

COMUNE DI SANTA MARIA MAGGIORE

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

Tel. 0324.94213 fax 0324.94993

e-mail protocollo@comune.santamariamaggiore.vb.it

PEC: comune@pec.santamariamaggiore.eu

Pubblicazione G.U. N. 69 del 30/08/2019

SCADENZA IL: 30/09/2019

<p>BANDO di CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI per l'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO di UN ISTRUTTORE CONTABILE CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA C1 – SETTORE FINANZIARIO - TRIBUTI</p>
--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 29/07/2019, esecutiva, di Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019-2021 e piano delle assunzioni 2019;

VISTA la propria determinazione n. 36 in data 30/07/2019 con la quale si è proceduto alla approvazione del **Bando di Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di n. 1 ISTRUTTORE CONTABILE CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO - TRIBUTI;**

RICHIAMATA la L. 12.03.1999 n. 68 e smi, e dato atto che non opera la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette;

DATO ATTO altresì che non opera la riserva a favore dei volontari delle FFAA, ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs. 15.3.2010 n° 66 "Codice dell'Ordinamento Militare" - come sostituito dall'art. 11, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 28 gennaio 2014 n° 8 - e all'art. 678 comma 9 dello stesso Decreto Legislativo;

VISTI:

- la Legge 10.04.1991, n. 125 (pari opportunità tra uomini e donne);
- il D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto "Regioni – Autonomie locali";
- il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi disciplinante le procedure e le modalità selettive per l'accesso all'impiego;
- il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- visti gli artt. 678 comma 9 e 1014 commi 1 e 4 del d.lgs 66/2010;

RICORDATO che sono state avviate preventivamente, per la copertura del suddetto posto, le procedure previste dal D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la Legge 56/2019 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 22 Giugno 2019, in virtù dell'art 3 "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione" che al comma 8 recita: "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel

triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;

RICORDATO altresì che la presente procedura è subordinata all'esito negativo delle comunicazioni previste in tema di disponibilità di personale ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/01 (c.d. “*mobilità obbligatoria*”);

DATO ATTO che si applicano, altresì, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico **per titoli ed esami** per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore contabile categoria giuridica C posizione economica C1 del vigente CCNL di comparto.

ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai regolamenti del Comune di Santa Maria Maggiore e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico e giuridico previsto per la categoria C-C1 – del vigente C.C.N.L. comparto “Regioni – Autonomie Locali”, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri assegni, indennità ed emolumenti contrattualmente dovuti nelle misure previste dalle vigenti disposizioni legislative.

ART. 2 MANSIONI

Per le mansioni inerenti al posto in oggetto si fa riferimento a quanto previsto per la categoria C del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.

ART. 3 SEDE DI SERVIZIO

La sede ordinaria di lavoro sarà ubicata presso la Sede Municipale del Comune di Santa Maria Maggiore sita in Piazza Risorgimento n. 28.

ART. 4 REQUISITI GENERALI E SPECIALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti candidati di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se in possesso dei requisiti di seguito elencati, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

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.

Requisiti generali

1. **cittadinanza italiana** (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.94, n. 174; sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica; **i cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso**, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione ed in particolare:
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - di una adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7 febbraio 1994, n. 174);
 - essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando riconosciuto in Italia;
2. **età non inferiore agli anni 18 e non superamento del limite massimo** di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. **godimento dei diritti civili e politici**;
4. **idoneità psicofisica all'impiego**. L'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i candidati vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
5. **non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati** dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni;
6. **non essere stato licenziato** da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
7. **non avere riportato** condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono – secondo le norme vigenti – la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
8. **non essere stati sottoposti** ad alcuna delle misure di prevenzione di cui alla Legge 159/2011 (Codice delle leggi antimafia) e non avere in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
9. **essere in posizione regolare** nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
10. **possesso** di patente di guida cat. B;
11. **conoscenza** della lingua inglese, nell'ambito della prova orale;
12. **conoscenza dell'uso** delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, office, programmi word, excel, posta elettronica, internet, ecc...

Requisiti specifici

Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione all'università, rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento dello Stato; poiché i titoli di studio conseguiti all'estero non hanno valore legale in Italia (art. 170 del R.D. 1592/1933) i detentori degli stessi dovranno richiederne l'equivalenza con i corrispondenti titoli italiani alle autorità competenti (art. 38 del D.Lgs. 165/2001) e presentare unitamente al titolo di studio estero una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di studio;

ART. 5 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi gli interessati dovranno far pervenire la domanda debitamente sottoscritta all'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Maria Maggiore entro il termine perentorio ed improrogabile delle **ore 12:00 del giorno 30/09/2019**, a pena di esclusione, redatta su apposito modulo allegato A) al presente bando (oppure seguendo lo schema delle dichiarazioni contenute nel predetto modulo), indirizzata al Comune di Santa Maria Maggiore – piazza Risorgimento n. 28, con una delle seguenti **modalità**:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo (dal lunedì al sabato dalle 8,30 alle ore 12,30);
- trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 30/09/2019. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura “CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI DI ISTRUTTORE CONTABILE DI CATEGORIA C”;
- trasmissione mediante PEC (posta elettronica certificata) esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata comune@pec.santamariamaggiore.eu da casella personale del soggetto istante (in caso di casella di posta elettronica certificata diversa la domanda non sarà ricevibile). La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. L'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura: “DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI DI ISTRUTTORE CONTABILE DI CATEGORIA C”. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Santa Maria Maggiore non dovrà superare i 3 MB.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Saranno accettate solo le domande pervenute con le modalità ed entro i termini suddetti.

Le domande inviate a mezzo del servizio postale saranno prese in considerazione se pervenute entro il termine di cui sopra. Le domande che pervengano al Comune oltre tale termine, anche se spedite nei termini, saranno escluse.

Le modalità suddette debbono essere osservate, con riferimento al termine ultimo assegnato, anche per l'inoltro di atti e documenti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, a pena di nullità, deve essere sottoscritta dal candidato ed accompagnata dalla fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore. La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione, salvo che la domanda sia stata trasmessa tramite pec intestata al candidato firmata digitalmente.

La domanda redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al bando, deve riportare tutte le informazioni e i dati richiesti per la partecipazione alla selezione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica, il candidato deve allegare, a pena di esclusione, fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

Documenti da allegare facoltativamente alla domanda:

- eventuali titoli che danno diritto a precedenza di legge, ove ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda;

- certificazione rilasciata dall'A.S.L. attestante il diritto ad avvalersi di ausilio e di tempi aggiuntivi durante le prove concorsuali. Da presentare obbligatoriamente in sede di prove d'esame.

I documenti facoltativi eventualmente allegati alla domanda potranno essere prodotti in originale o copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del DPR 445/2000, ovvero mediante apposite dichiarazioni sostitutive di certificazione rilasciate dall'interessato e sottoscritte sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni dovranno essere rilasciate nel rispetto delle modalità previste dalla legge (artt. 46, 47 e 48 DPR 445/2000) ivi compresa l'allegazione della copia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, riaprire, rettificare o integrare, con provvedimento motivato, i termini del concorso.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione Comunale può revocare, in qualsiasi fase del procedimento, il concorso già bandito.

ART. 6 DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda dovranno essere contenuti i seguenti dati e le seguenti dichiarazioni:

- a) nome e cognome – codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza anagrafica completa;
- d) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato da norme di legge, al fine dell'assunzione alle dipendenze della Pubblica Amministrazione. Inoltre di avere perfetta conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata per coloro che non sono cittadini italiani;
- e) residenza, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, e/o indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al quale inviare le comunicazioni relative al concorso. Eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, in difetto l'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte, mancate o tardive indicazioni da parte dei concorrenti o eventuali disguidi postali
- f) di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici ed il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- g) di non avere riportato condanne penali e di non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio) oppure le eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- h) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni; di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- i) di non essere stati sottoposti ad alcuna delle misure di prevenzione di cui alla Legge 159/2011 (Codice delle leggi antimafia) e di non avere in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
- j) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- k) Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con l'esatta indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e dell'anno in cui è stato conseguito, con

- l'indicazione della votazione finale riportata. **In caso di titolo di studio ottenuto all'estero dovrà essere allegata l'equivalenza – in originale – e la traduzione in lingua italiana;**
- i) la posizione e/o adempimento degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tali obblighi);
 - l) di essere in possesso di patente di guida di tipo B;
 - m) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto a preferenza o precedenza (art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.) a parità di merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;
 - n) in caso di svolgimento di mansioni analoghe a quelle previste nel bando e ai fini dell'ottenimento dei punteggi previsti nei titoli, il periodo o i periodi di svolgimento e l'indicazione dell'Amministrazione o delle Amministrazioni in cui sono state svolte;
 - o) l'eventuale possesso di uno dei diplomi di laurea previsti tra i titoli, con l'esatta indicazione dell'Università che lo ha rilasciato e dell'Anno Accademico in cui è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata. In caso di titolo di studio riconosciuto equipollente ad uno di quelli richiesti, gli estremi della norma che ne ha riconosciuto l'equipollenza vanno riportati nella domanda di ammissione a cura del candidato. In caso di titolo straniero è necessario allegare l'equiparazione ottenuta con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;
 - p) eventuale indicazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92. Il concorrente dovrà documentare, al momento della prova, idonea documentazione rilasciata dall'ASL di appartenenza che comprovi tale diritto;
 - q) la conoscenza della lingua inglese, da valutare nell'ambito della prova orale;
 - r) accettazione, avendone preso conoscenza, delle norme e delle condizioni del presente concorso e di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente contratto di lavoro, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - s) autorizzazione all'Amministrazione all'utilizzo ed al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 nonché a pubblicare i propri dati sul sito Internet del Comune di Santa Maria Maggiore per comunicazioni inerenti la selezione;
 - t) eventuale curriculum vitae (non obbligatorio ma necessario ai fini della valutazione dei titoli vari).

Ai sensi dell'art. 44 del DPR 445/2000 le dichiarazioni di cui al presente articolo possono essere sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione con l'eccezione della certificazione di disabilità.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del DPR 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni.

ART. 7 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituisce causa di esclusione dal concorso la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:

- a) mancata allegazione alla domanda della copia del documento di identità valido del sottoscrittore;
- b) mancata apposizione della firma autografa o digitale in caso di invio telematico a mezzo PEC;
- c) domanda di partecipazione pervenuta oltre il termine previsto dal bando;
- d) mancanza di uno o più requisiti previsti dal bando per l'ammissione;
- e) domanda mancante di generalità o residenza o recapito;
- f) dichiarazioni non veritiere nella domanda di partecipazione.

Si considerano come dichiarati nella domanda a tutti gli effetti quei requisiti omessi che tuttavia siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

ART. 8 COMUNICAZIONE AMMISSIONI E DIARIO DELLE PROVE

In data **5 ottobre 2019** sarà pubblicato sul portale internet dell'Amministrazione alla pagina:

www.comune.santamariamaggiore.vb.it - cliccando su "l'Amministrazione" – "albo pretorio" e poi alla voce "concorsi"

l'elenco degli ammessi a sostenere le prove scritte.

Per i candidati non ammessi sarà presente l'indicazione delle motivazioni che hanno determinato l'esclusione.

Entro la data del **17 ottobre 2019** saranno pubblicati sul medesimo portale internet dell'Amministrazione i risultati delle due prove scritte e l'elenco degli ammessi alla prova orale.

Le comunicazioni a mezzo pubblicazione all'albo pretorio virtuale sul sito internet del Comune di Santa Maria Maggiore hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non si presenteranno nei giorni, ore e luoghi stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi nei giorni, ore e luoghi indicati, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione dalla selezione.

La **prima prova scritta**, che si svolgerà il giorno **12 ottobre 2019** con inizio alle ore **9:00 in luogo che sarà comunicato sul portale internet dell'Amministrazione** (al seguente link: www.comune.santamariamaggiore.vb.it - cliccando su "l'Amministrazione" – "albo pretorio" e poi alla voce "concorsi", non saranno utilizzati altri mezzi di comunicazione), consisterà in un elaborato scritto a risposta aperta o a risposte chiuse volta ad accertare la conoscenza delle materie indicate nel programma d'esame.

La **seconda prova scritta**, che si svolgerà il giorno **12 ottobre 2019** con inizio alle ore **14:00 in luogo che sarà comunicato sul portale internet dell'Amministrazione** (al seguente link: www.comune.santamariamaggiore.vb.it - cliccando su "l'Amministrazione" – "albo pretorio" e poi alla voce "concorsi", non saranno utilizzati altri mezzi di comunicazione), consisterà in un elaborato teorico-pratico sulle medesime materie.

Conseguono l'ammissione alla successiva prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

I candidati, durante lo svolgimento delle prove scritte non potranno consultare alcun tipo di testo e non saranno altresì ammessi dizionari.

I candidati che avranno superato la prova scritta saranno sottoposti ad una **prova orale** che si terrà il giorno **21 ottobre 2019 con inizio alle ore 9:00 presso la sede comunale di Piazza Risorgimento n. 28 in Santa Maria Maggiore**, sulle materie indicate nel successivo programma d'esame.

Per il superamento della prova orale è richiesta una votazione di almeno 21/30.

A parità di merito e di titoli la preferenza sarà determinata in conformità all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato e integrato dal D.P.R. 693/1996, dalla legge 127/1997 e dalla legge 191/98.

Tutti i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi **muniti di valido documento di identità** agli orari e alle date sopra indicate pena esclusione dal concorso in quanto considerati rinunciatari.

ART. 9 PROVE D'ESAME

La selezione per esami consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e un colloquio.

PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato riguardante le materie sotto indicate:

- ✓ Ordinamento delle autonomie locali con particolare riferimento alle disposizioni in materia di finanza locale e programmazione economico-finanziaria, ai controlli amministrativi – finanziari e al controllo di gestione, alla fiscalità locale e alla gestione del patrimonio;
- ✓ Normativa in materia di armonizzazione contabile e gestione del processo per la sua attuazione;
- ✓ Principi contabili applicati: programmazione, contabilità finanziaria, contabilità economico patrimoniale, bilancio consolidato;
- ✓ Normativa IVA, liquidazioni, dichiarazioni e versamenti;
- ✓ Sistema tributario degli enti locali con approfondimento delle discipline speciali di ogni singolo tributo locale, attività di riscossione, accertamento e contenzioso;
- ✓ Legislazione vigente in materia di personale Enti Locali;
- ✓ Trattamento Economico, fiscale e previdenziale dei rapporti di lavoro dipendente e non dipendente;
- ✓ Trattamento accessorio;
- ✓ Costituzione ed utilizzo fondo delle risorse decentrate;
- ✓ Normativa contributiva e previdenziale;
- ✓ Diritto costituzionale, degli enti locali e amministrativo con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali.

SECONDA PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta consisterà nella risoluzione di un caso in ambito giuridico e/o gestionale organizzativo, mirante a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti le funzioni da svolgere e sulle materie indicate per la prima prova scritta.

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte ed inoltre sulle seguenti materie:

- ✓ Disciplina del rapporto di pubblico impiego;
- ✓ Nozioni di Diritto Civile, costituzionale e amministrativo;
- ✓ Normativa in materia di protezione dei dati personali;
- ✓ Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- ✓ D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i con particolare riferimento alla procedura di acquisto beni e servizi

Nell'ambito della prova orale si procederà ad accertare la conoscenza della lingua inglese nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata con deliberazione della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento comunale per la disciplina di concorsi e selezioni e mobilità esterna e sarà composta dal Segretario Comunale in qualità di Presidente e da due commissari esperti.

Alla Commissione possono essere aggregati esperti in valutazione del personale ed eventuali membri aggiunti per l'esame della lingua straniera e di informatica.

Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30 (10 punti a disposizione per ogni componente della Commissione).

ART. 11 VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

I candidati saranno sottoposti a due prove scritte e a una prova orale.

I punteggi saranno così distribuiti:

- Prima prova scritta, massimo punti 30;
- Seconda prova scritta/pratica, massimo punti 30;
- Prova orale, massimo punti 30;
- Titoli, massimo punti 10.

Il punteggio finale è dato **dalla somma della media** dei voti conseguiti nelle **prove scritte e/o pratiche**, dal **voto** conseguito nella prova **orale** e dalla valutazione dei titoli (il punteggio massimo teorico è quindi pari a punti 70)

La votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale è fissata in almeno 21/30 per ciascuna prova scritta e pratica. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengano la votazione di almeno 21/30.

I punteggi per **titoli** sono così ripartiti:

- **Titoli di studio – punti 3** per il possesso del seguente titolo di studio:

diploma di laurea (DL vecchio ordinamento) in Economia e commercio (sono ammessi anche i titoli equipollenti ai sensi delle vigenti) o, in alternativa, uno dei seguenti titoli equiparati, ai sensi del decreto interministeriale MIUR del 9 luglio 2009, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici:

- laurea specialistica (DM 509/99): 64/S - Scienze dell'economia;
- laurea specialistica (DM 509/99): 84/S - Scienze economico-aziendali;
- laurea magistrale (DM 270/04): LM-56 - Scienze dell'economia;
- laurea magistrale (DM 270/04): LM-77 - Scienze economico-aziendali.

Non saranno presi in considerazione titoli diversi dai precedenti o lauree triennali o di primo livello.

I titoli rilasciati da un Paese dell'Unione Europea dovranno essere equiparati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del Decreto Legislativo 30.3.2001 n° 165. Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, gli stessi dovranno essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio sopra

indicati, in base ad accordi internazionali, o ai sensi del decreto legislativo 27.1.1992 n° 115, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico 31 agosto 1933 n° 1592.

- **Titoli di servizio - massimo punti 5** (costituiscono punteggio l'aver svolto mansioni analoghe a quelle oggetto del presente bando di concorso (**contabilità e tributi**: le predette mansioni dovranno essere state svolte ambedue per i periodi previsti, in caso di una sola non sarà attribuito punteggio) presso un'Amministrazione comunale – istruttore contabile cat. C e/o specialista contabile cat. D – per almeno 12 mesi nel quinquennio precedente la data di scadenza del bando), secondo quanto segue:
 - o svolgimento da mesi 12 a mesi 24: punti 1;
 - o svolgimento da mesi 24 a mesi 36: punti 3;
 - o svolgimento oltre i 36 mesi: punti 5;

- **Titoli vari - massimo punti 2** a giudizio della commissione (es. pubblicazioni in ambito giuridico/contabile su riviste e/o portali di settore, relazioni a convegni ecc.).

ART. 12 GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati sarà effettuata secondo il punteggio complessivo delle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 solo se dichiarate in sede di domanda.

La graduatoria finale approvata dalla Giunta Comunale sarà pubblicata all'Albo pretorio on line, sul sito internet del Comune e mediante avviso sulla Gazzetta Pubblica Ufficiale.

Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La durata della graduatoria e il suo utilizzo sono disciplinati dalla Legge.

ART. 13 CANDIDATO AVENTE TITOLO ALL'ASSUNZIONE, PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Il candidato avente titolo all'assunzione è invitato a stipulare il contratto individuale e ad assumere servizio entro un termine prefissato, previo accertamento del possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego ed è assunto in prova nella categoria e profilo professionale per il quale risulti vincitore. La durata del periodo di prova è quella fissata nel CCNL.

Il candidato avente titolo all'assunzione, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di nomina dell'Amministrazione, deve presentare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego dichiarati in sede di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso.

Il nominato che senza impedimento legittimo non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dalla nomina stessa.

Su domanda e per giustificati motivi l'Amministrazione potrà prorogare o concedere la proroga del termine.

ART. 14 SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato avente titolo all'assunzione sarà invitato dal Comune ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio. L'assunzione avviene a tempo pieno ed indeterminato, previo superamento del periodo di prova.

Prima della sottoscrizione del contratto l'amministrazione accerterà a mezzo del medico incaricato per la sorveglianza sanitaria se il vincitore abbia idoneità psicofisica per esercitare le funzioni cui è chiamato. Non si darà luogo alla sottoscrizione del contratto sia nel caso l'accertamento fosse negativo, sia nel caso l'interessato non si presentasse, senza giustificato motivo, o rifiutasse di sottoporsi alla visita sanitaria.

Il candidato avente titolo all'assunzione che non assumerà servizio alla data indicata dal Comune sarà ritenuto rinunciatario al posto.

ART. 15 PERIODO DI PROVA

Il dipendente assunto in servizio è sottoposto ad un periodo di prova secondo la vigente disciplina. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova espresso dal competente responsabile di servizio l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere da contratto.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza della graduatoria.

ART. 16 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR Regolamento UE 2016/679, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Santa Maria Maggiore, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati che è il Comune di Santa Maria Maggiore rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

La responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Segreteria e Risorse Umane, Dott.ssa Antonella Salina, alla quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di concorso pubblico.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Santa Maria Maggiore al trattamento dei dati personali.

ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le disposizioni di legge vigenti in materia.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso, si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti tutte le disposizioni regolamentari emanate dal Comune di Santa Maria Maggiore.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, riaprire, integrare, rettificare, modificare il concorso di cui al presente bando, qualora se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo delle comunicazioni previste in tema di disponibilità di personale ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/01 (c.d. "mobilità obbligatoria").

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione Comunale può revocare, in qualsiasi fase del procedimento, il concorso già bandito.

ART. 18 COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA L. 241/1990

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di pubblicazione del presente bando. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in sei mesi a decorrere dalla data di cui sopra.

La responsabile del procedimento è la Responsabile del Servizio Segreteria e Risorse Umane Dott.ssa Antonella Salina.

ART. 19 INFORMAZIONI

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Santa Maria Maggiore, Piazza Risorgimento n. 28 – telefono 0324/94213, e-mail protocollo@comune.santamariamaggiore.vb.it dal lunedì al sabato esclusivamente dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Il bando in versione integrale è disponibile sul sito internet del Comune di Santa Maria Maggiore www.comune.santamariamaggiore.vb.it alla sezione Bandi di Concorso.

Santa Maria Maggiore, 30/08/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Antonella Salina)

Allegato: Modulo di domanda