



COMUNE DI ALVIGNANO

Provincia di Caserta

Corso Umberto I n° 202

PROT. N. 7275 DEL 27/09/2019

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale di Istruttore amministrativo- contabile, cat. C, posizione economica C1, con contratto a tempo pieno ed indeterminato.

Il Responsabile del Settore Amministrativo

Visto il D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e successive modificazioni in tema di accesso agli impieghi presso le PP.AA. e di modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione;

Visto il D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.Lgs n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi pubblici per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, approvato con delibera di Giunta comunale n. 72 del 6/05/2019;

Visto il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

Dato atto che le procedure propedeutiche di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis e volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 hanno avuto esito negativo;

Precisato:

- che è assicurato il rispetto della Legge 10/04/1991, n. 125 e del D. L.vo n.198/2006 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art.57 del Decreto Legislativo n.165/2001 e s.m.i.;
- non sussiste obbligo di riserva a favore delle categorie protette di cui alla legge n.68/99;

Vista la deliberazione di G.C. n. 12 del 12 febbraio 2019, relativa al programma triennale del fabbisogno di personale e al piano annuale delle assunzioni, come modificata ed integrata con delibera di Giunta comunale n. 92 del 25/06/2019

In esecuzione della propria determinazione r.g.n. 379 del 27/09/2019

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo- contabile cat. C, posizione economica C1- del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, personale non dirigente. L'effettiva assunzione sarà subordinata ai vincoli normativi vigenti in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

In applicazione dell'art. 1014 del D. Lgs 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari al 30%, che si sommerà con altre frazioni che si verificheranno a seguito di pubblicazione di altri concorsi previsti nella programmazione del fabbisogno di personale dell'Ente.

A tal fine si precisa che con la riserva di cui al presente concorso, si realizza una percentuale inferiore all'unità.

ART.1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo di Istruttore amministrativo- contabile è attribuito il trattamento economico di cui alla categoria "C" come segue:

- stipendio lordo annuo: come da contratto CCNL Comparto Funzioni Locali;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge);
- ogni altro emolumento previsto dalle vigenti disposizioni legislative.

Tutto il trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali, ed erariali previsti dalla legislazione vigente.

ART. 2- REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla presente procedura, è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.94, n. 174 e successive modificazioni;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- non avere riportato condanne penali ostantive all'ammissione ai pubblici uffici;
- idoneità fisica all'impiego;
- possesso della patente di guida cat. B o superiore;
- per i concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (ex diploma di maturità);
- avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet) e della lingua inglese.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e al

momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 3- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il fac-simile allegato, e l'eventuale documentazione, dovrà pervenire a questa Amministrazione nel termine perentorio delle ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi ed esami con le seguenti modalità:

- mediante consegna a mano all'ufficio protocollo dell'Ente, sito in Alvignano (CE), corso Umberto I, n. 202. Sulla busta, contenente la domanda e la documentazione, dovrà essere apposta la seguente dicitura: Domanda per la partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo- contabile, cat. C, posizione economica C1;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Alvignano, Ufficio protocollo, Corso Umberto I, n. 202; al fine del rispetto del termine di scadenza indicato nel presente bando, **non fa fede la data del timbro postale** dell'ufficio accettante ma la data in cui le domande sono pervenute al protocollo dell'Ente. Sulla busta, contenente la domanda e la documentazione, dovrà essere apposta la seguente dicitura: Domanda per la partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo- contabile, cat. C, posizione economica C1;
- a mezzo PEC all'indirizzo: protocollo.alvignano@pec.it; si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata personale. I candidati dovranno sottoscrivere la domanda di partecipazione e gli altri documenti per i quali è richiesta la sottoscrizione tramite firma digitale valida rilasciata da un certificatore abilitato da apporre sui file in formato PDF. La domanda firmata digitalmente può non essere corredata da copia di documento di identità. La domanda in firma autografa deve essere trasformata in PDF o altro formato analogo non suscettibile di modifiche e presentata unitamente a copia di un proprio documento di identità. L'oggetto della pec dovrà essere il seguente: Domanda per la partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo- contabile, cat. C, posizione economica C1. Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dai termini e/o con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Amministrazione non risponde per eventuali ritardi, disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Qualora l'ultimo giorno utile cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa) e consapevoli delle sanzioni penali previste dagli art.75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale);
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea come previsto dall'art.2 del presente bando;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti;
- e) di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando;
- g) l'indirizzo mail, la residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato, il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- h) il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla precedenza e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- i) se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992. In ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- j) il possesso di eventuali titoli di servizio rilevanti ai fini dell'attribuzione di punteggio;
- k) di aver preso visione integrale del bando di concorso e di accettare, incondizionatamente, tutte le disposizioni contenute nel bando stesso;
- l) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni false e mendaci;
- m) di autorizzare l'Ente al trattamento dei dati forniti ai sensi del decreto legislativo 101/2018, ai soli fini inerenti la procedura concorsuale in oggetto.

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. La domanda deve essere sottoscritta con firma autografa, resa per esteso in modo leggibile, non soggetta ad autenticazione.

ART.4- DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:

1. La ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di **euro**

10,00, a mezzo conto corrente postale n. 14103816 intestato a “Comune di Alvignano-Servizio Tesoreria”, con annotazione della casuale “tassa concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore amministrativo- contabile, cat. C, posizione economica C1;

2. Curriculum vitae formativo e professionale sottoscritto dal candidato sotto la propria personale responsabilità ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000;
3. Copia di documento di riconoscimento, in corso di validità.

I concorrenti devono inoltre allegare:

- Autocertificazione degli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o preferenza a parità di merito nella nomina di cui ai commi 4 e 5 dell'art.5 D.P.R.n.487/1994;
- Fotocopia non autenticata della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).
- Certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria in caso di candidato portatore di handicap ai sensi della L. 104/1992.

COSTITUISCE MOTIVO DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO:

- ❖ il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art.2;
- ❖ il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- ❖ la mancata sottoscrizione della domanda;
- ❖ la mancata presentazione del curriculum;
- ❖ la mancata presentazione del documento di identità in corso di validità;
- ❖ la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art.3 del presente Bando.

ART. 5- AMMISSIONE- ESCLUSIONE

L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande, che consiste nella verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando come indispensabili per la partecipazione allo stesso.

L'ammissione al concorso viene disposta con apposita determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi, le sedi e gli orari delle prove, saranno comunicati mediante pubblicazione, con valore di notifica, sul sito internet dell'Ente, all'indirizzo: www.comunedialvignano.ce.it all'albo pretorio e in Amministrazione Trasparente, nella Sezione “Bandi di concorso”.

Non saranno effettuate convocazioni individuali. E' pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 6- PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande ammesse sia superiore a 30 e tale, pertanto, da

pregiudicare il rapido svolgimento delle procedure selettive, l'Amministrazione si riserva la possibilità di far precedere il concorso da una prova preselettiva.

La prova preselettiva consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di 20 quesiti a risposta multipla, attinenti alle materie oggetto delle prove scritte e orali del concorso, nonché al ragionamento logico, deduttivo e numerico.

Il tempo assegnato per la risoluzione dei quesiti, la data, il luogo, l'ora e il giorno di svolgimento della prova preselettiva verranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (www.comunedialvignano.ce.it) all'albo pretorio on line con valore di notifica e in Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di concorso".

La valutazione della prova preselettiva sarà effettuata attribuendo i seguenti punteggi:

- ❖ 1 punto per ogni risposta esatta;
- ❖ - 0,5 punti per ogni risposta errata, multipla o mancata.

Sulla base del punteggio conseguito in detta prova, si procederà a redigere una graduatoria. Saranno ammessi a sostenere le prove scritte del concorso i candidati che, dopo la prova preselettiva, risultino collocati entro i primi 20 posti, corrispondenti a 20 volte il numero dei posti messi a concorso. Sono comunque ammessi i candidati classificati ex aequo all'ultima posizione utile.

L'assenza, per qualsiasi motivo, alla prova preselettiva comporta l'automatica esclusione dei candidati dal concorso.

I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'art. 35 del DPR 445/2000.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono avvalersi di codici, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti, di qualsiasi natura e di telefoni cellulari e di altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

ART. 7- PROVE D'ESAME

Le materie oggetto delle prove d'esame sono le seguenti:

1. Legislazione degli Enti locali;
2. Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
3. Contratti ed appalti pubblici;
4. Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
5. Tributi locali;
6. Stato giuridico ed economico del personale;
7. Responsabilità dei pubblici dipendenti;
8. Atti e procedimenti amministrativi;
9. Normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e accesso.

Le prove d'esame sono costituite da una prova scritta, da una prova a contenuto teorico-pratico e da una prova orale.

Secondo quanto previsto dal vigente regolamento per i concorsi pubblici a tempo indeterminato, approvato con delibera di Giunta comunale n. 72 del 6/05/2019, la prova scritta, a scelta della Commissione d'esame, potrà consistere nella stesura di un tema, in uno o più quesiti a risposta sintetica o in più quesiti a risposta multipla.

La prova scritta a contenuto teorico- pratico, a scelta della Commissione d'esame, consisterà nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzioni di casi, elaborazione di schemi di atti.

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie innanzi indicate. Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione. E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento delle conoscenze informatiche di base.

La prova orale si svolgerà in aula aperta al pubblico ed i candidati saranno esaminati in ordine alfabetico. La lettera dell'alfabeto dalla quale partire verrà estratta a sorte a conclusione della seconda prova scritta.

Le prove si intendono superate con la votazione di 21/30.

Non è ammesso alla prova orale il candidato che non abbia riportato, in ciascuna delle due precedenti prove (scritta e pratica) un punteggio pari almeno a 21/30.

Il diario delle prove scritte verrà comunicato ai candidati che hanno superato la prova preselettiva non meno di quindici giorni prima dell'inizio di esse. La comunicazione avverrà mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale www.comunedialvignano.ce.it in "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di concorso".

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data, con le stesse modalità di cui al punto precedente, comunicazione della data del colloquio non meno di quindici giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerlo.

ART. 8- VALUTAZIONE DEI TITOLI

Sono oggetto di valutazione i titoli di studio, i titoli di servizio e il curriculum.

Il punteggio massimo assegnato per la valutazione dei titoli è di 10 punti ed è ripartito nei seguenti limiti massimi:

titoli di studio: fino a 3 punti;

titoli di servizio: fino a 5 punti;

curriculum: fino a 2 punti.

Titoli di studio

I punti dei titoli di studio (massimo 3) saranno attribuiti come segue:

Voti espressi in sessantesimi (da ... a ...)	Voti espressi in centesimi (da ... a ...)	punti
36	60	0,5
37 - 42	61 - 70	1

43 - 48	71 - 80	2
49 - 54	81 - 90	2,5
55 - 60	91 - 100	3

Titoli di servizio

E' valutato il servizio a tempo indeterminato o determinato prestato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D. Lgs. 165/2001.

Il servizio valutato è quello prestato nella stessa categoria e con profilo professionale corrispondente a quello del posto messo a concorso o in categorie superiori.

Non sono valutabili i precedenti rapporti di impiego che si siano conclusi con revoca, per demerito, del concorrente.

Ai servizi prestati con orario part time è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi, rispetto al normale orario di lavoro.

Il punteggio attribuito per il servizio è di punti 0,10 per mese o frazione superiore a 15 giorni, con un punteggio massimo di 5 punti.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte.

Valutazione del Curriculum

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale (massimo 2 punti) è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, e ritenute significative, per stretta connessione, ai fini dell'apprezzamento della idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni correlate al posto messo a concorso.

La Commissione terrà particolarmente conto:

- a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui al comma 1 del presente articolo;
- b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.

Sono valutate le attività professionali, lavorative e di studio formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui a quanto sopra indicato.

ART. 9- GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

Al termine delle prove d'esame la Commissione, sulla base del punteggio ottenuto dai

singoli concorrenti, formula la graduatoria di merito, che è determinata dalla somma dei voti conseguiti da ciascun candidato nelle prove scritte ed orale con il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/94 e s.m.i..

La graduatoria di merito, con l'indicazione dei vincitori del concorso, è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo ed è immediatamente efficace. Essa viene pubblicata sul sito internet www.comunedialvignano.ce.it.

La graduatoria avrà validità di tre anni dalla data di pubblicazione. Oltre al vincitore, potranno essere assunti gli idonei in graduatoria ma solo per il posto che si rende disponibile in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore.

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare nel termine di giorni 30, pena la decadenza dal diritto al posto, l'originale o copia autenticata dei titoli dichiarati nella domanda.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, sotto pena di decadenza, salvo che prima della data stabilita per l'inizio del servizio non abbia prodotto giustificate motivazioni.

Accertato il possesso di tutti i requisiti richiesti nel presente bando si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro con il vincitore mediante la stipula del contratto individuale, con decorrenza dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Il vincitore, fatte salve le diverse previsioni contrattuali, verrà nominato in prova per un periodo di mesi sei di effettivo servizio a decorrere dalla data di inizio del medesimo. Trascorso positivamente tale periodo, il dipendente conseguirà la nomina definitiva.

ART. 10 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati verranno trattati ai sensi del D. Lgs. 101/2018 al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento ed alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura d'assunzione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione al di fuori delle ipotesi precisate.

ART.11 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, prorogare, riaprire i termini, annullare, nonché revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse. Per quanto non espressamente previsto dal bando si fa riferimento al vigente regolamento comunale sui concorsi pubblici a tempo indeterminato ed a speciali norme di legge vigenti in materia.

Il presente bando è "lex specialis" del concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo, Dott. Mario Mingione. Per eventuali chiarimenti si può contattare il predetto al numero 0823614617 nei

seguenti giorni e orari: Mercoledì e Venerdì dalle ore 08:00 alle ore 14:00.