



CITTA' DI CASTEL GANDOLFO

Città metropolitana di Roma capitale



Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti, a tempo indeterminato e part-time 18 ore settimanali, di “Istruttore amministrativo-informatico” Cat. C, posizione economica C1, del vigente CCNL Comparto funzioni locali da assegnare all’area AA. GG. e gestione risorse umane ed all’area economico-finanziaria

Il Responsabile dell’area II

In esecuzione della propria determinazione n.96 del 12/03/2020 che approva il presente bando;

Rende noto

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e part-time 18 ore settimanali di Istruttore amministrativo-informatico, Cat. C, posizione economica C1, del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali da assegnare all’area AA. GG. e gestione risorse umane ed all’area economico-finanziaria;

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso ed il trattamento sul lavoro così come previsto dal D. Lgs. N. 198/2006 e dall’art. 57 del D. Lgs. N. 165/2001;

Art. 1 – Normativa

Il concorso è disciplinato dal DPR 487/94 e dal DPR 693/96 per quanto applicabili, dalle norme contenute nel vigente CCNL funzioni locali, dal D. Lgs. 267/2000 (Titolo IV), dal D. Lgs. 165/2001, dal vigente Regolamento comunale per l’accesso agli impieghi, nonché dalle altre norme emanate in materia;

Le modalità della selezione, i criteri di valutazione delle prove e gli adempimenti della Commissione giudicatrice sono stabiliti nel vigente Regolamento per l’accesso agli impieghi del Comune di Castel Gandolfo;

Si da atto che nella graduatoria finale opera, altresì, la riserva di legge prevista ai sensi del D. Lgs. 66/2010 art. 678, comma 9, e art. 1014, comma 1 e comma 4, a favore dei militari volontari delle FF. AA.

Si da atto dell’esito negativo delle procedure di cui all’articolo 34 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss. mm. ii.

Art. 2 – trattamento economico

Ai posti messi a concorso verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica 1, di cui al CCNL del personale del comparto “Funzioni Locali” e dalla contrattazione integrativa in vigore all’atto dell’assunzione in servizio, rapportato al part-time:

- Retribuzione tabellare annua lorda €. 20.344,07 da rapportare al part-time (50%)
- Tredicesima mensilità
- Indennità di comparto

- Assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nonché ogni altro emolumento dovuto a norma di legge o di regolamento;
gli emolumenti di cui sopra sono assoggettati alle ritenute previdenziali ed erariali nella misura di legge;

Articolo 3 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana oppure di altro stato dell'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria solo ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 38 del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità nella domanda di ammissione al concorso dovranno dichiarare di possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 -
2. godimento dei diritti civili e politici con indicazione del Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
3. età non inferiore a 18 anni alla data di scadenza del presente bando e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. n. 3 del 10.1.1957;
6. non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina a impieghi presso la P. A.
7. idoneità psicofisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i vincitori del concorso a visita medica d'idoneità specifica alla mansione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
8. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'articolo 1 L. 23/8/2004 n. 226 OPPURE, per i cittadini non italiani, posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dall'ordinamento del Paese di appartenenza.
9. essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado della durata quinquennale, **sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.**

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165. In tal caso il candidato deve espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equipollenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono continuare a sussistere al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Castel Gandolfo.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

L'amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, nonché per la mancata osservanza dei termini perentori stabiliti dal presente provvedimento.

Articolo 4- Termine e modalità di presentazione della domanda

- 1) La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata entro le ore 15.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^a Serie speciale “Concorsi ed esami”, (termine perentorio a pena di non ammissione al concorso). La presentazione della domanda deve avvenire esclusivamente via web dal sito istituzionale www.comune.castelgandolfo.rm.it compilando lo specifico modulo e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute. La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura di cui al precedente capoverso, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato potrà quindi stampare la domanda presentata che sarà richiesta alla prima convocazione.
- 2) La firma autografa, a regolarizzazione della domanda e delle dichiarazioni nella stessa contenute, verrà acquisita in sede d'identificazione dei candidati alla prova preselettiva e/o prova d'esame.
- 3) L'indirizzo e-mail indicato dal candidato deve essere di tipo ordinario. Nel caso venga indicato un indirizzo PEC il candidato è tenuto a verificare che lo stesso sia abilitato alla ricezione di e-mail ordinarie. Alla domanda vanno allegati i documenti di cui al successivo punto 4. Tali documenti devono essere esclusivamente in formato PDF o JPEG e devono avere una dimensione massima di 1 MB ciascuno.
- 4) Alla domanda dovranno essere allegati:
 - a) copia del documento d'identità in corso di validità;
 - b) eventuale documentazione relativa all'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero;
 - c) in caso di partecipanti portatori di handicap, certificazione medica che specifichi l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
- 5) A seguito dell'invio della domanda di partecipazione, il sistema informatico genererà un codice numerico, che sarà comunicato al candidato via e-mail all'interno della ricevuta attestante la ricezione della domanda. **TALE CODICE NUMERICO COSTITUIRÀ ELEMENTO IDENTIFICATIVO DEL CANDIDATO PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA DI CONCORSO.** Eventuali modifiche alla domanda potranno essere apportate utilizzando l'apposita funzione, unicamente entro il termine di presentazione della domanda sopra indicato.
- 6) In caso di eventuali avarie o malfunzionamenti temporanei di acquisizione delle domande, fermo restando il termine di scadenza originario, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di eventuale mancata operatività del sistema.

- 7) Con l'invio della domanda di partecipazione il candidato accetta incondizionatamente la disciplina di concorso dettata dal presente bando.
- 8) Qualora il termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale e verrà disattivata tassativamente alle ore 15.00 del giorno di scadenza per la presentazione delle domande. Da allora non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa o accedere per eventuali modifiche.
- 9) Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Castel Gandolfo non si assume alcuna responsabilità.
- 10) La domanda deve essere corredata della ricevuta di versamento della tassa di concorso.

Art. 5 – Domanda di ammissione

Gli aspiranti al concorso, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare, pena l'esclusione, oltre alla precisa indicazione del concorso al quale intendono partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome
- b) data e luogo di nascita
- c) residenza, con indicazione dell'esatto recapito, il codice di avviamento postale nonché il numero telefonico ai fini dell'immediata reperibilità e l'indirizzo di posta elettronica;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione europea;
- e) l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti; in caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere indicati precisamente i carichi pendenti;
- g) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) l'idoneità fisica all'impiego. I concorrenti portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104, per lo svolgimento delle prove;
- i) l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza nella nomina;
- j) la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lett. d) del Testo unico approvato con D. P. R. 10 gennaio 1957 n. 3;
- k) la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- l) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 3, punto 9) del presente bando, riportando data del conseguimento e l'Istituto che lo ha rilasciato;
- m) l'indicazione della lingua straniera prescelta ai fini della prova orale;
- n) l'accettazione incondizionata del bando di concorso e del vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Art. 6 – Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda, a pena di esclusione, negli appositi spazi previsti, si devono allegare in pdf o word o jpg:

- a) copia documento d'identità in corso di validità;

- b) ricevuta del versamento comprovante il pagamento della tassa di partecipazione al concorso di €. 25,33. Tale versamento, intestato al Comune di Castel Gandolfo – servizio di tesoreria, potrà essere effettuato sul c/c postale n. 51057008 o sul c/c bancario CODICE IBAN IT92007092 38990 000000105000 e dovrà contenere necessariamente la seguente causale “tassa di partecipazione al concorso pubblico cat. C1 istruttore amministrativo-informatico”. Tale somma, attesa la sua destinazione, non potrà essere rimborsata in alcun caso.

L'originale della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso deve essere presentato il giorno della prima prova concorsuale.

Art. 7 – Prova preselettiva

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso risulti superiore a 40 (quaranta), le prove di esame saranno precedute da forme di preselezione, predisposte anche da ditte specializzate in selezione di personale, consistenti nella somministrazione di n. 30 domande a risposta multipla con batterie di domande inerenti disposizioni enti locali, informatica, e test psico-attitudinali.

Tutti i candidati saranno ammessi alla prova preselettiva con riserva. La verifica dei requisiti dichiarati è effettuata al termine della procedura, prima di approvare la graduatoria finale e solo nei confronti dei candidati idonei, come previsto dall'art. 17 del vigente regolamento per l'accesso agli impieghi.

Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta, e quindi al concorso, i candidati classificatisi ai primi 30 (trenta) posti nella prova preselettiva. I candidati classificatisi ex aequo al 30° (trentesimo) posto sono tutti ammessi alla prova scritta.

La prova preselettiva è valutata partendo da base 30, con la sottrazione di 0,25 punti per ogni risposta errata o plurima e di 0,10 punti per ogni risposta omessa.

A norma dell'articolo 20, comma 2 bis, della Legge 5.2.1992 n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Art. 8 – Programma di esame

1. Le prove d'esame cui saranno sottoposti i candidati saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA: svolgimento di un elaborato concernente le seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni, ai compiti, all'ordinamento finanziario e contabile del Comune;
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso;
- principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro;
- nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici.

La prova scritta si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

PROVA PRATICA: tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

PROVA ORALE: La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta. La prova orale comprenderà, inoltre, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs: 165/2001:

- Conoscenze informatiche di base finalizzate all'utilizzo dei programmi di gestione dei testi Word e foglio elettronico Excel;

- Conoscenza della lingua straniera prescelta dal candidato tra inglese e francese.

I suddetti accertamenti delle conoscenze informatiche e di lingua straniera daranno luogo a un giudizio di idoneità.

I candidati durante le prove non possono avvalersi di testi, raccolte normative ed appunti di qualsiasi natura e di strumenti idonei alla memorizzazione di informazione o alla trasmissione di dati.

La prova orale si terrà in aula aperta al pubblico.

Terminata la seduta o comunque al termine di ogni eventuale seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Detto elenco verrà affisso nella sede degli esami.

La votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale è di punti 21/30 per la prova scritta.

Art. 9 – Convocazione, comunicazioni relative alle prove di esame

Le seguenti comunicazioni saranno effettuate **esclusivamente** mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune di Castel Gandolfo www.comune.castelgandolfo.rm.it con contestuale affissione all'Albo Pretorio:

- a) il calendario e la sede dell'eventuale prova preselettiva (almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova);
- b) il calendario e la sede delle prove scritte (almeno 15 giorni prima della data fissata per le prove);
- c) esito della prova scritta e di quella pratica ed elenco degli ammessi alla prova orale;
- d) il calendario e la sede della prova orale (almeno 20 giorni prima della data fissata per la prova);
- e) graduatoria finale di merito

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati pertanto sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità nel giorno, nell'orario e nel luogo indicati nel suddetto avviso.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata rinuncia al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Art. 10 – Formulazione e validità della graduatoria di merito

La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione esaminatrice, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge.

E' escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito l'idoneità (21/30) in ciascuna delle prove d'esame.

La Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale tenendo altresì conto dei titoli di preferenza definiti in materia di concorsi ai pubblici impieghi dall'articolo 5, commi 4 e 5, del DPR 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni, e dall'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modificazioni.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Castel Gandolfo www.comune.castelgandolfo.rm.it

Eventuali impugnative decorreranno dal giorno di pubblicazione. La graduatoria, ai sensi dell'art. 1 commi 148 e 149 dell'attuale legge di bilancio rimane efficace per un biennio dalla data di pubblicazione.

Art. 11 – Assunzione in servizio

Questa Amministrazione darà luogo all'assunzione compatibilmente con la normativa regolante le assunzioni nel pubblico impiego con riguardo al comparto per gli Enti locali.

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del CCNL comparto Regioni ed autonomie locali del 06/07/1995, l'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in prova, invita i vincitori a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnando un termine non inferiore a 30 giorni, che potrà essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari, previa istanza. Nello stesso termine i destinatari, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato in cui si ravvisino ipotesi di conflitto di interesse (trattandosi di part-time pari o inferiore al 50%) indicando nello specifico gli incarichi eventualmente ricoperti e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

I vincitori che, senza impedimento legittimo, non assumano servizio entro il termine indicato dall'Amministrazione decade dalla nomina. Decade, altresì, dalla nomina quando sia stata accertata la mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione o per l'assunzione.

I vincitori assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di sei mesi, i cui effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di inizio del rapporto di lavoro riportata nel contratto individuale.

Il predetto periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Art. 12 – Normativa applicativa a tutela della privacy

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali nonché, per la parte non abrogata dal predetto Regolamento UE, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Codice privacy), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Castel Gandolfo per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

Articolo 13 – Disposizioni finali

Il presente bando costituisce lex specialis del concorso, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa rinvio alle disposizioni legislative ed ai regolamenti vigenti in materia. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni in esso contenute. Ferme restando le responsabilità di carattere penale, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al presente concorso, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio ed inserito sul sito del Comune di Castel Gandolfo www.comune.castelgandolfo.rm.it

Ulteriori informazioni, notizie e chiarimenti potranno essere richieste all'ufficio Relazioni con il pubblico telefono 06935918202 oppure ufficio risorse umane 06935918232-215

Castel Gandolfo,

La Responsabile dell'area II
AA. GG. e gestione risorse umane
(Rita Fabbriziani)