

COMUNE DI GRUMENTO NOVA

(Provincia di Potenza)

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss. mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii. e in particolare gli art. 88 e ss. del Capo I “Uffici e personale”;

VISTO il D.P.R. n. 487/1994 e ss. mm. e ii.;

VISTO il D.P.R. n. 445/2000 recante “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e ss. mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 196/2003 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss. mm. e ii.;

VISTE le disposizioni di cui alla legge n. 97/2013, recante “Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione europea - Legge europea 2013” e ss. mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 66/2010 recante il “Codice dell’ordinamento militare” e ss. mm. e ii. e in particolare l’art.1014, commi 3 e 4, e l’art. 678, comma 9;

VISTI i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Funzioni Locali;

VISTO il vigente Regolamento comunale Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 128 dell’11/09/2000 e ss. mm. e ii. Giusta delibera n. 52 del 11/06/2012;

VISTE le leggi n. 68/1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;

VISTA la Deliberazione C.C. n. 04 del 21/03/2019 di approvazione del DUP 2019/2021 relativamente al fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021, con cui veniva programmata l’assunzione nell’anno 2019 di un “Istruttore amministrativo contabile”, Cat. C1, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all’Area Amm./Cont., previo esperimento delle seguenti procedure: procedure di mobilità / graduatorie vigenti di altri enti / concorso pubblico;

VISTA la nota n. 6158/2018 con cui è stata inviata la comunicazione relativa alla attivazione della procedura di mobilità del personale ai sensi dell’art. 34 -bis del D.Lgs. n. 165/2001, rivelatasi infruttuosamente esperita;

VISTA la determinazione del Responsabile del Servizio Amm./Cont. n. 395 del 03/08/2018 con cui è stata indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di “istruttore amministrativo-contabile”, categoria C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato senza che siano pervenute domande di partecipazione;

VISTA la Deliberazione di G.C. n. 94 del 09/10/2019 con la quale si è disposto l’indizione di un concorso pubblico per soli esami per l’assunzione e copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di “Istruttore amministrativo contabile”, Cat. C1, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all’Area Amm./Cont., previo esperimento delle seguenti procedure: procedure di mobilità / graduatorie vigenti di altri enti / concorso pubblico;

PRESO ATTO che ai sensi dell’art. 1014, commi 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare con futuri provvedimenti di



assunzione. Al raggiungimento di una somma di frazioni pari o superiore all'unità, la riserva diverrà operativa nelle prossime procedure concorsuali del Comune;

VISTA la determinazione del Responsabile del Servizio affari generali n. 504 del 30/10/2019, con cui è stato indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo-Contabile", categoria giuridica C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato;

RENDE NOTO

ART. 1 INDIZIONE CONCORSO

È indetto un pubblico concorso per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile", categoria giuridica C, Posizione economica C1, del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali del 21.05.2018.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di "istruttore amministrativo-contabile" è attribuito il trattamento economico della categoria giuridica C, posizione economica C1, stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dipendente degli enti del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

ART. 3 TITOLO DI STUDIO RICHIESTO

Il titolo di studio richiesto per poter partecipare è il diploma di istruzione di secondo grado (ex diploma di scuola media superiore).

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001).

ART. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione al concorso, i concorrenti devono essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

1) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); ovvero

Cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, sono altresì ammessi i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero

Cittadinanza di uno Stato terzo purché il soggetto sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o sia titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini dell'Unione Europea e dei Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando.

2) Età non inferiore agli anni 18;

3) Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni in base alla normativa vigente;

4) Godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;

5) Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;

6) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;



- 7) Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che, per legge escludono la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- 8) Essere in regola con l'assolvimento degli obblighi di leva militare se il candidato è soggetto a tali obblighi; (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della L.226/2004);
- 9) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- 10) Avere il diploma di istruzione di secondo grado (ex diploma di scuola media superiore);
- 11) Avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica);
- 12) Avere conoscenza della lingua inglese;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di concorso e devono essere dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda di concorso.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso stesso e la decadenza dell'assunzione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e parità di trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

ART. 5 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di € 10,33 quale tassa di concorso, da effettuarsi sul conto corrente postale n. 14331854 intestato al Comune di Grumento Nova– Servizio Tesoreria, o a mezzo bonifico bancario intestato a Comune di Grumento Nova presso la Banca Credito Cooperativo di Buonabitacolo (Filiale di Montesano S.M.) - IBAN IT78T084097659000000554976, specificando la causale del versamento "Tassa di partecipazione alla selezione istruttore amministrativo- contabile", entro i termini di scadenza del presente bando di concorso.

ART. 6 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per l'ammissione al concorso i concorrenti, dovranno presentare domanda, in carta semplice, preferibilmente redatta utilizzando l'allegato modulo (**Allegato A**).

Le domande d'ammissione dovranno pervenire entro le ore 13:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4 serie speciale - Concorsi ed esami. Nel caso in cui il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende automaticamente prorogato al giorno feriale immediatamente successivo.

La trasmissione della domanda dovrà avvenire in una delle seguenti modalità:

-presentata a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Grumento Nova, nei giorni e orari di apertura al pubblico. La busta contenente la domanda di partecipazione al concorso e la relativa documentazione dovrà recare la dicitura (pena esclusione):

CONCORSO PER UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT. C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

-spedita a mezzo raccomandata A/R. La busta contenente la domanda di partecipazione al concorso e la relativa documentazione dovrà essere indirizzata a "Comune di Grumento Nova – Piazza S. Pertini, 1 Cap. 85050 Grumento Nova (PZ)" e sulla stessa busta dovrà essere indicata la dicitura-(pena esclusione):

CONCORSO PER UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT. C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

-inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.grumentonova@cert.ruparbasilicata.it. I partecipanti 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 non va 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. Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere indicata la dicitura (pena esclusione): **“CONCORSO PER UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CAT. C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO”**. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata personale-(pena esclusione).

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto le domande che perverranno oltre il termine saranno escluse. Si precisa che in caso di spedizione tramite raccomandata A/R la data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda purché essa arrivi entro i successivi 5 (cinque) giorni. Si precisa altresì che in caso di invio tramite posta elettronica certificata, ai fini del rispetto del termine di scadenza del presente bando farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune di Grumento Nova attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Il Comune di Grumento Nova non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro il termine di presentazione, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardata o mancata ricezione delle domande dovuti a disguidi postali, informatici o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Le suddette modalità devono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per la regolarizzazione di istanze già presentate con riferimento al termine assegnato per tale inoltro.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione equivale ad autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii., nonché ad autorizzazione alla pubblica amministrazione alla pubblicazione dei nominativi dei candidati sul sito istituzionale www.comune.grumentonova.pz.it.

Nella domanda, preferibilmente redatta utilizzando il modulo allegato (**Allegato A**), i candidati dovranno dichiarare:

- 1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- 2) il codice fiscale;
- 3) la residenza;
- 4) l'indicazione del concorso al quale si chiede di partecipare;
- 5) di essere cittadino italiano; oppure di essere cittadino di uno dei Paesi dell'Unione Europea, oppure di essere familiare di un cittadino di un Paese U.E., di non vere la cittadinanza di uno Stato membro e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure di essere cittadino di uno Stato terzo titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini dell'Unione Europea e dei Paesi terzi devono peraltro dichiarare:

- di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando.
- 6) il godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
 - 7) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
 - 8) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - 9) di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi militari, se il candidato è ad essi soggetto;
 - 10) di avere l'idoneità fisica per l'impiego cui si riferisce il concorso;
 - 11) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;



- 12) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge escludono la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- 13) di possedere il diploma di istruzione di secondo grado con l'obbligo di possedere il Diploma di istruzione di secondo grado con l'esatta indicazione della scuola presso la quale è stato conseguito il diploma, dell'anno di conseguimento e della votazione riportata;
- 14) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica);
- 15) la conoscenza della lingua inglese;
- 16) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss. mm. ii. (sul punto si rinvia al successivo art. 15 relativo ai titoli di precedenza e preferenza);
- 17) di aver preso visione del bando di concorso e di accettare le condizioni in esso stabilite;
- 18) il recapito al qual inviare eventuali comunicazioni inerenti il concorso, preferibilmente un indirizzo di posta elettronica certificata, nonché un recapito telefonico;
- 19) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii., per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- 20) di essere a conoscenza che tutti gli avvisi relativi alla presente procedura, compresi gli avvisi relativi alle date dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame e agli elenchi dei candidati ammessi, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale www.comune.grumentonova.pz.it all'Albo pretorio online, tali comunicazioni, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
- 21) elenco analitico dei documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso.

Ogni variazione del recapito al quale inviare le comunicazioni indicato dal candidato dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Grumento Nova – Responsabile del servizio Amm./Cont. da presentarsi a mani nelle ore d'ufficio o fatta pervenire tramite raccomandata A/R o tramite Posta Elettronica Certificata con le modalità sopra indicate per l'invio della domanda di partecipazione.

I candidati portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda, in relazione al proprio handicap, l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Tutte le dichiarazioni sono rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sotto la responsabilità del candidato e comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 e la perdita dei benefici eventualmente acquisiti nell'ipotesi di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000, ma è necessario allegare copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità (pena esclusione).

ART. 7 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione i candidati dovranno allegare i seguenti documenti in carta semplice:

- 1) ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della "Tassa di concorso";
- 2) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, ovvero necessaria a comprovare il diritto a non sostenere l'eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della L. 104/1992, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap (in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice);
- 3) curriculum vitae, preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto, pur non costituendo oggetto di valutazione; se sottoscritto digitalmente non va corredato da copia del documento di identità; nel caso di firma autografa deve essere trasformato in PDF o altro formato analogo non suscettibile di modifiche e presentato unitamente a copia di un proprio documento di identità;



- 4) informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016 -679 (**Allegato B**);
- 5) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità ove la domanda non sia firmata digitalmente;
- 6) eventuali titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss. mm. e ii. (**Allegato C**);

ART. 8 AMMISSIONE AL CONCORSO

Scaduto il termine per la presentazione delle domande il Servizio Personale procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei concorrenti.

Gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi alle prove del presente concorso saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Grumento Nova (www.comune.grumentonova.pz.it) all'albo pretorio on-line con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

ART. 9 ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Comportano l'esclusione dal concorso:

- la mancata sottoscrizione della domanda, salvo il caso di domanda inoltrata dal candidato tramite la propria casella di posta elettronica certificata (si rinvia a quanto meglio precisato all'art. 6 del presente avviso);
- la mancata o parziale indicazione delle proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza o recapito) se dette generalità non possono essere acquisite neppure d'ufficio dal contesto delle altre dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda;
- la mancanza di uno dei requisiti richiesti alla data di scadenza del bando;
- il mancato rispetto del termine di presentazione delle domande (si rinvia a quanto meglio precisato all'art. 6 del presente avviso);
- la mancata allegazione del documento di identità in caso di sottoscrizione autografa;

la mancata allegazione e sottoscrivere della dichiarazione – Informativa sul Trattamento dei dati secondo il modello allegato al Bando, allegando alla stessa dichiarazione idoneo documento d'identità – pena esclusione.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni, per i quali non sia prevista l'esclusione, possono essere sanate assegnando ai concorrenti un termine di dieci giorni decorrenti dalla notifica della comunicazione con strumento informatico ritenuto idoneo (PEC) o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indicati dal concorrente nella domanda di partecipazione.

In caso di dubbio circa i requisiti essenziali di ammissione al concorso, nell'interesse del candidato e nell'interesse generale al corretto svolgimento, il Responsabile del servizio affari generali potrà disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

ART. 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice del concorso sarà costituita, nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Nella prova orale la commissione giudicatrice potrà eventualmente, ai soli fini dell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera, essere integrata da ulteriori componenti.

Nella seduta d'insediamento, la commissione giudicatrice verifica l'inesistenza di rapporto di parentela o affinità entro il 4° grado dei suoi componenti con i concorrenti ammessi e sottoscrive la dichiarazione che non sussistono incompatibilità tra i componenti della stessa ed i concorrenti.

ART. 11 EVENTUALE PRESELEZIONE

Quando il numero dei candidati ammessi sia maggiore di cinquanta (50) l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere a forme di preselezione ai fini dell'ammissione alle prove scritte consistenti in quesiti a risposta multipla di cui una sola esatta da risolvere in un tempo prestabilito da comunicarsi ai candidati prima dell'inizio della prova. A tal fine l'Amministrazione potrà anche avvalersi di consulenti e/o aziende specializzate in selezione del personale.



La prova preselettiva avrà ad oggetto le stesse materie oggetto delle successive prove d'esame. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla commissione esaminatrice.

Saranno ammessi a sostenere la preselezione, con riserva di verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità di cui al precedente art. 8, tutti i candidati che abbiano presentato idonea domanda di ammissione al concorso entro i termini di cui al presente bando.

La data, l'ora, ed il luogo della prova preselettiva verranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Grumento Nova (www.comune.grumentonova.pz.it) all'Albo Pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Non verrà mandata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

L'eventuale prova preselettiva può essere svolta in più turni e il calendario sarà reso noto con la comunicazione di cui sopra.

Il calendario delle prove e la sede di svolgimento potranno essere modificate per sopraggiunti imprevedibili motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni di sorta.

In tal caso verranno comunicate le variazioni in tempo utile con pubblicazione di apposito avviso sul sito internet istituzionale del Comune di Grumento Nova (www.comune.grumentonova.pz.it) all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione e le eventuali modifiche successive al calendario hanno valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti.

Durante la prova preselettiva non sarà consentito ai candidati l'uso di manuali, testi normativi, appunti e supporti elettronici di alcun genere.

Sono ammessi alle prove di esame i candidati che si classificano **entro il venticinquesimo (25°) posto nella graduatoria e tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.**

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

L'esito della preselezioni verrà reso noto a mezzo di pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune di Grumento Nova all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

ART. 12 PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Grumento Nova (www.comune.grumentonova.pz.it) all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet istituzionale dedicato, avendo valore di notifica e di piena conoscibilità, ad ogni effetto di legge, le pubblicazioni in esso fatte.

Le prove d'esame possono essere svolte anche in un'unica giornata e il calendario delle prove sarà reso noto con la comunicazione di cui sopra.

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1^ Prova scritta teorica: consistente nella redazione di un elaborato a contenuto teorico o di risposte sintetiche a quesiti a risposta aperta, a scelta della commissione esaminatrice.

2^ Prova scritta teorico-pratica: consistente nella redazione di un atto amministrativo o di un elaborato a contenuto teorico-pratico volto alla risoluzione di casi concreti di lavoro, a scelta della commissione giudicatrice.

Entrambe le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Legislazione amministrativa concernente gli enti locali;
- Diritto costituzionale e amministrativo;
- Contratti ed appalti pubblici;
- Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune compresi quelli di competenza statale;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Stato giuridico ed economico del personale;
- Responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Atti e procedimenti amministrativi;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy.

Durante l'espletamento delle prove scritte è consentito ai candidati consultare solo il dizionario della lingua italiana, non sono consultabili altri testi. Ai candidati durante le prove è fatto divieto di interloquire con altri concorrenti, è altresì vietato l'uso di telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione a distanza.

Prova orale: la prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento della conoscenza delle materie oggetto della prova scritta. Si provvederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato anche attraverso un colloquio o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione esaminatrice. È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso del personal computer e delle applicazioni più diffuse (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica). Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso il diretto utilizzo (sempre in sede di prova orale) di apposita apparecchiatura hardware e software o mediante la risposta ad uno o più quesiti.

ART. 13 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

I luoghi e le date di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame, l'ammissione alle stesse, nonché tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Grumento Nova (www.comune.grumentonova.pz.it) all'albo pretorio on-line con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Tali comunicazioni hanno valore di notifica di convocazione alle prove. Tutti i candidati che non avranno avuto comunicazione di esclusione dal concorso nelle modalità suindicate, sono tenuti a presentarsi, senza preavviso, nei giorni ivi indicati.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento, la mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'avviso relativo alla data e al luogo di svolgimento delle prove scritte verrà dato almeno quindici giorni prima di quello stabilito per l'espletamento della prova.

Agli ammessi all'orale verrà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra almeno venti giorni prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale la commissione esaminatrice valuterà la possibilità di tenere la prova orale in più sedute in giorni diversi.

ART. 14 VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME

La commissione esaminatrice dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

Prove scritte: fino ad un massimo di 30 punti per ciascuna delle due prove scritte;

Prova orale: fino ad un massimo di 30 punti;

L'idoneità per ciascuna prova scritta è conseguita con il punteggio di 21 punti su 30.

La commissione esaminatrice non procederà alla correzione della seconda prova scritta se il candidato non avrà riportato l'idoneità nella prima.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato l'idoneità in entrambe le prove scritte.

La prova orale si intende superata se il concorrente ha riportato la valutazione di almeno 21 punti su 30. Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

ART. 15 APPLICAZIONE DELLE PRECEDENZE E DELLE PREFERENZE

Per l'applicazione delle preferenze a parità di merito si fa riferimento ai titoli di cui agli commi 4 e 5 del l'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza e precedenza, i candidati dovranno dichiarare nella domanda il titolo di preferenza secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia (**Allegato C "Elenco dei titoli di preferenza"**). La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

RISERVA

Ai sensi degli articoli 1014, commi 3 e 4, e 978, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare) e successive modifiche e integrazioni, il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a militari volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Coloro che intendono avvalersi di tale riserva ne devono fare espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente a tale categoria il posto sarà assegnato al primo candidato utilmente collocato in graduatoria.

ART. 16 GRADUATORIA DI MERITO

Ultimata la valutazione delle prove d'esame, la commissione esaminatrice, tenuti presenti i titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, come sopra precisato, formula la graduatoria di merito che rassegna all'Amministrazione comunale per i conseguenti provvedimenti.

È dichiarato vincitore il primo dei candidati utilmente collocato nella graduatoria.

Il Responsabile del Servizio affari generali provvederà all'approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice e all'adozione della graduatoria finale. La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Grumento Nova (www.comune.grumentonova.pz.it) all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati. Non verrà mandata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria di merito rimarrà efficace per tre anni decorrenti dalla data di approvazione, ai sensi dell'articolo 35, comma 5-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Ai sensi del comma 361 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019) la graduatoria di merito è utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso, pertanto potrà essere utilizzata dal Comune di Grumento Nova per la copertura del posto messo a concorso nel caso in cui il vincitore dovesse rinunciare o cessare dal servizio.

La medesima graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato di personale necessario a fronteggiare particolari e temporanee esigenze, sussistendo le condizioni di legge.

ART. 17 PROROGA O RIAPERTURA DEI TERMINI

Il Responsabile del Servizio affari generali, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora insediata la commissione esaminatrice.

Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.



ART. 18 - REVOCA, RETTIFICA, PROROGA O RIAPERTURA DEI TERMINI

Il Responsabile del Servizio affari generali può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse. La revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione tramite avviso sul sito Internet dell'Ente www.comune.grumentonova.pz.it valido ai fini di notifica.

Il Responsabile del Servizio affari generali può altresì adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso. I provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante avviso sul sito internet dell'Ente www.comune.grumentonova.pz.it valido ai fini di notifica.

ART. 19 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a mezzo di Posta Elettronica Certificata o mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito della documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione che non possa essere acquisita d'Ufficio, assegnandogli a tal fine un termine non inferiore a trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il posto oggetto del presente bando di concorso.

Nel caso in cui il candidato, senza giustificato motivo, non si presenti per la stipula del contratto nel termine assegnatogli o nel medesimo termine non produca i documenti richiesti, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il secondo classificato.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare in base alla normativa vigente, a mezzo del medico del lavoro incaricato dal Comune se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Il candidato vincitore del concorso sarà sottoposto a un periodo di prova di mesi sei. Decorsa la metà del periodo di prova in qualsiasi momento ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva di preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 4 dell'art. 20 del CCNL comparto Funzioni locali del 21.5.2018. Il periodo di prova per i dipendenti è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo a tempo indeterminato.

ART. 20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di GRUMENTO NOVA saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003; Regolamento 679/2016/UE).

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di GRUMENTO NOVA.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE come indicato nell'**Allegato B** al presente bando di concorso costituente l'informativa privacy completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento anzidetto.

Il candidato dovrà sottoscrivere la dichiarazione – Informativa sul Trattamento dei dati secondo il modello allegato al Bando, allegando alla stessa dichiarazione idoneo documento d'identità – pena esclusione.

ART. 21 ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

È consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato dal Comune di GRUMENTO NOVA in materia.

I verbali della commissione esaminatrice ed ogni altra eventuale comunicazione inerente i lavori della commissione stessa, una volta approvati da parte dell'Amministrazione, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.



Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

ART. 22 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande.

L'Amministrazione si riserva altresì, con provvedimento motivato, di sospendere modificare o revocare il presente bando e la relativa procedura di concorso in qualsiasi momento della procedura concorsuale, qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, oppure di non procedere all'assunzione dei vincitori in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o per ragioni di interesse pubblico o per sopraggiunte motivazioni inerenti alla copertura finanziaria o in applicazione della normativa in materia di assunzioni o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non previsto nel presente Bando, si fa espresso rinvio al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con la delibera della Giunta comunale n. 128 dell'11/09/2000 e ss. mm. e ii., nonché alle norme di legge vigenti in materia.

Ai sensi della legge n. 241/1990 Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Amministrativo/Contabile e-mail: pasqualina.sama@rete.basilicata.it

Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Amm./Cont. (097565044).

Il presente Bando e i suoi allegati sono disponibili sul sito www.comune.grumentonova.pz.it.

Grumento Nova, 30/10/2019

Il Responsabile del Servizio Amm./Cont.

Dott.ssa Pasqualina SAMA

