



**Comune di Gubbio
Provincia di Perugia**

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITÀ CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CAT. C – POS. ECON. C1

**LA DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO, ORGANIZZAZIONE
E SERVIZI STRATEGICI**

Visto

- l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 241 del 10.11.2022 è stato ulteriormente aggiornato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2023/2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 26.01.2022, e successivamente aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 23.03.2022, prevedendo, nell'ambito del Piano occupazionale 2022, anche l'attivazione di un concorso pubblico per l'assunzione di n. 2 unità aventi profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile", cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, di cui n. 1 unità destinata al Settore Finanziario, Organizzazione e Servizi Strategici e n. 1 unità destinata al Settore Territorio e Ambiente;

Vista la determinazione dirigenziale del Settore Finanziario, Organizzazione e Servizi Strategici n.2670 del 22.12.2022 di approvazione del presente bando concorsuale;

Dato atto che il presente concorso è indetto sotto la condizione sospensiva dell'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria prevista dagli artt. 34 – 34bis del D.Lgs. n. 165/2001.

RENDE NOTO

Art. 1 – INDIZIONE CONCORSO

È indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" (Cat. C – posizione economica C1) da assegnare al Settore Finanziario, Organizzazione e Servizi Strategici e al Settore Territorio e Ambiente.

La presente procedura è indetta nel rispetto dell'art. 51 della Costituzione italiana e del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii. (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

I termini maschili usati in questo bando si riferiscono a persone di entrambi i sessi.

RISERVA:

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 del D.Lgs. n. 66/2010, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA., purché abbiano superato le prove con esito positivo e siano collocati con idoneità nella graduatoria finale.

Il posto riservato ai beneficiari della suddetta categoria, che resterà eventualmente scoperto per mancanza di concorrenti idonei, sarà attribuito agli idonei non riservatari secondo l'ordine di graduatoria.

Non opera alcuna riserva di posti per le categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 in quanto l'Amministrazione attualmente soddisfa i limiti posti dalla legislazione e, in mancanza, procederà alla copertura della quota d'obbligo con separati provvedimenti, se necessario.

Le modalità per l'espletamento del concorso sono stabilite dal presente bando nel rispetto delle vigenti norme contenute nel Regolamento degli uffici e dei servizi – modalità di accesso all'impiego e di espletamento dei concorsi e del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Alla figura professionale in oggetto è attribuita la retribuzione annua iniziale della categoria C – posizione economica C1 prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

Sono attribuite, inoltre, la 13° mensilità ed ogni altra indennità o assegno previsti e spettanti ai sensi della vigente normativa, con le relative ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

Lo stipendio tabellare annuo lordo è attualmente pari a € 21.392,87.

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001, dal D.lgs. n. 286/1998 e ss.mm.ii. e dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174.

I cittadini degli altri Stati membri della U.E. e dei Paesi terzi, come sopra indicato, devono, inoltre, 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 gli altri requisiti previsti dal presente bando di selezione;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti politici e civili (nella domanda indicare il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime);

- c) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale;
- d) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- e) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato nonché non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.

Nella domanda indicare tutte le condanne penali e i procedimenti penali in corso;

- f) non aver subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) idoneità fisica all'impiego che sarà accertata, ai sensi dell'art. 41 comma 2 lett. a) e lett. e-bis) del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., dal medico competente, prima della stipula del contratto individuale di lavoro;
- h) titolo di studio: possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale indicando la sua esatta denominazione, la votazione, l'anno e l'istituto scolastico ove lo stesso è stato conseguito. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto equivalente, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, con provvedimento di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando di selezione (in tal caso allegare relativo provvedimento o documentazione comprovante l'avvio dell'iter di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001);
- i) età non inferiore agli anni 18;
- j) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di categoria B;
- k) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione e permanere al momento dell'assunzione, salvo che non sia diversamente indicato.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, la decadenza dalla nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento dell'assenza dei requisiti che avevano determinato la collocazione del candidato in graduatoria non inficia la validità della stessa.

I requisiti che danno diritto alla preferenza alla nomina dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda ed espressamente indicati.

L'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la domanda.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

Il candidato, nella domanda di partecipazione, deve dichiarare di accettare incondizionatamente tutte le norme, le modalità di partecipazione e comunicazione previste nel presente bando.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati potranno inoltrare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso la procedura informatica messa a disposizione dal Comune di Gubbio sul proprio sito istituzionale (www.comune.gubbio.pg.it) nella sottosezione “Bandi di Concorso” della sezione “Amministrazione Trasparente”, raggiungibile al seguente link: https://comunegubbiopg.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_003

La modalità di iscrizione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione o di invio della domanda di partecipazione al concorso di che trattasi. Eventuali domande di partecipazione presentate con modalità diverse rispetto all'iscrizione on line mediante l'apposita piattaforma telematica non saranno prese in considerazione.

L'invio della domanda tramite piattaforma telematica appositamente predisposta raggiungibile al link sopra indicato avviene tramite identità SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (quest'ultima qualora attiva); il PDF prodotto può essere inoltrato direttamente.

Nella domanda andranno indicati obbligatoriamente:

- un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personalmente intestato al candidato;
- un indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- un recapito telefonico.

Eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito della posta elettronica certificata (PEC) e/o della posta elettronica ordinaria dovranno essere comunicate dal candidato esclusivamente mediante pec, personalmente intestata al candidato stesso, all'indirizzo comune.gubbio@postacert.umbria.it.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata e/o ritardata ricezione da parte dei candidati di comunicazioni derivanti da inesatte o incomplete indicazioni o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti di PEC e/o indirizzo mail ordinario indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o altre cause non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o a cause di forza maggiore.

Tutte le notifiche, inclusi i riferimenti di avvenuta protocollazione, perverranno all'indirizzo email associato alle proprie credenziali.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda stessa.

Si invitano i candidati ad inoltrare la domanda di partecipazione, corredata da tutta la documentazione richiesta, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.

La piattaforma di ricevimento on line delle candidature verrà posta “off-line” alle ore 23.59 del 26.01.2023.

Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione consente di riaprire la compilazione della domanda già presentata, per modificare o integrare i dati inseriti. In caso di riapertura la prima domanda di partecipazione non si perfeziona ed il candidato potrà modificare e/o integrare l'istanza, ma dovrà necessariamente inoltrarla di nuovo, ai fini della partecipazione al concorso. In mancanza di tale nuovo invio, la partecipazione al concorso non sarà perfezionata.

Al termine della procedura il sistema trasmetterà all'email inserita in fase di registrazione una notifica di avvenuto inoltro ed una di avvenuta protocollazione, con l'indicazione del numero di protocollo, che sarà prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione entro il termine perentorio prescritto.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire **entro il termine perentorio, a pena di esclusione, delle ore 23.59 del giorno 26.01.2023.**

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

Solo per le richieste di supporto tecnico-informatico, i candidati devono utilizzare, esclusivamente, il pulsante "Hai bisogno di aiuto?", in alto a destra della schermata della piattaforma digitale. Non è garantita la soddisfazione, entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione, delle richieste di aiuto inviate nei tre giorni antecedenti il termine delle ore 23.59 del giorno 26.01.2023.

ART. 5 – ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati i seguenti documenti:

- **ricevuta del versamento** di € 10,00 per tassa di ammissione al concorso, intestata a “Comune di Gubbio – Tesoreria comunale” da effettuare, indicando come **causale** “*Tassa concorso Istruttore amministrativo-contabile cat. C – Inserire **COGNOME** e **NOME** del candidato*”, tramite una delle seguenti modalità:
 - o bonifico sull'**IBAN IT44W0200838484000029502629**;
 - o piattaforma **PAGOPA** accedendo al sito internet del Comune di Gubbio, www.comune.gubbio.pg.it cliccando sull'apposito link: "Tassa di Concorso" ovvero direttamente dal sito della Regione Umbria: www.pagoumbria.regione.umbria.it.

La tassa non è rimborsabile neppure in caso di revoca o annullamento del concorso;

- per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, provvedimento di equipollenza/equivalenza/riconoscimento o documento comprovante l'avvio dell'iter procedurale ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- per i candidati che dichiarano di aver prestato lodevole servizio presso una pubblica amministrazione, la relativa documentazione;

- per i candidati con DSA o disabili, dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica (al fine di poter usufruire di tempi aggiuntivi/ausili);
- per i candidati disabili con invalidità uguale o superiore all'80%, apposita documentazione al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva.

ART. 6 – ESCLUSIONE IMMEDIATA ED AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva per tutti i candidati che avranno presentato domanda entro il termine ultimo previsto dal bando, con le modalità descritte all'art. 4.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'amministrazione comportano l'esclusione dalla selezione.

È facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

In caso di riscontro di dichiarazioni false, si procederà all'immediata esclusione dalla procedura concorsuale e alla formale comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 14 del “Regolamento degli uffici e dei servizi – modalità di accesso all'impiego e di espletamento dei concorsi” approvato con delibera di G.C. n. 222 del 16.12.2020, è nominata con determinazione del dirigente competente alla gestione del personale del Comune di Gubbio.

La Commissione provvederà a stabilire i criteri guida delle prove, all'espletamento delle stesse ed alla formazione della graduatoria di merito.

ART. 8 – PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in:

- a) **una prova scritta** a contenuto teorico. Consisterà nello svolgimento di un elaborato o di quesiti a risposta sintetica o di test bilanciati sulle materie indicate all'art. 10 “Materie d'esame”;
- b) **una prova scritta** a contenuto teorico – pratico sulle materie indicate all'art. 10 “Materie d'esame”;
- c) **una prova orale**: consisterà in un colloquio che sarà rivolto ad accertare le conoscenze e la capacità nonché l'attitudine del candidato a svolgere le mansioni inerenti il profilo in oggetto e verterà sulle stesse materie previste per le prove scritte. Nell'ambito della prova orale sarà verificata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti comunicare fra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con incaricati della vigilanza o membri della commissione esaminatrice. Non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari o qualsiasi altro

strumento che consenta la comunicazione all'esterno. Non è consentito ai candidati di portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere.

Non è permesso consultare i testi di legge anche se non commentati, pubblicazioni e dizionari.

La valutazione delle prove di esame per la formazione della graduatoria competerà alla Commissione esaminatrice nominata dall'organo competente.

ART. 9 – SOGGETTI CON DISABILITÀ O CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA)

I candidati con disabilità devono specificare, nello spazio disponibile nella domanda, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica da allegare alla domanda.

La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di partecipazione, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

Nelle prove scritte, per il candidato che dichiara di avere disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), sono messi a disposizione, a titolo compensativo, a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

In alternativa, il candidato può chiedere di sostituire le prove scritte con un colloquio orale nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

Nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio delle domande.

La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

L'adozione delle misure di cui sopra sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

ART. 10 – MATERIE D'ESAME

Le prove concorsuali avranno ad oggetto:

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali – D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. – e D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.), anche con riferimento ai sistemi di tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari;
- Diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo – L. n. 241/1990 e DPR n. 445/2000);
- Disciplina in materia di contratti pubblici e appalti (D.Lgs. n. 50/2016);
- Testo unico sul pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.): disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali); responsabilità del pubblico dipendente e reati contro la pubblica amministrazione;
- Anticorruzione, trasparenza, accesso agli atti ed attività contrattuale della pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e Regolamento UE 2016/679).

ART. 11 – VALUTAZIONE PROVE D'ESAME

I punteggi delle singole prove sono espressi in trentesimi.

Prove scritte

I candidati partecipanti alle prove scritte, per essere ammessi a partecipare alla prova orale, dovranno ottenere il **punteggio minimo di 21/30 in ciascuna delle prove scritte**.

Prova orale

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, nel rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

I candidati per superare la prova orale devono ottenere il **punteggio minimo di 21/30**.

Punteggio finale

Il punteggio finale è dato dalla somma dei seguenti punteggi: media dei voti conseguiti nelle due prove scritte, cui aggiungere la votazione conseguita nella prova orale.

A parità di punteggio saranno osservati i titoli di preferenza dichiarati secondo quanto previsto all'art. 15 del presente bando.

ART. 12 – DIARIO E SEDE DELLE PROVE

La sede e il diario delle prove scritte saranno comunicati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime con le modalità contenute nell'art. 14 del presente bando.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà comunicato almeno venti giorni prima di quello in cui dovrà essere sostenuta con le modalità contenute nell'art. 14 del presente bando.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di un idoneo e valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nella sede e nell'ora stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Il Piano operativo di attuazione del protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato con ordinanza del 25 maggio 2022 dal Ministero della Salute connesso all'emergenza sanitaria in atto da Covid-19, qualora ancora vigente al momento di svolgimento delle prove, sarà reso noto ai candidati – nei modi di cui all'art. 14 del presente bando – unitamente alla comunicazione di convocazione alle prove.

ART. 13 – PRESELEZIONE

Nel caso in cui le domande pervenute siano in numero superiore a 50 (cinquanta), l'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di sottoporre i candidati a una prova preselettiva consistente in test a risposta multipla, di tipo professionale e/o attitudinale e/o psico-attitudinale, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali per il posto messo a concorso anche tenuto conto delle materie di esame di cui all'art. 10.

Nella prova preselettiva sarà assegnato il seguente punteggio:

- + 1 punto per ogni risposta corretta
- 0 punti per ogni risposta non data
- - 0,25 punti per ogni risposta sbagliata o multipla

La valutazione della prova preselettiva consisterà esclusivamente nel giudizio di ammissione o non ammissione e pertanto il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio utile per la formazione della graduatoria finale.

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati classificatisi entro i primi 30 (trenta) posti della graduatoria di merito formulata all'esito della prova preselettiva nonché quelli eventualmente pari merito classificati al 30° posto, oltre ai soggetti esonerati dalla prova preselettiva.

Nel corso della preselezione non sarà consentita la consultazione di testi di legge, manuali, appunti o pubblicazioni di qualunque specie.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento.

L'esito della prova è reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio telematico del Comune e nel sito del Comune (www.comune.gubbio.pg.it) alla sottosezione "Bandi di Concorso" della sezione "Amministrazione trasparente".

Sarà esclusivamente cura dei candidati verificare la presenza del proprio nominativo nell'elenco dei partecipanti ammessi alle prove successive.

Ai candidati che non avranno superato la prova preselettiva, ovvero le prove scritte o la prova orale non verrà data alcuna comunicazione personale.

I candidati disabili con invalidità uguale o superiore all'80% possono chiedere di essere esonerati dalla prova preselettiva.

ART. 14 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le informazioni e le comunicazioni ai candidati relative al concorso, compresa l'eventuale preselezione, saranno fornite, con valore di notifica ad ogni effetto di legge, mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Gubbio all'indirizzo www.comune.gubbio.pg.it alla sottosezione "Bandi di Concorso" della sezione "Amministrazione trasparente".

Nelle comunicazioni effettuate tramite il sito istituzionale i candidati saranno identificati mediante il numero della domanda (ID domanda).

I candidati, al fine di ottenere tutte le comunicazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti a consultare per tutta la durata del concorso il sito istituzionale dell'ente.

Eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito della posta elettronica certificata (PEC) e/o della posta elettronica ordinaria dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale del Comune di Gubbio dal candidato esclusivamente mediante PEC, personalmente intestata al candidato stesso, all'indirizzo comune.gubbio@postacert.umbria.it. Non saranno prese in considerazione comunicazioni pervenute attraverso altri canali (telefonate, email ordinaria, ...).

ART. 15 – TITOLI DI PREFERENZA

Le preferenze, a parità di merito, così come previsto dalla L. n. 407/1998 e ss.mm.ii., dal D.P.R. n. 487/1994 come integrato da quanto disposto dall'art. 2, comma 9 della L.n. 191/1998, sono nell'ordine le seguenti:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata secondo il seguente ordine:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dal candidato più giovane di età.

L'omessa dichiarazione, nella domanda, dei suddetti titoli di preferenza (a parità di punteggio) escluderà il candidato dal beneficio.

Si precisa che il documento che comprova il "lodevole servizio" è rappresentato da attestazione a firma del Dirigente dell'Ufficio della pubblica amministrazione presso cui è stato prestato servizio che definisce lodevole la qualità del lavoro svolto dal dipendente.

ART. 16 – GRADUATORIA FINALE, PUBBLICAZIONE, APPROVAZIONE E VALIDITÀ

La graduatoria di merito dei candidati è formata 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 cui all'articolo 15 del presente bando.

La graduatoria del concorso, approvata dall'organo competente, è immediatamente efficace ed è pubblicata all'Albo pretorio telematico e nel sito del Comune (www.comune.gubbio.pg.it) alla sottosezione "Bandi di Concorso" della sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto dei vincoli dettati in materia di tutela della privacy.

La graduatoria conserva efficacia in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria di concorso secondo quanto stabilito dalla vigente normativa.

ART. 17 – ASSUNZIONE

Il rapporto di lavoro si intende costituito mediante stipula in forma scritta del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

Il nominato che non assuma effettivamente servizio, senza giustificato motivo, alla data stabilita nell'atto di assunzione, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione comunale in relazione alle motivazioni addotte.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis del D.lgs. n. 165/2001, i vincitori del concorso non potranno ottenere il trasferimento per passaggio diretto ad altra Amministrazione per un periodo di cinque anni.

ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di revocare, annullare interrompere oppure rettificare le procedure concorsuali, di prorogare i termini di scadenza o riaprirli quando siano chiusi, di modificare le date, il luogo e l'ora di effettuazione delle prove d'esame, dandone tempestiva comunicazione agli interessati tramite pubblicazione nel sito del Comune (www.comune.gubbio.pg.it) alla sottosezione "Bandi di Concorso" della sezione "Amministrazione trasparente".

La partecipazione al concorso di cui al presente bando, comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando medesimo, e dalle procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate ed integrate.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

ART. 19 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) si informa:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Gubbio, con sede in Piazza Grande 9, e-mail gdpr@comune.gubbio.pg.it . Il Comune di Gubbio ha nominato il **Responsabile della protezione dei dati o Data Protection Officer (DPO)** e-mail dpo@comune.gubbio.pg.it.

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO

Costituiscono oggetto di trattamento i dati personali presenti nella domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda, da parte dei candidati o acquisiti presso altre amministrazioni in sede di controllo delle dichiarazioni dei candidati.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO E BASI GIURIDICHE

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Gubbio, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura concorsuale, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata per il perseguimento delle seguenti finalità:

- accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove concorsuali (es. titoli di studio) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari);
- partecipazione alle prove;
- comunicazioni relative al concorso;
- accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- finalità di pubblicità, trasparenza e accesso.

Il conferimento dei dati personali è necessario per permettere lo svolgimento delle prove concorsuali.

Il conferimento dei dati personali anche sensibili per la finalità di accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali è facoltativo, fermo restando che, in assenza di tali dati, l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove concorsuali.

La base giuridica delle attività di trattamento per le finalità di cui sopra è lo svolgimento di compiti di interesse pubblico da parte del Comune, nonché specifiche norme di legge e/o di regolamento.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici dal Comune di Gubbio, che, nella loro qualità di autorizzati/designati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

Il Comune può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico.

Il Comune di Gubbio può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.

I dati, inoltre, potrebbero essere conosciuti da soggetti terzi nel caso in cui sia richiesto l'accesso ai documenti della procedura, ai sensi della legge 241/1990, e sussistano le condizioni per autorizzarlo. Nei casi previsti dalla legge o da norme regolamentari, i dati relativi alle graduatorie e/o altri dati personali sono pubblicati nell'albo pretorio e nel sito del Comune alla sottosezione "Bandi" della sezione "Amministrazione trasparente". In tale ultimo caso, i dati saranno anche indicizzati da motori di ricerca.

DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO

I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perchè ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti da specifiche norme di legge.

I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla legge.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato ha diritto di chiedere al Comune di Gubbio, quale titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune di Gubbio e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ne ricorrano le condizioni;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto.

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo all'indirizzo dpo@comune.gubbio.pg.it, oppure scrivendo all'indirizzo della sede del titolare.

Prima di fornire una risposta, il titolare potrebbe avere bisogno di identificare l'interessato mediante richiesta di fornire copia del suo documento d'identità. Sarà fornito un riscontro scritto all'interessato senza ingiustificato ritardo e, comunque, non più tardi di un mese dal ricevimento della richiesta stessa.

RECLAMO

Nel caso in cui il candidato ritenga che il trattamento dei propri dati personali violi le disposizioni del GDPR, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, ai sensi dell'art. 77 GDPR, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

ART. 20 – INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 8 della legge n. 241/1990 e dell'art. 7 comma 1 lett. a) del Regolamento degli uffici e dei servizi – Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (approvato con D.G.C. n. 246/2018), viene individuato come responsabile unico del procedimento concorsuale la dott.ssa Nadia Minelli.

Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio online per la durata di 30 giorni, oltre che nel sito del Comune (www.comune.gubbio.pg.it) alla sottosezione “Bandi di Concorso” della sezione “Amministrazione trasparente” e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° serie speciale – concorsi ed esami.

Gubbio, li 23.12.2022

La Dirigente del Settore
Finanziario, Organizzazione e Servizi Strategici
Dott.ssa Daniela Franceschetti

Documento firmato digitalmente