

**OGGETTO: Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo parziale per 12 ore settimanali e indeterminato di n. 1 (uno) posto di categoria "C1", con profilo professionale "Istruttore amministrativo-contabile"**

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 29.12.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2018-2020;

Preso atto che nella stessa è prevista, tra l'altro, l'assunzione delle seguenti figure professionali:

- n. 1 unità part-time del 33,33% (12 ore settimanali su 36), categoria giuridica ed economica C1 del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali (già comparto Regioni ed Autonomie Locali), da assegnare in modo promiscuo all'area amministrativa e finanziaria con le mansioni proprie del profilo professionale di "istruttore amministrativo-contabile" e, comunque, in modo da coprire anche l'attuale vacanza in dotazione organica del posto di "responsabile di procedimento dell'ufficio tributi";
- n. 1 unità part-time del 33,33% (12 ore settimanali su 36), categoria giuridica ed economica C1 del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali (già comparto Regioni ed Autonomie Locali), da assegnare all'area tecnica con le mansioni proprie del profilo professionale di "geometra";

Preso atto che la proposta di Programmazione dei fabbisogni è stata regolarmente comunicata alle organizzazioni sindacali firmatarie del ccnl;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 27.10.2017 recante ad oggetto "Approvazione regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 31.10.2017 recante ad oggetto "Preso d'atto e determinazioni in merito a deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 27 ottobre 2017";

Richiamato l'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede che le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, debbono attivare le procedure di mobilità volontaria di cui al comma 1 del medesimo articolo;

Preso atto altresì che con propria determinazione n. 91 di registro generale e n. 27 di registro di area del 29.05.2018 sono state attivate le procedure di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, che hanno dato esito negativo;

Preso atto che con nota prot. n. 1192 del 25.05.2018 è stata effettuata comunicazione preventiva ex art. 34bis del D.Lgs n. 165/2001 alla Regione Calabria, alla Provincia di Cosenza e al Dipartimento della Funzione pubblica;

Dato atto dell'esito negativo della comunicazione ex art 34 bis del D.lgs 165/2001;

Visti gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'orientamento giurisprudenziale espresso tra gli altri dalla sentenza Cass. Civ., Sez. Lavoro, 19 ottobre 2015, n. 21057 nella quale viene sancito che la previsione di una concreta esperienza lavorativa rientra nella discrezionalità della Pubblica Amministrazione, al fine di selezionare il migliore personale possibile, e che tale scelta, essendo affidata alla discrezionalità della PA non risulta sindacabile in sede di legittimità;

Richiamati:

- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e i relativi allegati, compresi i principi contabili, generali ed applicati;
- il Decreto Legislativo del 10 agosto 2014, n. 126, con il quale, tra l'altro, è stato modificato il D.Lgs. n. 118/2011 e il D.Lgs. n. 267/2000;
- il Decreto legislativo 25.05.2017 n.75 recante "Modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

Visto l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali (già comparto Regioni ed Autonomie Locali) ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Vista la propria determinazione n. 186 di registro generale e n. 52 di registro di area del 04.10.2018, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione,

## **RENDE NOTO**

che è indetta una **procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo parziale per 12 ore settimanali e indeterminato di n. 1 (uno) posto di categoria "C1", con profilo professionale "Istruttore amministrativo-contabile"**.

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. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando, che costituisce lex specialis, e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e dalle leggi vigenti in materia.

## **1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale di **Istruttore amministrativo-contabile** è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. C1.

Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del comparto Funzioni Locali (già comparto Regioni ed Autonomie Locali) e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Albidona, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

## **2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

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

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- diploma di scuola secondaria di II grado o titoli riconosciuti come equivalenti;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere);
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato 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;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, aver assolto agli obblighi di leva e del servizio militare ovvero esserne stato esonerato ai sensi di legge;
- eventuale possesso di attestati professionali.

Non costituiscono requisiti necessari di ammissione al concorso il possesso di una certificazione attestante la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche. Tuttavia, la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature informatiche verrà valutata nella fase della procedura concorsuale.

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

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora

in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

### **3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare una domanda di partecipazione alla selezione, utilizzando lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Albidona, Ufficio Protocollo, Via Vico Il Principe Umberto, 87070 Albidona (CS). Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa e contenente gli allegati a pena di esclusione, potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo [comune.albidona.cs@legalmail.it](mailto:comune.albidona.cs@legalmail.it). Il plico contenente la domanda di partecipazione alla selezione e copia del documento di identità valido dovrà indicare sulla facciata su cui è riportato il suindicato indirizzo la seguente dicitura: **Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo parziale per 12 ore settimanali e indeterminato di n. 1 (uno) posto di categoria "C1", con profilo professionale "Istruttore amministrativo-contabile"**.

Qualora la domanda venga inviata tramite posta elettronica certificata deve essere indicata nell'oggetto la seguente dicitura: **Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo parziale per 12 ore settimanali e indeterminato di n. 1 (uno) posto di categoria "C1", con profilo professionale "Istruttore amministrativo-contabile"**.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale «Concorsi ed esami» e alle ore 24,00 per le domanda presentate a mezzo di posta elettronica certificata (p.e.c.).

Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi causa dovessero pervenire oltre il termine previsto, anche quelle inviate tramite il servizio postale che perverranno oltre il giorno di scadenza stabilito. Il Comune non si assume nessuna responsabilità per eventuali disguidi postali o del servizio PEC, o comunque imputabili a fattori terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **4. ALLEGATI ALLA DOMANDA**

- Domanda di partecipazione (allegato 1)
- Documentazione attestante il possesso dei requisiti e dei titoli ovvero:
  - a) certificazione di servizio attestante gli anni di servizio in una Pubblica Amministrazione;
  - b) eventuale possesso di attestazioni professionali;

- c) certificato di diploma di scuola secondaria di II grado o titoli riconosciuti come equivalenti;
- d) eventuale certificato di laurea;
- e) eventuali altri documenti utili alla valutazione del candidato;
- Curriculum professionale datato e firmato dal concorrente;
- copia fotostatica del documento di identità del concorrente in corso di validità;
- Copia della ricevuta di pagamento del contributo di € 25,00, ai sensi del Regolamento vigente, effettuato sul c/c postale n. 12911871, intestato a: Comune Albidona Servizio Tesoreria contenente la causale: **Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo parziale per 12 ore settimanali e indeterminato di n. 1 (uno) posto di categoria “C1”, con profilo professionale “Istruttore amministrativo-contabile”.**
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

Nella domanda (allegato 1) il candidato deve indicare la selezione pubblica alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego

- statale, ovvero di non essere stato licenziato 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;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
  - il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione dell'Università/ Scuola presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
  - l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (specificare secondo le indicazioni sopra descritte);
  - la conoscenza della lingua inglese;
  - la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle piattaforme informatiche più diffuse;
  - l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
  - i 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 della cessazione;
  - il candidato portatore 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);
  - l'autorizzazione, a favore dell'Amministrazione al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
  - la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
  - la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
  - l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti dell'ente 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.

I selezionati, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, dovranno presentare l'originale dei titoli esibiti in fase di selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, 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 candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

## **5 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA E DELLE PREFERENZE**

Per poter beneficiare dell'applicazione delle riserve e preferenze di legge i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso di tale requisito, come previsto dal presente bando di procedura selettiva.

## **6 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal responsabile del servizio personale, con proprio provvedimento. L'elenco dei candidati ammessi ed eventualmente esclusi verrà comunicato con pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito internet [www.comunedialbidona.cs.it](http://www.comunedialbidona.cs.it) e sull'Albo Pretorio dell'ente. Detta pubblicazione ha effetto di pubblicità e vale come avviso notificato ai candidati. Con le medesime modalità verranno comunicate anche le date ed i luoghi per le prove di esame. Salvo casi eccezionali, non verranno effettuate comunicazioni ai recapiti dei singoli candidati.

### **Comporta l'esclusione dalla selezione:**

- la mancata indicazione sull'esterno del plico, ovvero nell'oggetto della PEC, della seguente dicitura **Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo parziale per 12 ore settimanali e indeterminato di n. 1 (uno) posto di categoria "C1", con profilo professionale "Istruttore amministrativo-contabile"**;
- il mancato utilizzo dello schema di domanda allegato al presente bando;
- l'invio della domanda in sedi diverse da quella comunicata nel presente bando, ovvero ad indirizzo PEC diverso da quello indicato;
- invio della domanda oltre il termine di scadenza previsto;
- la mancanza di uno dei requisiti previsti dalla selezione;
- la mancata sottoscrizione della domanda da parte del candidato;
- il mancato pagamento del contributo di partecipazione.

Prima dello svolgimento delle due prove scritte di esame verrà comunicata ai candidati l'ammissione alla selezione, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente e pubblicazione sul sito, dell'elenco dei nominativi degli ammessi. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

## **7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti di cui almeno una donna), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti.

La Commissione Esaminatrice provvederà ad esaminare l'ammissibilità delle domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione.

## **8 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE**

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande superiori a 100, l'Amministrazione Comunale si riserva di prevedere che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. L'Amministrazione potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne.

Per la valutazione della prova preselettiva si disporrà per ogni candidato di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito 1 punto, per ogni risposta errata verrà sottratto - 0.50, per ogni risposta non data saranno attribuiti 0 punti. La prova si intende superata con un punteggio pari 21/30. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

## **9 – PUNTEGGI**

I punteggi assegnati dalla Commissione sono così ripartiti:

- 10 per i titoli;
- 30 per ciascuna delle prove scritte e pratiche, per un totale di 60 punti;
- 30 per la prova orale.

Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli è così ripartito

- a. Titoli di Studio (max 2,5)
- b. Titoli di Servizio (max 5)
- c. Titoli vari (max 1)
- d. Curriculum (max 1,5)

La ripartizione del punteggio è la seguente:



## TITOLI DI STUDIO

### Diploma di scuola secondaria di II grado o titoli riconosciuti come equivalenti

a) punteggio di diploma 70/100 o inferiore (o punteggio equivalente ai sensi del punteggio di diploma espresso in sessantesimi)	Punti 1
b) punteggio di diploma 70-95/100 (o punteggio equivalente ai sensi del punteggio di diploma espresso in sessantesimi)	Punti 1,5
c) punteggio di diploma 96-100/100 o equivalente (o punteggio equivalente ai sensi del punteggio di diploma espresso in sessantesimi)	Punti 2
Ulteriore diploma di scuola secondaria di II grado o titoli riconosciuti come equivalenti	+ Punti 0,5

In ogni caso la sommatoria dei titoli di studio conseguiti non potrà superare il punteggio massimo di 2,5.

## TITOLI DI SERVIZIO

Vengono valutati i certificati rilasciati dalla competente autorità, presentati in originale, in copia conforme o in copia autocertificata dal candidato, da cui risulti:

Titoli di servizio presso Enti Pubblici – Massimo 5 (cinque) punti:

**il servizio prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi fino ad un massimo di punti 5.**

## TITOLI VARI

1 punto saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione sulla base dei titoli vari che tengano conto:

- a) Corsi di istruzione e formazione al di fuori di titoli post universitari o master;
- b) Certificazioni sulla buona conoscenza della lingua inglese emesse da organismi riconosciuti;
- c) l'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di categoria pari o superiore a quella messa a concorso;
- d) Tirocini formativi e di orientamento svolti presso Pubbliche Amministrazioni.

## IL CURRICULUM

1,5 punto sarà assegnato a discrezione della Commissione esaminatrice sulla base del curriculum dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e

che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

## **10 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

Le prove di esame consistono in due prove scritte, di cui una prova scritta pratica, ed in una prova orale. Per la valutazione di ogni prova la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario). In particolare, la commissione dispone: per le prove scritte complessivamente di 60 punti (30 per la prova scritta di carattere generale e 30 per la prova scritta pratica), 30 punti per la prova orale e 10 punti per la valutazione dei titoli, per un totale di 100 punti. Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30 (ventunotrentesimi).

La prova orale avrà ad oggetto l'approfondimento delle materie oggetto del programma di esame. Inoltre, durante la prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese, nonché all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non potranno consultare alcun testo commentato e/o annotato e neppure utilizzare appunti di qualsiasi tipo.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova.

Le prove di concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose ai sensi della normativa vigente.

La commissione, in sede di insediamento, avrà il compito di decidere i criteri e subcriteri per l'attribuzione dei punteggi nella prova scritta, nella prova scritta pratica, nella prova orale e nella valutazione dei titoli. Per quanto concerne la prova orale si notiziano i candidati che la valutazione della prova stessa sarà così effettuata:

- saranno poste a ciascun concorrente 6 domande inerenti le materie definite dal presente bando di concorso;
- ogni domanda avrà un valore massimo di 5 punti, con valutazione massima complessiva di 30 punti per le 6 domande predette;

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo la valutazione delle due prove scritte, unicamente per i candidati ammessi alla prova orale. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione esaminatrice mediante affissione all'Albo Pretorio dell'ente di apposita graduatoria da compilarli in ordine alfabetico. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet.

La Commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in centesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli, massimo 10 punti (dieci), con il risultato ottenuto dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove scritte, massimo 60 punti (sessanta), e con il voto riportato nella prova orale, massimo 30 punti (trenta).

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 del Comune.

## **11- PROGRAMMA DI ESAME**

Il Programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

Organizzazione amministrativa.

Elementi di diritto amministrativo.

Il procedimento amministrativo.

Il diritto di accesso e la riservatezza dei dati personali.

Normativa in materia di anti-corruzione e di trasparenza.

Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori servizi e forniture).

Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).

Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.e D.Lgs. 118/2011).

Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.

La disciplina del pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.)

I delitti contro l'Amministrazione Pubblica.

Disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **12- LE PROVE DI ESAME**

L'esame consisterà, come sopra specificato, in due prove scritte ed una prova orale.

La prima prova scritta consisterà in domande a risposta aperta su temi oggetto del programma di esame – massimo 30,00 punti.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante stesura di schemi di atti - massimo 30,00 punti.

Conseguiranno il superamento delle singole prove scritte i candidati che avranno ottenuto in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21 punti su 30, come sopra già specificato.

La prova orale si articolerà in un colloquio su temi oggetto del programma di esame.

Inoltre saranno poste domande atte a verificare la conoscenza della lingua straniera inglese, nonché all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Conseguiranno il superamento della prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, come sopra già specificato.

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

### **13 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Albidona. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

### **14- AMMISSIONE AL CONCORSO**

Gli elenchi dei candidati ammessi saranno pubblicati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune [www.comunedialbidona.cs.it](http://www.comunedialbidona.cs.it).

### **15 – IL CALENDARIO**

#### **15.1 - PROVA PRESELETTIVA**

Qualora il numero di domande pervenute risulti superiore a 100, l'Amministrazione Comunale si riserva di prevedere che le prove di esame siano precedute da una prova preselettiva, da espletare eventualmente con le modalità già richiamate e nella data che sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito internet del Comune [www.comunedialbidona.cs.it](http://www.comunedialbidona.cs.it).

#### **15.2 - PROVE SCRITTE**

Le date per le prove scritte verranno rese note mediante pubblicazione sul sito internet del Comune [www.comunedialbidona.cs.it](http://www.comunedialbidona.cs.it).

#### **15.3 - PROVA ORALE**

La data per lo svolgimento della prova orale verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito internet del Comune [www.comunedialbidona.cs.it](http://www.comunedialbidona.cs.it).

Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. Terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova.

## **16 - APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con atto del responsabile del servizio personale e alla sua pubblicazione.

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo [www.comunedialbidona.cs.it](http://www.comunedialbidona.cs.it)

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

## **17 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI E DEI TITOLI**

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Qualora si riscontrassero falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

## **18 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'Amministrazione dichiara vincitore il candidato utilmente collocato al primo posto della graduatoria di merito previo accertamento circa la veridicità delle dichiarazioni rese al riguardo dal candidato medesimo nella domanda di partecipazione.

Il vincitore assume servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Regioni Autonomie Locali.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi, superato positivamente il quale verrà acquisita la stabilità del posto.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio del vincitore sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle leggi disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

## **19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR UE 2016/679, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso agli dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio on-line del Comune di Albidona e sul sito internet dell'Ente stesso.

## **20 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato 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 vincitore 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 vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili all'Albo Pretorio on-line del sito internet: [www.comunedialbidona.cs.it](http://www.comunedialbidona.cs.it)

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

**Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo parziale per 12 ore settimanali e indeterminato di n. 1 (uno) posto di categoria “C1”, con profilo professionale “Istruttore amministrativo-contabile”**

ALLEGATO 1:

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

Chiede di partecipare alla **Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo parziale per 12 ore settimanali e indeterminato di n. 1 (uno) posto di categoria “C1”, con profilo professionale “Istruttore amministrativo-contabile”** e sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea \_\_\_\_\_ e la conoscenza adeguata della lingua italiana;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ovvero di non essere iscritto o cancellato nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi \_\_\_\_\_;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_ o di avere i seguenti procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato 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;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione dell'Università/ Scuola presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta:  
\_\_\_\_\_
- il possesso di eventuali altri titoli studio: \_\_\_\_\_
- la conoscenza della lingua inglese;

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature, delle applicazioni e delle piattaforme informatiche più diffuse;
- di essere / non essere (BARRARE L'OPZIONE NON SELEZIONATA) in possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i
- di avere specifiche necessità per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92)\_\_\_\_\_ (specificare)
- la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti dell'ente 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.

Si allegano alla presente domanda di partecipazione:

- Documentazione attestante il possesso dei requisiti e dei titoli:
  - a) certificazione di servizio attestante gli anni di servizio in una Pubblica Amministrazione;
  - b) eventuale possesso di attestazioni professionali;
  - c) certificato di diploma di scuola secondaria di II grado o titoli riconosciuti come equivalenti;
  - d) eventuale certificato di laurea;
  - e) eventuali altri documenti utili alla valutazione del candidato.
- Curriculum professionale datato e firmato dal concorrente
- copia fotostatica del documento di identità del concorrente
- Copia della ricevuta di pagamento del contributo di Euro 25,00, ai sensi del Regolamento vigente, effettuato sul c/c postale n. 12911871, intestato a: Comune Albidona Servizio Tesoreria contenente la causale: **Tassa per procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo parziale per 12 ore settimanali e indeterminato di n. 1 (uno) posto di categoria "C1", con profilo professionale "Istruttore amministrativo-contabile"**
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.



Autorizzo il Comune di Albidona al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e ai sensi del GDPR UE 2016/679

Data      e Firma