaborato scritto verte sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al D. Lgs. 267/2000;
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso;
- ordinamento contabile degli enti locali;
- diritti, doveri e responsabilità del dipendente pubblico.

#### **PROVA ORALE:**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale e la relativa data di svolgimento verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

La prova verterà sui seguenti argomenti:

- materie oggetto della prova scritta; in tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti alle materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta e la capacità di ragionamento;
- lingua inglese;
- conoscenze informatiche.

Tutti i candidati che hanno presentato nei termini la domanda di partecipazione ovvero ammessi alle fasi successive del concorso, sono tenuti a **presentarsi a tutte le prove, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

**Il calendario e le sedi delle prove verranno comunicati di volta in volta ai concorrenti, con congruo anticipo, attraverso apposita pubblicazione sul sito web [www.comune.pincara.ro.it](http://www.comune.pincara.ro.it) (sezione Amministrazione Trasparente Bandi di concorso), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

**Tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti la convocazione individuale.**

## FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine della procedura di selezione la Commissione giudicatrice formula una graduatoria finale per i candidati che abbiano superato la prova scritta e la prova orale, tenuto conto delle precedenze e delle preferenze di legge.

La graduatoria così formulata sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente. Essa ha efficacia limitata al posto oggetto della selezione, salva la possibilità per l'Amministrazione di utilizzarla per la stipulazione di contratti formazione e lavoro su posti di categoria, profilo e caratteristiche analoghi, nel termine di 3 anni dall'approvazione, previo ulteriore colloquio con il Responsabile del servizio interessato oppure per assunzioni a tempo determinato nei casi e con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale. La rinuncia a quest'ultimo tipo di assunzione non comporta decadenza dalla graduatoria.

L'assunzione opererà nei confronti del candidato che risulterà aver conseguito il punteggio complessivo più alto.

Il suddetto concorrente sarà invitato, con telegramma, raccomandata o PEC del Comune di Pincara (Ro), a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione con le modalità indicate nella lettera stessa.

Scaduto inutilmente il termine indicato nella lettera per la presentazione dei documenti (30 giorni prorogabili per giustificati motivi), l'Amministrazione procedente comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti di cui agli artt. 3 e 4 del presente bando, tenuto conto delle vigenti disposizioni emanate in tema di tutela dei diritti delle persone handicappate;
- all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Dopo la stipulazione del contratto, gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine assegnato loro, saranno dichiarati decaduti, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

Il contratto di formazione lavoro potrà trasformarsi alla scadenza, o prima di essa, in contratto di lavoro a tempo indeterminato ed in ogni caso solo a seguito del superamento del periodo di prova di mesi 1 (uno), fatti salvi il mancato compimento del periodo di formazione obbligatoria per colpa imputabile al lavoratore o per l'attestazione del Responsabile finanziario di esito negativo dei risultati

professionali e formativi conseguiti nel corso del rapporto circa la partecipazione del dipendente alle attività formative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

## **INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:

La titolarità di questo trattamento è dell'Amministrazione Comunale. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei seguenti soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018:

☐ Contatti: Castiglieri Mirella, tel. 0425/745100 int. 4 email [ragioneria@comune.pincara.ro.it](mailto:ragioneria@comune.pincara.ro.it)

I dati sono trattati in modalità:

☐ Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.

☐ Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale - <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea:

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

Questo trattamento contempla alcune operazioni relativi a dati genetici e biometrici ed è eseguito in base ad apposita normativa che rende obbligatorio detto trattamento, di cui all'art. 5 del DPR 487/1994

I dati personali oggetto del presente trattamento sono acquisiti direttamente dall'interessato.

Il trattamento dei dati in oggetto avverrà fin quando l'interessato non si opporrà formalmente o fin quando questa amministrazione riterrà opportuno proseguire nel trattamento stesso, comunque terminerà nei tempi previsti dalla legge.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR). Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Con la domanda di partecipazione al concorso/mobilità il candidato autorizza l'amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

## INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Si comunica che il responsabile del procedimento è Castiglieri Mirella – Responsabile Area Amministrativa Finanziaria Servizi alla persona.

Si informa che nel sito Internet del Comune di Pincara (Ro) saranno pubblicate le seguenti informazioni sulla procedura di selezione:

sede e diario della prova scritta e del colloquio, elenco ammessi alla prova orale e graduatoria finale. Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste a:

Servizio Personale - Telefono 0425/745100 – int. 4 – mail [ragioneria@comune.pincara.ro.it](mailto:ragioneria@comune.pincara.ro.it)

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso all'impiego nella Pubblica Amministrazione.

Resta salva, in ogni caso, la facoltà per l'ente di revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale, qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, o non procedere all'assunzione del vincitore, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, o in applicazione di disposizioni normative che impedissero l'assunzione di personale, o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

Pincara, li 04.05.2021



Area Amministrativa Finanziaria  
Servizi alla persona  
Il Responsabile  
Castiglieri Mirella