



COMUNE DI GARDA
Provincia di Verona

Lungolago Regina Adelaide, 15 - Cap. 37016 - P.IVA e C.F. 00419930235
☎ 045 6208444 <https://www.comune.garda.vr.it> ✉ PEC: comune.garda@pec.it

Prot. 8881 del 07/08/2020

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI,
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1
AREA AFFARI GENERALI.**

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 51 in data 12.06.2020, resa immediatamente eseguibile, con la quale è stata autorizzata l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo, categoria C, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'area Affari generali;

VISTO il D.Lgs n. 198/2006 avente ad oggetto: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005", nonché l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO il Piano Triennale delle Azioni Positive;

VISTO l'art 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 239 del 13/09/2014 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni e Autonomie locali – personale non dirigente ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la propria determinazione n. 338 del 04.08.2020;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. 1 istruttore amministrativo categoria C, posizione economica C1, da destinare nell'Area Affari Generali del Comune di Garda fatte salve eventuali diverse esigenze di natura organizzativa e di funzionamento dell'ente.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Si dichiara sin d'ora che il vincitore del concorso sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo. Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità di dar luogo all'assunzione o al suo differimento a data successiva.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "C" - posizione economica C1 dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali per rapporti di lavoro a tempo pieno. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute di legge, erariali,



COMUNE DI GARDA
Provincia di Verona

Lungolago Regina Adelaide, 15 - Cap. 37016 - P.IVA e C.F. 00419930235

☎ 045 6208444 <https://www.comune.garda.vr.it> ✉ PEC: comune.garda@pec.it

previdenziali ed assistenziali, nella misura previsti dalle disposizioni vigenti. Si aggiungono, se e per quanto spettanti, gli assegni per il nucleo familiare.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso/a alla selezione il/la candidato/a deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. ii.. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere;
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile);
- **titolo di studio:** Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- conoscenza della lingua INGLESE per la prova d'esame;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il/La candidato/a non italiano/a, partecipante alla presente procedura selettiva pubblica, deve inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua italiana;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per richiedere la partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere presentata una domanda in carta libera, da redigersi unicamente secondo il modello di domanda allegato al presente bando, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i/le candidati/e sono tenuti a fornire.

La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, con firma autografa, **a pena d'esclusione**.

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata a: "Comune di Garda - Viale Lungolago Regina Adelaide, n. 15 - 37016 Garda (VR)" e dovrà pervenire al Comune di Garda, a pena d'esclusione dalla procedura stessa, **entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Concorsi ed Esami**, con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A/R, all'indirizzo sopra indicato;
- consegnata o recapitata a mano all'Ufficio Protocollo di questo Comune, aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì nell'orario 9:00 - 12:30 e martedì dalle 15.30 alle 17,30;
- inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune di Garda: comune.garda@pec.it. Tale modalità potrà essere scelta solo dal candidato titolare di indirizzo PEC



COMUNE DI GARDA
Provincia di Verona

Lungolago Regina Adelaide, 15 - Cap. 37016 - P.IVA e C.F. 00419930235

☎ 045 6208444 <https://www.comune.garda.vr.it> ✉ PEC: comune.garda@pec.it

personale. In caso di invio con PEC, la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF e l'oggetto della PEC, alla quale verranno allegati i suddetti atti, dovrà riportare l'indicazione: **“Domanda procedura selettiva pubblica per istruttore amministrativo categoria C”**.

Non è consentito l'invio della domanda per e-mail, a mezzo fax o in altra forma non prevista dal presente bando.

Per la data di arrivo della domanda di partecipazione alla presente selezione farà fede: il timbro di arrivo, apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Garda, in caso di invio con Raccomandata A/R o consegna/ recapito a mano, oppure la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Garda, se inviata con tale mezzo.

La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento se inviata entro il suddetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine.

Saranno parimenti escluse le domande consegnate/recapitate a mano all'Ufficio Protocollo o spedite a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza o se trasmesse, anche entro il termine di scadenza, ma con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Amministrazione Comunale di Garda non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali, telegrafici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, che il/la candidato/a ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R., o a mezzo PEC (solo per il/la candidato/a titolare di indirizzo PEC personale). Nella domanda il/la candidato/a deve indicare la selezione pubblica alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) il luogo e la data di nascita;
- 3) il codice fiscale;
- 4) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'eventuale indirizzo di posta elettronica, l'eventuale indirizzo PEC personale e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà l'indirizzo di residenza dichiarato;
- 5) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 “Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea” del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.. Il/La candidato/a non italiano/a deve inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua Italiana;
- 6) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 7) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere specificate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- 8) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 9) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- 10) di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- 11) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;



COMUNE DI GARDA
Provincia di Verona

Lungolago Regina Adelaide, 15 - Cap. 37016 - P.IVA e C.F. 00419930235

☎ 045 6208444 <https://www.comune.garda.vr.it> ✉ PEC: comune.garda@pec.it

- 12) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (*soltanto per i cittadini italiani di sesso maschile*);
- 13) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (da specificare), con indicazione dell'Istituto presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per i titoli di studio dichiarati equiparati o equipollenti al diploma richiesto dal presente bando, deve essere indicato il decreto di riconoscimento ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- 14) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio, con l'indicazione delle informazioni descritte al punto m); o) la conoscenza della lingua INGLESE;
- 15) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 16) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e ss.mm. ii.. Dovrà essere specificato, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio, 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. n. 445/2000. La mancata indicazione nella domanda di partecipazione di tali titoli o delle indicazioni degli elementi necessari comporta l'automatica esclusione del/della candidato/a dai relativi benefici;
- 17) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi di cessazione;
- 18) il/la candidato/a portatore/portatrice di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 Legge n. 104/92). Inoltre, per l'esonero dall'eventuale prova preselettiva deve dichiarare la percentuale di invalidità riconosciuta, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 e ss.mm.ii.;
- 19) l'autorizzazione, a favore del Comune di Garda, al trattamento dei dati personali secondo la normativa vigente UE 679/2016 e D. Lgs. 101/2018 ss.mm.ii. vedi paragrafo Trattamento Dati Personali;
- 20) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- 21) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- 22) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali. Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000 e/o per la corretta applicazione delle preferenze, l'Amministrazione Comunale provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei/delle candidati/e, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati in questione, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora l'Amministrazione accerti la non veridicità delle dichiarazioni come sopra rese, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.



COMUNE DI GARDA
Provincia di Verona

Lungolago Regina Adelaide, 15 - Cap. 37016 - P.IVA e C.F. 00419930235

☎ 045 6208444 <https://www.comune.garda.vr.it> ✉ PEC: comune.garda@pec.it

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Ai fini dell'ammissione, il/la candidato/a deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

- A. copia fotostatica (fronte-retro) della carta di identità in corso di validità o di altro documento, in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- B. "curriculum formativo e professionale" munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, nel quale devono essere comprese informazioni personali, esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, degli inquadramenti ottenuti, istruzione, formazione, eventuali pubblicazioni, capacità e competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
- C. attestazione comprovante l'avvenuto versamento della somma di **€ 5,16** mediante bonifico sul seguente IBAN intestato a: Comune di Garda - Servizio Tesoreria: IT 63 F 05034 59460 00000035391. Nella causale del versamento dovranno obbligatoriamente essere indicati: il Cognome e Nome del/della candidato/a e la dicitura: "Tassa selezione pubblica Istruttore amministrativo Area Affari Generali". La tassa in questione non è rimborsabile in alcun caso;
- D. elenco in carta libera e in duplice copia dei documenti allegati alla domanda.

Ad ogni domanda pervenuta verrà assegnato un codice che identificherà il richiedente e al quale lo stesso dovrà far riferimento per ogni adempimento, comunicazione e/o richiesta riferiti al presente concorso. Il codice sarà comunicato a ciascun interessato, singolarmente, all'indirizzo mail dichiarato nella domanda di partecipazione.

APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i/le candidati/e devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii.- Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate. Hanno preferenza a parità di merito:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i disabili di guerra;
- i disabili civili di guerra;
- i disabili per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti civili di guerra;
- gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei disabili di guerra;
- i figli dei disabili civili di guerra;
- i figli dei disabili per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti civili in guerra;
- 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 e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio, a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;



COMUNE DI GARDA
Provincia di Verona

Lungolago Regina Adelaide, 15 - Cap. 37016 - P.IVA e C.F. 00419930235

☎ 045 6208444 <https://www.comune.garda.vr.it> ✉ PEC: comune.garda@pec.it

- i disabili civili;
 - i 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) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Ufficio Personale provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura selettiva pubblica, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai/dalle candidati/e sulla domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d'ufficio.

L'ammissione alla selezione sarà disposta dalla Commissione Esaminatrice. Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate con lettera raccomandata A.R. o PEC se comunicata dal/dalla candidato/a nella domanda di ammissione alla selezione.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Garda.

Non sono sanabili e comportano pertanto l'esclusione dalla selezione, le omissioni:

- A. del nome e cognome del/della concorrente;
- B. dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- C. della sottoscrizione con firma autografa o digitale, della domanda di partecipazione, da parte del/della concorrente.

Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e, di quelli/e eventualmente ammessi/e con riserva e degli/delle esclusi/e, verranno pubblicati, senza ulteriori avvisi, sul sito web del Comune di Garda <http://www.comune.garda.vr.it/garda/> nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Esaminatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal segretario della Commissione e sarà integrata eventualmente da uno o più membri esperti.

EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE

Qualora il numero delle domande presentate sia superiore a 50 la Commissione Esaminatrice si riserva a suo insindacabile giudizio, di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva. La stessa consisterà in una preselezione mediante quiz a risposta multipla sulle materie oggetto della prova orale. I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità nonché della ricevuta della domanda di iscrizione al concorso. Per la valutazione dei quiz a risposta multipla si adotteranno i seguenti punteggi:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta omessa, errata o doppia;

Sono ammessi alle prove scritte i primi 30 candidati classificati con maggior punteggio nella prova preselettiva. I candidati eventualmente classificatisi al 30° posto con pari punteggio vengono tutti ammessi alle prove scritte. Il punteggio della prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale. Non svolgeranno la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2 bis della legge 104/92 (Persona portatrice di Handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) che dovranno indicare nella domanda l'invalidità posseduta ed allegare apposita documentazione



COMUNE DI GARDA
Provincia di Verona

Lungolago Regina Adelaide, 15 - Cap. 37016 - P.IVA e C.F. 00419930235

☎ 045 6208444 <https://www.comune.garda.vr.it> ✉ PEC: comune.garda@pec.it

comprovante. In assenza di tale documentazione i candidati saranno tenuti a svolgere la prova preselettiva.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente.

Nel caso in cui la prova di preselezione sia predisposta da aziende specializzate in selezione del personale ovvero da esperti di selezione saranno i medesimi a formare la graduatoria degli idonei.

Nel caso in cui la prova sia predisposta dagli stessi membri della commissione esaminatrice della selezione, saranno questi ultimi a formare la graduatoria degli idonei.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consistono in una prova scritta teorico-dottrinale, in una prova scritta pratico-attitudinale, che potranno consistere anche in quesiti a risposta sintetica e/o multipla, ed in una prova orale comprendente l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Per la valutazione di ciascuna prova ogni componente della Commissione Esaminatrice dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai/alle concorrenti sarà espresso in trentesimi.

Le singole prove di esame si considereranno superate dai/dalle concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le concorrenti che avranno ottenuto, in ciascuna delle due prove scritte, una votazione di almeno 21/30.

L'esito delle due prove scritte sarà reso noto dalla Commissione Esaminatrice prima della data di svolgimento della prova orale, mediante apposita graduatoria con i codici assegnati come sopra da pubblicare sul sito web del Comune di Garda: <http://www.comunedigarda.vr.it/> nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

La prova orale comprende, oltre al colloquio, anche l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei/delle concorrenti esaminati/e, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza aperta al pubblico dove ha avuto luogo la prova stessa.

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei/delle concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi.

Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in centesimi, ottenuto da ciascun/a concorrente e determinato sommando il voto riportato dalla valutazione complessiva dei voti conseguiti nelle due prove scritte (max 30/30) e con il voto riportato nella prova orale (max 30/30).

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Garda.

PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

1^ Prova scritta teorico-dottrinale:

- Cenni di diritto costituzionale;
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali: organi politici e gestionali del Comune e loro specifiche competenze (D. Lgs. n. 267/2000);
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, diritto di accesso ai documenti amministrativi;



COMUNE DI GARDA
Provincia di Verona

Lungolago Regina Adelaide, 15 - Cap. 37016 - P.IVA e C.F. 00419930235

☎ 045 6208444 <https://www.comune.garda.vr.it> ✉ PEC: comune.garda@pec.it

- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

2^ Prova scritta pratico-attitudinale:

- Legislazione in materia di sicurezza sul lavoro
- Legislazione in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n.50/2016)
- Legislazione in materia di servizi e forniture e relative gare d'appalto;
- Diritto amministrativo, principi, strumenti, regole e istituti dell'attività amministrativa.
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e ai C.C.N.L. del personale del comparto Regioni - Enti locali; normativa contrattuale per il personale degli enti locali, Codice di comportamento dei dipendenti della P.A;
- Elementi di contabilità armonizzata (D.Lgs 23.06.2001 n. 118) e principi contabili applicati;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori;

Le prova scritta teorico-dottrinale e la prova pratico attitudinale potranno consistere nello svolgimento di un elaborato o di risposte aperte a quesiti, da contenere entro un determinato numero di righe, allo scopo di accertare la capacità di sintesi dei candidati.

3^ Prova orale (colloquio) verte nelle materie delle due prove scritte e nelle seguenti materie:

- Stato giuridico dei dipendenti pubblici;
- Responsabilità degli Amministratori, degli impiegati e tesoriere degli Enti Locali;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);

La prova orale comprende, in aggiunta al colloquio, una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese che potrà consistere anche in un colloquio e/o in una traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

La verifica non comporta l'attribuzione di un punteggio ma, qualora sia accertato che il candidato/a non abbia la conoscenza della lingua inglese e/o non riesca a completare il compito o il lavoro richiesto entro la tempistica indicata, tale condizione è preclusiva per l'assunzione e, pertanto verrà dichiarata la sua inidoneità.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i/le concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Esaminatrice. Tutti/e i/le concorrenti saranno posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

Il calendario di tutte le prove compreso lo svolgimento della prova preselettiva verrà reso noto, secondo la decisione della Commissione Esaminatrice, mediante avviso che sarà **pubblicato all'Albo Pretorio on line** e sul sito web del Comune di Garda nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi.

La suddetta pubblicazione vale come formale convocazione dei candidati. Per sostenere le prove sopra indicate i/le concorrenti dovranno essere muniti di uno dei documenti previsti dalle vigenti norme, attestanti l'identità personale.

Gli esiti della prova preselettiva (se confermata) e delle prove scritte, con indicazione dei relativi punteggi, saranno resi noti unicamente mediante pubblicazione di avvisi all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Garda: <http://www.comunedigarda.it> / nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.



COMUNE DI GARDA
Provincia di Verona

Lungolago Regina Adelaide, 15 - Cap. 37016 - P.IVA e C.F. 00419930235

☎ 045 6208444 <https://www.comune.garda.vr.it> ✉ PEC: comune.garda@pec.it

Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale del concorso, che terrà conto dell'eventuale applicazione delle sopra citate preferenze, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali e verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune Garda: <http://www.comunedigarda.it> / nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Da tale data di pubblicazione decorrerà il termine di legge per eventuali impugnative. Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato/a il/la concorrente vincitore/vincitrice della procedura selettiva pubblica.

L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del/della vincitore/vincitrice.

Il/La vincitore/vincitrice della procedura selettiva sarà invitato/a a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Garda, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo pieno, per n. 36 ore di servizio settimanali.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il/la vincitore/vincitrice od altri/e concorrenti idonei/e possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Per l'accertamento nei confronti del/della vincitore/vincitrice del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

L'accertamento della mancanza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge.

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

- L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente selezione, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti.
- L'Amministrazione comunale, al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa, avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale, utilizzando la graduatoria in questione secondo il principio meritocratico, ovvero sia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" posizionato più in alto in graduatoria. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà ininfluenza ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo 101/2018 s.m.i. si informa che i dati personali acquisiti, con riferimento alla presente richiesta, saranno trattati con modalità cartacee ed informatiche per l'espletamento della presente procedura e, successivamente alla stipula del contratto individuale, saranno trattati per le sole finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato. La liceità del trattamento riguarda il consenso libero ed informato dell'interessato, l'esecuzione di cui l'interessato è parte. I dati saranno comunicati a terzi per l'assolvimento degli obblighi connessi alla



COMUNE DI GARDA
Provincia di Verona

Lungolago Regina Adelaide, 15 - Cap. 37016 - P.IVA e C.F. 00419930235

☎ 045 6208444 <https://www.comune.garda.vr.it> ✉ PEC: comune.garda@pec.it

normativa vigente e del regolamento comunale. I dati potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti che possono accedervi in forza di disposizioni di legge, di regolamento o di normativa dell'Unione Europea. I dati personali non saranno né diffusi e né trasferiti ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale e saranno conservati per i periodi definiti dal Massimario di scarto in uso presso il Servizio Archivistico del Comune di Garda. L'interessato ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e l'aggiornamento degli stessi, se incompleti o erronei e la cancellazione se trattati in violazione di legge. L'interessato ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all'autorità di controllo, rivolgendosi al Garante con le modalità previste dall'art.142 del D.lgs. 101/2018.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il/la vincitore/vincitrice od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme legislative vigenti, contrattuali e regolamentari. Il bando della presente procedura selettiva è pubblicato, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale – Concorsi ed Esami e, in forma integrale, unitamente al modello di domanda di partecipazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Garda: <http://www.comunedigarda.it/> nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Tali atti sono inoltre disponibili, in forma cartacea, presso l'Ufficio Personale del Comune di Garda – recapito telefonico: 045 6208407.

Il responsabile del procedimento è il dott. De Massari Luca.

Il Responsabile dell'Area Contabile
Dott. De Massari Luca