



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

COMUNE DI VERRONE

C.A.P. 13871

Sede: Via Castello n. 6
Tel 015/5821032 (int. 1)
Fax 015/5821968

www.comune.verrone.bi.it

info@comune.verrone.bi.it

Cod. Fisc. 810057900
Part. Iva 00396860025
verrone@pec.ptbiellese.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1) PER IL SETTORE AMMINISTRATIVO.

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2020/2022, approvato con atto consiliare n. 33 in data 19/09/2020 reso immediatamente eseguibile;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 89 in data 29/09/2020, resa immediatamente eseguibile, avente per oggetto “Modifica piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 e della dotazione organica.”, all’interno del quale si dava atto che:

- Non sussistono esuberanti in seno alla pianta organica dell’Ente;
- Veniva prevista, in seno alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, la copertura del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D (SERVIZI: Organi Istituzionali – Segreteria Generale – Istruzione Assistenza Scolastica – Manifestazioni nel settore sportivo, ricreativo turistico, culturale – Socio assistenziale – Ufficio Relazioni con il pubblico), resosi vacante a seguito di dimissioni volontarie della dipendente ivi incardinata a far tempo dal 29/04/2020;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 90 in data 30/09/2020, resa immediatamente eseguibile, avente per oggetto “Avvio procedura per la copertura del posto di istruttore direttivo amministrativo – cat. D”, con la quale veniva dato indirizzo a che venissero avviate le procedure concorsuali per la copertura del suddetto posto;

Dato atto che è in corso la procedura di ricerca personale in esubero ex art. 34/bis del T.U. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ed annesso Regolamento per l’accesso all’impiego;

RENDE NOTO

E’ indetto concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – categoria di accesso D posizione economica D1 – CCNL personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, per il Settore Amministrativo (SERVIZI: Organi Istituzionali – Segreteria Generale – Istruzione Assistenza Scolastica – Manifestazioni nel settore sportivo, ricreativo turistico, culturale – Socio assistenziale – Ufficio Relazioni con il pubblico).

SI COMUNICA CHE L’EFFICACIA DELLA PRESENTE PROCEDURA CONCORSUALE E’ SUBORDINATA ALL’ESITO INFRUTTUOSO DELLE PROCEDURE ATTIVATE EX ART. 34 BIS DEL D.LGS. 165/2001, ATTUALMENTE IN CORSO ALLA DATA DI QUESTO BANDO.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dall'art. 35 del D.lgs. 165/2001 e dal D.Lgs.11/04/2006, n. 198.

La graduatoria verrà utilizzata secondo l'ordine di collocamento dei concorrenti dichiarati idonei.

Il presente bando costituisce lex specialis del concorso di cui trattasi.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando. Possono partecipare al concorso tutti coloro che, alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, sono in possesso dei requisiti di seguito indicati.

Non si dà luogo a riserva in favore dei volontari delle FF.AA., di cui all'art. 1014 del D.Lgs. 66/2010, in quanto la relativa percentuale non produce alcuna unità a favore di costoro. Con il presente concorso, si determina una frazione di riserva di posto, che verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi procedimenti concorsuali.

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174 o che si trovano in una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2011; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. età non inferiore ai 18 anni;
- c. titolo di studio: - **Diploma di laurea o Diploma universitario, o Laurea triennale di primo livello (L), o Laurea Specialistica (LS)**;
I titoli sopra citati si intendono conseguiti presso università o altri istituti equiparati della Repubblica.
- d. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dovranno allegare alla domanda di partecipazione alla selezione idonea documentazione, rilasciata dalle autorità competenti, relativa al riconoscimento dell'equipollenza del titolo posseduto a quello richiesto dal presente bando. I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio estero dovranno indicare gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano;
- e. idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego dei candidati idonei della selezione sarà effettuato da parte dell'Amministrazione comunale con l'osservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 al momento dell'immissione in servizio);
- f. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127 comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957, non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
- g. di non aver riportato condanne penali passate in giudicato né di aver a proprio carico procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- h. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- i. patente di guida di categoria "B", in corso di validità;
- j. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

conoscenza della lingua inglese di livello almeno B1;

k. di non trovarsi in altre condizioni di incompatibilità o inconferibilità di incarichi presso la pubblica amministrazione, previste da disposizioni di legge.

Tutti i requisiti suindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza dalla nomina.

Il possesso dei titoli che danno diritto alla preferenza e precedenza dovrà essere dimostrato con certificazione da presentarsi entro quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui i candidati hanno sostenuto il colloquio.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del bando di concorso o riaprire i termini stessi.

Può anche revocare il concorso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda.

I candidati diversamente abili devono specificare la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento Economico è quello previsto dal vigente CCNL del personale non dirigente, comparto Funzioni Locali, Categoria D, posizione economica D1.

Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 3 - PREFERENZA E PRECEDENZA

Operano, ove applicabili, le norme di cui alla L. 66/2010 a favore dei militari congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a riserve di posti, si applicano le disposizioni dell'art. 5, commi 1, 2 e 3 del DPR n. 487/94 e ss.mm.

Del diritto di preferenza spettante a parità di merito, se ne terrà conto dopo aver soddisfatto il diritto di precedenza.

I titoli che danno luogo a preferenza a parità di merito sono quelli indicati nell'art. 5 del DPR n. 487/94 e ss.mm.ii.

ART. 4 – MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso e disponibile sul sito del Comune di Verrone, in carta semplice ed in conformità alle prescrizioni dell'avviso e sottoscritta (a pena di esclusione) dall'interessato, senza autenticazione, deve pervenire a pena di esclusione entro le ore **12,00** del **trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale e all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune:** www.comune.verrone.bi.it

La domanda di partecipazione deve pervenire con una delle seguenti modalità:

a) presentazione diretta in busta chiusa recante nome, cognome e indirizzo del mittente e sul retro la

dicitura “DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 PER IL SETTORE AMMINISTRATIVO” all’ufficio Protocollo del Comune di Verrone: mattino dal lunedì al mercoledì (lavorativi) dalle ore 11.00 alle ore 12.30 - pomeriggio il lunedì e il martedì dalle ore 14.00 alle ore 15.30 - sabato (lavorativo) dalle ore 10.30 alle ore 11.30. Nel caso di consegna diretta della domanda, farà fede la data apposta dall’ufficio medesimo sulla domanda ed al consegnatario sarà rilasciata apposita ricevuta datata sulla sua copia;

b) a mezzo posta, con raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata all’Ufficio di Segreteria del Comune di Verrone – Via Castello n. 6 – 13871 Verrone (BI). A tal fine NON farà fede il timbro dell’ufficio postale accettante, ma la data di ricezione e quindi le domande dovranno pervenire inderogabilmente entro il termine perentorio di presentazione delle domande.

Sul retro della busta occorrerà scrivere la dicitura “DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 PER IL SETTORE AMMINISTRATIVO”.

c) a mezzo P.E.C. (posta elettronica certificata) [all’indirizzo: verrone@pec.ptbiellese.it](mailto:verrone@pec.ptbiellese.it), avendo cura di precisare nell’oggetto: “DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 PER IL SETTORE AMMINISTRATIVO”.

In questo caso faranno fede la data e l’ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune (ricevuta di avvenuta consegna). Le domande, unitamente al documento di riconoscimento in corso di validità, devono pervenire, a pena di esclusione, in forma digitalizzata (pdf) provenienti solo da casella di posta certificata. La domanda e i documenti allegati inviati tramite PEC dovranno essere sottoscritti con firma digitale. Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale, la domanda, sottoscritta con firma autografa, e gli allegati, dovranno essere trasmessi in formato PDF non modificabile. Il procedimento s’intende avviato con le ricevute generate dal sistema di gestione della PEC.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell’Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale quest’ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà risultare sottoscritta (con firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

E’ escluso qualsiasi altro mezzo.

Il termine ultimo per il ricevimento delle domande è il trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale e all’Albo Pretorio dell’Ente. La mancata presentazione della domanda entro il termine e con le indicazioni di cui ai punti a), b), c) comporta l’esclusione dal concorso.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o della casella PEC o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L’ammissione al concorso sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale da adottarsi non prima di cinque giorni lavorativi dal termine di scadenza del bando. Entro 10 giorni dalla data di adozione della determinazione verrà pubblicato sul sito del Comune www.comune.verrone.bi.it, sezione “Amministrazione Trasparente” voce “Bandi di concorso” l’elenco dei candidati esclusi e di quelli ammessi al concorso.

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

Casi di esclusione dei candidati:

- mancanza, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione, anche solo di uno dei requisiti individuati nel precedente articolo 1);
- qualora le indicazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati;
- presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza dell'avviso;
- omissione nella domanda della firma del concorrente;
- mancata allegazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Dispensa per il personale interno:

i candidati, già dipendenti dell'Amministrazione Comunale di Verrone che intendono partecipare al concorso di che trattasi, sono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'Amministrazione stessa, nel caso in cui vi facciano esplicito riferimento e ne chiedano l'acquisizione d'ufficio nella domanda di ammissione al concorso.

ART. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione al concorso, da compilarsi come da modello allegato al presente bando, il candidato deve indicare sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) cognome (per le donna coniugate, quello da nubile), nome, luogo e data di nascita, residenza con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale, recapito telefonico, indirizzo posta elettronica e/o PEC, codice fiscale, eventuale recapito, se diverso, al quale inviare le comunicazioni relative al presente bando;
- b) possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato. Qualora si tratti di titolo equipollente, degli estremi di legge che prevede l'equipollenza;
- c) possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea o di trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.lgs. 165/2001;
- d) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- e) Di godere dei diritti civili e politici e di non avere in corso alcuna delle cause che, a norma di legge, ne impediscono il godimento;
- f) Di essere in possesso della patente di guida di categoria B, in corso di validità;
- g) Di essere in possesso dell'idoneità fisica, assoluta e incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del posto messo a selezione;
- h) Di non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- i) Di non essere stato destinatario di provvedimenti di licenziamento, destituzione, dispensa o decadenza all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni né di essere stato dichiarato decaduto per il conseguimento dell'impiego mediante documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- j) condanne penali eventualmente riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- k) eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze a parità di merito (saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda);

- l) eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge da presentare, successivamente e solo se necessari, su richiesta dell'Ufficio Personale; La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- m) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e della lingua inglese di livello almeno B1, da accertarsi in sede di esame;
- n) di aver preso visione del bando di concorso di tutte le norme in esso contenute e di accettarle; IN PARTICOLARE, DI ACCETTARE LA CIRCOSTANZA CHE L'EFFICACIA DELLA PRESENTE PROCEDURA CONCORSUALE E' SUBORDINATA ALL'ESITO INFRUTTUOSO DELLE PROCEDURE ATTIVATE EX ART. 34 BIS DEL D.LGS. 165/2001, ATTUALMENTE IN CORSO ALLA DATA DI QUESTO BANDO.
- o) consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 196/2003;
- p) l'autorizzazione a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/esclusione dal concorso, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;
- q) preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445.

Nella domanda i concorrenti portatori di handicap devono specificare, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve allegare:

1. copia del proprio documento di identità in corso di validità;
2. eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché di sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap.
3. ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,00 versata sul c/c postale 15815137 - intestato al Servizio Tesoreria del Comune di Verrone, oppure tramite bonifico bancario sul seguente IBAN IT83N03268449100B2163860230 intestato al Comune di Verrone presso BANCA SELLA, con l'indicazione della causale "Tassa concorso per partecipazione alla selezione per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – categoria D1";

L'amministrazione si riserva, qualora lo ritenesse necessario e/o utile, di verificare d'ufficio, a campione e nella percentuale che verrà determinata, le domande presentate, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione. Qualora dai controlli emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 DPR. 445 del 28.12.00, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76.

ART. 6 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla procedura la copia di un documento d'identità personale in corso di validità.

ART. 7 - PROVA PRE-SELETTIVA

Ai fini dell'efficiente organizzazione delle prove d'esame, qualora il numero di domande pervenute ed ammesse risulti superiore a 10 (dieci), la Commissione Giudicatrice stabilirà di procedere ad una prova preselettiva, da svolgersi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune.

L'eventuale avviso di svolgimento della preselezione, con l'indicazione del luogo, della data e dell'orario, sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.verrone.bi.it entro 10 giorni dalla data di adozione della determinazione di ammissione/esclusione delle domande pervenute (art. 4). Non verrà effettuata alcuna altra comunicazione.

La preselezione consisterà in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.

La durata massima delle prove sarà stabilita dalla Commissione Giudicatrice.

La preselezione si intende superata qualora il candidato ottenga un punteggio di almeno 21/30.

Le materie della preselezione sono le stesse delle prove scritte e orale.

I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

ART. 8 – ESAME DELLE DOMANDE

L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande che consiste nella verifica del possesso dei requisiti e della documentazione previsti dal bando come indispensabili per la partecipazione al concorso. A tale istruttoria procederà il responsabile del procedimento individuato dal Responsabile del Servizio Personale.

Il Responsabile del Servizio Personale con proprio provvedimento procederà all'ammissione con riserva od esclusione dei candidati.

L'ammissione con riserva può essere disposta:

1. per sanatoria delle domande irregolari: in tal caso il Responsabile invita i concorrenti alla rettifica o integrazione delle domande irregolari, concedendo un termine perentorio per la sanatoria, fissato di regola non oltre l'espletamento della preselezione o della prima prova scritta. In questo caso, decorso inutilmente il termine perentorio per la sanatoria delle domande irregolari concesso dall'Amministrazione, il candidato è automaticamente escluso dal concorso.
2. Sono sanabili soltanto l'omissione di una, o più, dichiarazioni fra quelle richieste, ovvero l'incompleta formulazione delle stesse. (Non è invece sanabile quanto individuato nel presente bando con la dicitura "pena esclusione dal concorso").
3. in caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione: in tal caso lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Ai candidati ammessi o ammessi con riserva o non ammessi verrà data comunicazione almeno 5 giorni prima della data fissata per la preselezione o 1^a prova scritta, mediante pubblicazione sul sito del Comune di Verrone www.comune.verrone.bi.it "Sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Detta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso in questione verrà nominata con apposito e successivo provvedimento, dalla Giunta Comunale, con riguardo al posto da ricoprirsi e con l'osservanza del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente ed annesso Regolamento per l'accesso agli impieghi.

ART. 10 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti. Il programma d'esame prevede due prove scritte ed una prova orale.

I PROVA: Prova scritta

Stesura di un elaborato o questionario a risposta libera o multipla per accertare le conoscenze del candidato nelle materie d'esame. Verifica della conoscenza della lingua inglese a livello almeno B1.

II PROVA: Prova Scritta

Stesura di un atto inerente il servizio o redazione di uno o più atti, ovvero di una relazione tecnica concernente la soluzione di casi teorico-pratici, attinenti le materia di concorso.

Durante la preselezione e le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice. Ai concorrenti è altresì vietato di utilizzare telefoni cellulari o qualsiasi altra apparecchiatura informatica, di cui comunque la Commissione può disporre il ritiro. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere e non sarà consentito l'uso del dizionario. Il concorrente che viola le presenti disposizioni, sarà immediatamente escluso dal concorso.

III PROVA: Prova orale

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire la conoscenza sulle materie d'esame. Durante la prova orale si procederà alla verifica delle conoscenze informatiche e alla verifica della conoscenza della lingua inglese.

Per i candidati appartenenti all'Unione Europea la Commissione verificherà altresì l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati ammessi alla prova orale che non si presenteranno a sostenerla, saranno automaticamente esclusi dalla selezione.

MATERIE D'ESAME

- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Diritto Costituzionale e Amministrativo;
- Diritto penale;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L. 241/90 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di tutela della privacy (Regolamento (UE) 2016/679 e normativa nazionale di adeguamento);
- Normativa in materia di anticorruzione (L.190/2012 e ss.mm.ii.) e trasparenza (D.Lgs. 33/2013);

- Atti e procedimenti amministrativi;
- Nozioni di Contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli enti locali (T.U., D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Legislazione in materia di Appalti (Forniture e Servizi);
- Legge sulla Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Reati contro la pubblica amministrazione;
- Informatica (Pacchetto Office);
- Conoscenza dell'inglese.

La durata massima delle prove sarà stabilita dalla Commissione giudicatrice.

Le due prove scritte elaborate da ogni candidato verranno riunite in forma anonima, al termine delle prove, in un'unica busta e successivamente la Commissione procederà alla correzione degli elaborati, prima di una prova scritta (per tutti i candidati) e poi dell'altra.

I voti sono espressi in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte sommata alla votazione conseguita nel colloquio.

A parità di merito trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia di precedenza e preferenza per l'ammissione all'impiego nelle amministrazioni pubbliche.

Per aver accesso all'aula degli esami i candidati ammessi a sostenere le prove scritte dovranno esibire un idoneo documento di riconoscimento.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il diario dell'eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e di quella orale, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno, sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune www.comune.verrone.bi.it con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla prima scadenza.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dovranno presentarsi alla prima prova senza necessità di ulteriori inviti, secondo il calendario pubblicizzato, muniti di valido documento di riconoscimento.

Eventuali modifiche del calendario di esame saranno notificate ai concorrenti mediante pubblicazione sul sito del Comune di Verrone, www.comune.verrone.bi.it "Sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso",

I risultati relativi alle prove scritte verranno resi noti attraverso la pubblicazione degli stessi sul sito del Comune di Verrone, www.comune.verrone.bi.it "Sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso".

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, unitamente ai voti riportati nelle singole prove scritte sarà pubblicato sul sito del Comune di Verrone, www.comune.verrone.bi.it "Sezione Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Tutte le comunicazioni di cui ai precedenti punti hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per le prove d'esame, scritte e orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso e verrà escluso dalla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove di esame muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena la non ammissione.

ART. 11 – FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando.

La graduatoria di merito, è approvata con determinazione dirigenziale è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e rimarrà efficace per un termine di tre anni decorrente dalla predetta data di pubblicazione.

La graduatoria può essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria a tempo indeterminato per eventuali ulteriori assunzioni.

ART. 12 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, di norma a mezzo raccomandata A.R., ad assumere servizio dopo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la costituzione del rapporto ed è assunto in prova, previa stipula del contratto individuale di lavoro, nel profilo professionale di qualifica per il quale risulta vincitore.

L'assunzione rimane subordinata all'applicazione delle normative finanziarie vigenti al momento della costituzione del rapporto.

L'assunzione è regolata dalle norme legislative, contrattuali, regolamentari e da quelle che in prosieguo di tempo possano essere emanate.

L'assunzione acquista carattere di stabilità al termine del periodo di prova, nel rispetto delle norme vigenti del contratto di lavoro.

Ai fini del compimento di tale periodo di prova, si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato nelle mansioni del profilo professionale del concorso di specie.

ART. 13 – INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

I candidati potranno, in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. Il titolare dei dati è il Comune di Verrone.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Verrone a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Verrone, l'ammissione/esclusione dalla procedura concorsuale e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 125 del 10/04/1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso al lavoro.

La partecipazione alla procedura, di cui al presente bando, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

In riferimento alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento è il Dr. Roberto CARENZO.

Per ogni eventuale informazione e per ritirare, eventualmente, copia del bando e dello schema di domanda, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Verrone, negli orari di apertura al pubblico.

tel. 015/5821032, e-mail segreteria@comune.verrone.bi.it oppure sul sito www.comune.verrone.bi.it Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, Comparto Funzioni locali, al C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Verrone, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché ai vigenti Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi del Comune di Verrone.

L'Amministrazione Comunale di Verrone si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini ed eventualmente revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

Verrone li 03 novembre 2020

IL SEGRETARIO GENERALE

(Carenzo Dott. Roberto)

Digitalmente firmato