



COMUNE DI COLFERRO

Città Metropolitana Roma Capitale

Prot. 16690 del 30.05.2022

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE
Servizio Personale e Relazioni Sindacali

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PART TIME, 18 ORE SETTIMANALI E INDETERMINATO PER N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA GIURIDICA B3 – POSIZIONE DI ACCESSO B3 – DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FF.AA. DA ASSEGNARE ALL'AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

IL DIRIGENTE 1^ AREA AD INTERIM

Premesso che con deliberazione di G.C. n. 23 del 10 febbraio 2022 è stato approvato il fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 in cui sono stati previsti n. 2 (due) posti nel profilo professionale di collaboratore amministrativo a tempo indeterminato e part time per 18 ore settimanali, per l'anno 2022;
- ai sensi dell'art. 34 – bis del D.Lgs. n. 165/2001 l'indizione dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale a tempo indeterminato è subordinata al previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria;

che con richiesta prot. N. 4475 dell' 11 febbraio 2022 è stata attivata la procedura di cui all'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001, provvedendo a dare apposita comunicazione del piano assunzionale 2022, alla competente struttura regionale e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica ai fini dell'assegnazione di personale collocato in disponibilità;

- **Dato atto dell'esito infruttuoso della procedura di mobilità obbligatoria attivata, ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, con comunicazione prot. n. 4475 dell' 11 febbraio 2022;**

- che il Comune di Colferro si avvale della deroga di cui all'art. 3 comma 8 della legge n. 56/2019 "legge concretezza", non dando luogo per la copertura dei posti di cui al presente bando all'espletamento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 341 del 30 maggio 2022.

DATO ATTO DI QUANTO SOPRA PREMESSO

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, «Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato»;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» ed in particolare l'art. 24;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, «Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche», e in particolare l'art. 1, comma 1, lettera a);

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

Vista la legge 5 febbraio 1992, n. 104, «Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate»;

Vista la legge 15 maggio 1997, n. 127, «Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo»;

Vista la circolare del 24 luglio 1999 n. 6 del Dipartimento della funzione pubblica «Applicazione dell'art. 20 della legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (legge n. 104/1992) - portatori di handicap candidati a concorsi pubblici»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, «Codice in materia di protezione dei dati personali»;

Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»;

Vista la Legge 10 aprile 1991, n. 125, «Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, «Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi»;

Visto il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, «Codice dell'ordinamento militare», ed in particolare l'art. 1014 e art. 678 comma 9;

Vista la legge 19 giugno 2019, n. 56, «Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo»;

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

Visto il regolamento europeo (UE) del 27 aprile 2016, n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

Visto il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2018, n. 101 recante «Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)»;

Vista la Direttiva n. 3 del 2018 (Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione);

Visto, inoltre il D.L. n. 44 del 01/04/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 28/5/2021 n. 76, recante «Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV2, di giustizia e di concorsi pubblici», pubblicato sulla G.U. n. 79 del 01/04/2021, che all'art. 10, rubricato: «Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici», prevede, al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, anche in deroga alla disciplina del DPR n. 487/1994 e della L. 56/2019 modalità semplificate di svolgimento delle prove, assicurandone comunque il profilo comparativo, oltre a dettare regole transitorie per le procedure concorsuali durante lo stato di emergenza sanitaria da COVID – 19;

Visto il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, Prot. n. 25239 del 15/04/2021, validato dal CTS il 29/03/2021;

Visto il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

Visto il Regolamento comunale d'organizzazione dei servizi e degli uffici approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 386 /98, modificato ed integrato con Delibera di Giunta Comunale n.48 del 13.03.2014;

Visto il Regolamento generale recante norme sulle modalità di acquisizione delle risorse umane approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 28.10.2021.

RENDE NOTO

ART.1 - INDIZIONE

È indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 02 (DUE) posti di Collaboratore Amministrativo, Categoria Giuridica B3, posizione di accesso B3 – del CCNL Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time, 18 ore settimanali, da assegnare all'Area Pianificazione e Gestione del Territorio con sede presso il Comune di Collesferro.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria B3 di cui alla declaratoria contenuta nell'allegato A al CCNL 31.03.1999, profilo professionale di Collaboratore amministrativo, del sistema di

classificazione del personale del Comparto Funzioni locali, come confermato dall'art.12, titolo III «Ordinamento professionale», C.C.N.L. 21 maggio 2018.

“Il Collaboratore Amministrativo svolge la propria attività sulla base delle indicazioni di lavoro dei superiori gerarchici, in particolare provvede ai seguenti compiti operativi e di pianificazione/organizzazione del lavoro: cura la classificazione, l'archiviazione ed il protocollo di atti, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi predeterminati, operazioni semplici di natura contabile, anche con l'ausilio del relativo macchinario e utilizzo di gestionali software, la stesura di testi mediante l'utilizzo di sistemi di video- scrittura o dattilografica, l'attività di sportello, servizi esterni di ausilio all'ufficio”.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.lgs. n. 198/2006 e del D.lgs. n. 165/2001 art. 1.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute nonché di quelle previste dal Regolamento generale recante norme sulle modalità di acquisizione delle risorse umane.

L'uso del genere maschile è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo al presente bando.

La procedura concorsuale sarà gestita dal Comune di Colleferro, avvalendosi anche del supporto organizzativo di idonea società esterna.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE: GENERALI

Per l'ammissione al concorso di cui al presente bando è richiesto il possesso dei seguenti requisiti da dichiarare all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i:

a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/2011 e del D.P.C.M. n. 174/1994, ovvero appartenenza ad una delle seguenti tipologie previste dal richiamato art. 38 del D.lgs. n. 165/2001:

- essere cittadini di Paesi terzi, familiari di cittadini degli Stati membri dell'U.E, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Sono comparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Tale conoscenza sarà accertata attraverso l'esame colloquio;
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

b) Età non inferiore ai 18 anni;

c) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

d) Idoneità psico-fisica all'impiego allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di Collaboratore Amministrativo”, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. Data la particolare natura dei compiti dei posti messi a concorso, la condizione di privo della vista comporterà inidoneità fisica (Legge n. 120/91). Il Comune si riserva di verificare l'idoneità mediante accertamenti sanitari effettuati dal proprio medico competente ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia, prima della stipula del contratto individuale di lavoro ai fini della successiva immissione in servizio dei candidati vincitori di concorso;

e) Godimento dei diritti civili e politici;

f) Non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;

g) Insussistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

h) Non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;

REQUISITI DI AMMISSIONE: SPECIFICI

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Titolo di studio:

Diploma di scuola media inferiore e attestato rilasciato da istituti professionali statali o da centri di formazione professionale, in esito ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui all'articolo 17 comma 1 lettera a) del D.lgs. 226/2005 o di un titolo superiore. Per attestato di qualifica professionale si intendono i diplomi professionali rilasciati a seguito di corso triennale, conseguiti dopo la scuola dell'obbligo, nonché quelli ai quali specifiche disposizioni riconoscono il medesimo valore ai fini dell'ammissione ai concorsi pubblici;

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 ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Abilitazioni

- possesso patente di guida B in corso di validità;

Tutti i suddetti requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere al momento della assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura o la risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 3 - RISERVA DI POSTI

Al presente concorso si applica la riserva di n. 01 (uno) posto, calcolata ai sensi degli artt. n. 1014, comma 1 lett. a) per una unità e comma 4, essendosi determinato un cumulo di frazione di riserva pari o superiori all'unità anche in altri bandi di concorso banditi da questa amministrazione, e n. 678, comma 9, D.lgs. n. 66/2010, novellato dal d.lgs. 28 gennaio 2014, n. 8, in favore dei volontari in ferma breve 3 o più anni e ferma prefissata delle forze armate 1 o 4 anni congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché i volontari in servizio permanente e gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, in possesso dei requisiti del bando.

Il requisito che dà titolo alla fruizione della riserva, deve essere posseduto dal candidato all'atto di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di selezione e deve essere indicato nella medesima, pena l'esclusione dall'applicazione dei relativi benefici.

I candidati interessati dovranno dichiarare nella domanda di ammissione il dato relativo alla Forza Armata e Comando presso cui è stata effettuata la ferma e il relativo periodo; **alla domanda dovrà essere allegata la relativa documentazione.**

Il diritto alla riserva dei predetti posti viene fatto valere solo per i candidati che, superata l'eventuale preselezione, siano risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito.

I posti non utilizzati per la riserva sono attribuiti ai non riservatari.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando viene pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «*Concorsi ed esami*». È altresì, disponibile sul sito istituzionale del Comune di Colferro <https://www.comune.colferro.rm.it> nella sezione «*Amministrazione Trasparente*», sottosezione «*Bandi di concorso*».

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accessibile collegandosi e registrandosi al link www.econcorsi.com/concorsi/colferro, previa lettura del Bando di Concorso.

Per la registrazione sulla piattaforma il candidato deve essere in possesso di e-mail ordinaria personale (non pec) sulla quale riceverà utenza e password per l'accesso al sistema di iscrizione al concorso on-line.

La compilazione della domanda deve essere effettuata secondo le specifiche tecniche rese disponibili sulla piattaforma on-line.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro le ore 19:00 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale Concorsi ed esami.

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, viene prorogato di diritto al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale Concorsi ed esami, e verrà automaticamente disattivata alle ore 19:00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari, Edge) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie (è compatibile anche con smartphone e tablet anche se consigliabile un computer).

La data di presentazione in via telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Il sistema rilascia il protocollo di presentazione della domanda.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità al concorso.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

ATTENZIONE! Dopo aver completato la procedura di compilazione, il candidato dovrà effettuare la stampa della domanda la quale, debitamente sottoscritta con firma autografa, dovrà essere allegata alla piattaforma per concludere l'iter di iscrizione. Al termine della procedura il candidato riceverà una e-mail di conferma di avvenuta iscrizione.

Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Nella domanda sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci i candidati dovranno rilasciare le seguenti dichiarazioni:

- a) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza comprensivo del codice di avviamento postale) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail o indirizzo PEC e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato, il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione);
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 2 lett. a) del presente bando;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) il possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- e) la dichiarazione di non aver subito condanne penali o l'indicazione di eventuali condanne penali riportate (anche se sono stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, riabilitazione, sospensione della pena, beneficio della non menzione) e gli eventuali procedimenti penali pendenti, in Italia e all'estero;
- f) Non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;
- g) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

- h) la dichiarazione di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- i) l'idoneità psico - fisica all'impiego;
- j) il possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;
- k) il possesso dei titoli di studio richiesti per l'ammissione previsti dall'art. 2 del presente avviso con l'indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato, la votazione e la data del conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente al corrispondente titolo italiano; qualora il candidato non sia ancora in possesso della dichiarazione di equivalenza, dovrà allegare la richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
- l) l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui all'art. 2 lett. d) del presente avviso;
- m) l'eventuale possesso di titoli previsti dall'art. 10 del presente avviso nonché dall'art. 5, commi 4 e 5, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, che, a parità di merito, danno luogo a preferenza; i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;
- n) di aver diritto ad essere esonerato dal sostenere la prova preselettiva (art. 20, comma 2-bis, legge n. 104/1992), eventualmente prevista, stante il riconoscimento dello stato di portatore di handicap e di una percentuale di invalidità pari o superiore all'ottanta per cento; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui all'art. 2, lett. d) del presente avviso;
- o) la conoscenza dell'informatica, con particolare riferimento alla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo), da comprovare in sede d'esame;
- p) conoscenza della lingua inglese;
- q) di essere disponibile alla conduzione dei veicoli e all'utilizzo di tutte le attrezzature in dotazione al settore di impiego presso il Comune di Colleferro.
- r) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- s) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
- t) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione.

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- copia scansionata della DOMANDA FIRMATA (la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ma DEVE ESSERE RESA IN FORMA AUTOGRAFA), priva della scritta facsimile, prodotta tramite la compilazione del format di iscrizione on line facendo attenzione che vengano scansionate tutte le pagine della domanda in un unico file;
- copia scansionata di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia scansionata dell'attestazione di pagamento della tassa di concorso stabilita in € 10,00 (dieci/00) da versare su c/c bancario intestato a Comune di Colleferro IBAN - IT33T0103039060 000000140054 con causale "Cognome_Nome_tassa concorso Collaboratore Amministrativo – Cat. B3", effettuato entro il termine di scadenza del presente bando. Si precisa che la tassa di ammissione non sarà in alcun caso rimborsata;
- copia scansionata del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- copia scansionata della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).

I documenti che devono essere allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti sono:

- copia scansionata della certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo

aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;

- copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 10, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo).

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti, sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dall'art. 2, costituiscono motivi di esclusione dalla procedura selettiva:

- a) Le omissioni o incompiutezze di una o più dichiarazioni rilevate nella domanda;
- b) La mancata sottoscrizione autografa della domanda;
- c) La mancanza di copia del documento di riconoscimento.

Il provvedimento di esclusione dalla procedura concorsuale, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, è approvato con determinazione dirigenziale del Servizio Personale e sarà comunicato agli interessati, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Colleferro www.comune.colleferro.rm.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Nel caso in cui il concorso sia preceduto da prova preselettiva, in casi particolari e per esigenze di celerità della procedura, può essere disposta l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, anche senza verificare le dichiarazioni in essa contenute. La verifica delle dichiarazioni rese, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno le prove, verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva. Pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Dirigente del Servizio Personale può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi, altresì, di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

Tenuto conto della emergenza Covid-19, al candidato che non si presenta ad una delle prove concorsuali perché in isolamento domiciliare, è consentito lo svolgimento delle stesse mediante l'indizione di una sessione straordinaria.

La mancata partecipazione del candidato ad una delle prove, per ragioni diversi dall'isolamento domiciliare, sarà considerata equivalente alla rinuncia da parte del candidato.

ART. 6 – EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione per esigenze di celerità della procedura potrà fare ricorso a forme di preselezione, ove il numero di candidati superi il limite numerico di quaranta (40). Qualora la preselezione non fosse necessaria, ne verrà data comunicazione mediante il sito istituzionale dell'Ente.

La preselezione consisterà nella compilazione di test con domande a risposta multipla, di cui una sola corretta, sulle materie di esame. Alla preselezione sono ammessi tutti i candidati che hanno presentato domanda di ammissione alla selezione.

Sarà, pertanto, cura dei candidati consultare, scaduto il termine di presentazione delle domande, il sito istituzionale del Comune al fine di accertarsi dell'effettivo svolgimento della prova preselettiva.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso, muniti di un documento di identità personale in corso di validità. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso, quale ne sia la causa.

Saranno ammessi alle successive prove d'esame i candidati collocati nella graduatoria, appositamente formata in base alla votazione dagli stessi, ottenuta in ordine decrescente di punteggio, entro **la ventesima** posizione; i candidati classificatisi *ex aequo* alla ventesima posizione saranno comunque ammessi alle successive prove d'esame.

Al termine della correzione di tutti i test, svolta con l'ausilio di sistemi informatizzati, viene compilata la graduatoria dei candidati. Degli esiti della preselezione sarà data comunicazione esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Colleferro www.comune.colleferro.rm.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", prima dello svolgimento delle prove scritte, e tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove successive e non concorrerà alla formazione della graduatoria finale di merito.

Hanno diritto all'esonero dalla prova preselettiva:

- ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, i soggetti con handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80% documentata da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso. Per la predisposizione, somministrazione e correzione della prova preselettiva, la commissione potrà avvalersi di aziende specializzate in selezione e gestione del personale o gestita con l'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati, in possesso della necessaria professionalità.

ART. 7- MATERIE D'ESAME

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta comunale, consiglio comunale) e sulle competenze degli organi gestionali (dirigenti, segretario comunale, responsabili dei servizi) dei Comuni (D.lgs. n. 267/2000);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni dirigenziali e ordinanze), procedimento amministrativo, accesso (D.lgs. n. 241/1990);
- Elementi sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000);
- Elementi in materia di trattamento dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 s.m.i.);
- Il codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs. n. 165/2001);
- La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli (DPR 445/2000 e ss.mm.ii);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii);
- La normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013);
- Competenze informatiche di base (uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, utilizzo di posta elettronica);
- Conoscenza lingua inglese

ART. 8 - PROGRAMMA PROVE CONCORSUALI

Il programma delle prove di concorso, ai sensi del Regolamento generale recante norme sulle modalità di acquisizione delle risorse umane vigente del Comune di Colleferro, si articolerà in:

- prova scritta;
- prova orale.

Le prove verteranno sulle materie previste all'art. 7 del bando di concorso.

PROVA SCRITTA La prova scritta a contenuto teorico-pratico, potrà consistere nella esposizione sintetica su un argomento di esame integrata dalla redazione di un atto amministrativo, volta ad accertare la capacità da parte del concorrente di applicazione delle conoscenze ad ipotetiche situazioni amministrative, organizzative o comunque di lavoro nell'ambito dell'Ente e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla;

PROVA ORALE: la prova orale consisterà in un colloquio teso a verificare le conoscenze tecniche, le competenze relazionali, le attitudini complessivamente espresse dal candidato rispetto alle mansioni proprie del profilo professionale di collaboratore-amministrativo.

Durante il colloquio è prevista una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel), nonché della conoscenza della lingua inglese. L'accertamento di tali competenze è valutabile con un giudizio di idoneità o non idoneità. Il giudizio di inidoneità comporta l'esclusione del candidato nella graduatoria di merito.

Il punteggio per la valutazione delle prove d'esame, a disposizione della Commissione esaminatrice, è il seguente:

PROVA SCRITTA: 30 (trenta) punti

PROVA ORALE: 30 (trenta) punti.

Al fine di conseguire l'ammissione alla prova orale, il candidato dovrà conseguire in ciascuna nella prova scritta un punteggio corrispondente ad almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà riportato un punteggio non inferiore a 21/30.

Per l'inserimento nella graduatoria di merito, oltre alla valutazione non inferiore a 21/30 in ciascuna delle prove di esame, i candidati devono aver conseguito l'idoneità nell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

Per la prova scritta, la commissione potrà avvalersi di aziende specializzate in selezione e gestione del personale o gestita con l'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati, in possesso della necessaria professionalità, per il supporto metodologico alla gestione informatica della prova stessa, somministrazione e correzione.

ART. 9 - DIARIO E SVOLGIMENTO DELLA PRESELEZIONE E DELLE PROVE D'ESAME

Per ragioni di economicità e di celerità nell'espletamento del concorso, la comunicazione del calendario delle prove d'esame, data e luogo di svolgimento, la convocazione dei candidati alle prove scritte e orali, ed eventuale preselezione, la comunicazione della votazione conseguita in ciascuna delle prove scritte ed orali, e ogni altra comunicazione relativa alla procedura concorsuale, avverranno sul sito istituzionale del Comune di Colleferro www.comune.colleferro.rm.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e nel luogo stabiliti nel predetto calendario.

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

L'espletamento delle prove scritte può prevedere, tenendo conto dell'esigenza di tutela della salute, l'organizzazione delle stesse in aule adiacenti da tenersi nella medesima data, fermo restando la contemporaneità dello svolgimento per tutti i candidati ammessi.

Durante la prova scritta, i candidati non possono introdurre nella sede di esame nessun testo di legge, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Ulteriori indicazioni specifiche in ordine alle prove, saranno definite dalla Commissione esaminatrice e comunicate ai candidati prima dello svolgimento delle prove stesse.

ART. 10 - PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Il concorso pubblico è disciplinato dalle norme contenute nel D.P.R. n. 487/1994 ed è adeguato ai principi introdotti con il D.L. n. 44/2021, nonché dal Regolamento recante norme sulle modalità di acquisizione delle risorse umane e richiamato dal presente bando, che costituisce *lex specialis* della procedura selettiva. La selezione avverrà per soli esami.

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni generali contenute nel presente bando e nel Regolamento generale recante norme sulle modalità di acquisizione delle risorse umane.

ART. 11 - CATEGORIE DI PREFERENZE

Le categorie di candidati che hanno preferenza a parità di merito sono quelle elencate nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 ed espressamente richiamate dall'art. 10 del Regolamento recante norme sulle modalità di acquisizione delle risorse umane, fatto salvo il possesso del requisito previsto all'art. 2, lett. d);

A parità di merito, i titoli di preferenza, in ordine di priorità, sono:

- a) insigniti di medaglia al valor militare;
- b) mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) orfani di guerra;
- f) orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) feriti in combattimento;
- i) insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizi nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) invalidi ed i mutilati civili;
- r) 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:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età;
- c) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Per poter beneficiare delle suddette preferenze, il candidato dovrà dichiarare nell'istanza di partecipazione di avere titolo per l'applicazione della preferenza, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

La mancata dichiarazione esclude il candidato dall'eventuale beneficio e pertanto dal diritto di accedere alla preferenza.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

ART. 12 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le norme del vigente Regolamento generale recante norme sulle modalità di acquisizione delle risorse umane.

ART. 13 - GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione esaminatrice, al termine della procedura selettiva, forma la graduatoria dei candidati sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame. La votazione complessiva è determinata sommando la votazione conseguita nella prova scritta e la votazione conseguita nella prova

orale e terrà conto del giudizio di idoneità conseguita nell'accertamento della lingua inglese e delle apparecchiature informatiche.

Nella formazione della graduatoria, la Commissione tiene conto, a parità di punti, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 11 del presente bando.

In caso di ulteriore parità, la preferenza è determinata dal miglior punteggio conseguito nel titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso. Nel caso persistesse la condizione di parità la precedenza verrà determinata con sorteggio.

La graduatoria è unica e comprende sia i candidati idonei sia i candidati non idonei.

I posti a concorso verranno assegnati ai candidati idonei secondo l'ordine di graduatoria e nel rispetto della riserva.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati, viene approvata con determinazione, su proposta del responsabile del procedimento dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità, da adottarsi dal Dirigente Responsabile del Servizio Personale.

Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo pretorio del Comune e nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale. Con tale pubblicazione è assolto l'obbligo di comunicazione ai candidati che hanno effettuato la prova orale. Ad avvenuta pubblicazione, inizia a decorrere il termine di legge per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La graduatoria rimane efficace per il periodo fissato dalla legge per l'eventuale copertura di tutti i posti dei medesimi profili, in organico preesistenti al bando che, successivamente dovessero rendersi comunque disponibili.

L'ulteriore utilizzo della graduatoria, tramite scorrimento degli idonei, per assunzioni a tempo indeterminato, sarà possibile esclusivamente nel caso di interventi normativi e/o autorevoli interpretazioni delle disposizioni legislative vigenti che ne consentano la possibilità. La graduatoria potrà essere utilizzata, oltre che per l'eventuale copertura di ulteriori posti a tempo indeterminato, sia pieno che parziale, di analoga categoria e profilo professionale, anche per l'eventuale copertura di posti a tempo determinato, sia pieno che parziale, di analoga categoria e profilo professionale, sulla base delle norme legislative vigenti al momento dell'utilizzo.

La graduatoria sarà utilizzata secondo principio meritocratico, ovvero sia ripartendo sempre dal primo candidato "libero e disponibile" per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

ART. 14 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico stabilito dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali per il profilo di Collaboratore Amministrativo, Categoria giuridica B3, posizione di accesso B3, nonché eventuali assegni per il nucleo familiare ove spettanti, tredicesima mensilità e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

ART. 15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione dei vincitori, secondo il piano delle assunzioni definito in attuazione della relativa programmazione del fabbisogno di personale del Comune di Collesferro, avverrà, ai sensi di Legge, sulla base della graduatoria definitiva di merito approvata.

Il Comune di Collesferro si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte all'assunzione del vincitore qualora intervenissero normative vincolistiche e/o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni medesime, anche in materia di vincoli di bilancio e/o di natura finanziaria, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

I vincitori del concorso devono presentare a richiesta dell'Ente la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

I vincitori che accettano l'assunzione devono dichiarare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.lgs. n.165/2001 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente. Ove necessario, i dipendenti devono rilasciare espressa dichiarazione di opzione per uno degli impieghi.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali

conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'assunzione è subordinata alla verifica, mediante visita medica preventiva, dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo di collaboratore amministrativo categoria B3, posizione di accesso B3, per l'espletamento dei compiti di servizio. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alle mansioni richieste, non si procederà all'assunzione.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai neo - assunti, copia del codice di comportamento. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

I nuovi assunti sono invitati a regolarizzare entro trenta giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il periodo di prova ha la durata di due mesi, ai sensi dell'art. 20 del C.C.N.L del comparto Funzioni Locali 21.05.2018. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal richiamato art. 20 del C.C.N.L. 21.05.2018. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, i dipendenti si intendono confermati in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

Ai sensi del comma 5-septies della L. n. 114/2014, *“i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi”*. Sono fatti salvi i termini di maggior favore introdotti da leggi vigenti.

ART. 16 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Colleferro, con sede a Colleferro, Piazza Italia n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale.
- Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 è la società, Quality Management s.r.l.s - referente Dott. Gianpaolo Rachini;
- Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Colleferro è **Mail: dpo@qmsrl.it PEC qm.srl@winpec.it**;
- I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.
- Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.
- Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.
- Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso.
- Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.
- La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.
- Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.
- Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.
- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.
- La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 17 - PROROGA, RIAPERTURA, TERMINI REVOCA DEL BANDO

Il presente bando non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che pertanto si riserva la facoltà di modificarlo, prorogarlo, sospenderlo o revocarlo, a suo insindacabile giudizio, senza che alcuna pretesa o diritto possano essere avanzati dai candidati.

Nel caso di proroga o riapertura dei termini del bando, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

La revoca deve essere sempre antecedente all'approvazione della graduatoria di merito. Il provvedimento di revoca va reso noto a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

ART. 18- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è la **Dott.ssa Ilaria Roberti** e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione del bando all'albo pretorio.

ART. 19 - RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente si riserva di adottare ogni misura organizzativa necessaria per consentire lo svolgimento della selezione nel rispetto delle norme di contrasto al fenomeno epidemiologico COVID-19 e delle disposizioni emanate per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando di concorso trovano applicazione le norme legislative, contrattuali e regolamentari.

Si rinvia al Regolamento generale recante norme sulle modalità di acquisizione delle risorse umane.

Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente e nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" sottosezione "bandi di concorso" del sito internet istituzionale, per un periodo corrispondente a quello utile per la presentazione delle domande.

Estratto del bando di concorso è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a Serie speciale Concorsi ed Esami.

La partecipazione alla procedura concorsuale di cui al presente bando comporta l'accettazione, da parte del candidato, di tutte le condizioni contenute nel bando stesso.

ASSISTENZA per la compilazione della domanda on line:

Le richieste di assistenza alla compilazione della domanda possono essere avanzate tramite gli appositi numeri telefonici presenti in calce alla "guida alla compilazione" disponibile nel link "guida alla compilazione" presente nella home page del portale, e situata in alto a sinistra nella sezione dedicata alla compilazione della domanda, e presso l'indirizzo mail info@cscconcorsi.com.

Le richieste di assistenza verranno evase esclusivamente durante il seguente orario d'ufficio (lun-ven 10:00- 16:00), compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non si garantisce l'evasione delle richieste nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Per la risoluzione di problemi di compilazione del format di iscrizione, si suggerisce di consultare attentamente la Guida alla compilazione disponibile nella home page del portale, e situata in alto a sinistra nella sezione dedicata alla compilazione della domanda.

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, esclusivamente tramite la funzione "Annulla domanda". Quindi, la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato.

Per eventuali ulteriori informazioni inerenti alla presente selezione i candidati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Colleferro all'indirizzo mail roberti@comune.colleferro.rm.it e al n. di telefono 06/97203260 dalle ore 9,00 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì, compatibilmente con gli altri impegni di ufficio;

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale del Lazio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Il Dirigente 1[^] Area ad Interim
Segretario Generale Marco Raponi

