

COMUNE DI SANT'ANDREA APOSTOLO DELLO IONIO

Bando di Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di n° 2 posti a tempo indeterminato e part-time a 18 ore di Istruttore Amministrativo Finanziario - Categoria "C" – Posizione Economica "C1".

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La sottoscritta Ermocida Carmela – Responsabile dell'Area Amministrativa, in esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 22/10/2019, esecutiva, con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 22/10/2019, esecutiva, con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento per la selezione del personale;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 22/10/2019, esecutiva, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2019-2021 e piano occupazionale 2019 e piano occupazionale 2019 e relativa errata corrige della stessa in data 10/02/2020;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 13/5/2020, esecutiva, è stata approvata l'errata corrige dell'art. 36 del vigente Regolamento per la selezione del personale;
- della determinazione del sottoscritto n. 48 del 18/05/2020 di approvazione del presente bando.

VISTO il vigente C. C. N. L. per il personale del comparto Regioni – Enti Locali;

DATO ATTO che si è ottemperato agli obblighi di comunicazione preventiva delle procedure di assunzione, di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

RENDE NOTO

Che, in ottemperanza al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 02 posti a tempo indeterminato e part-time a 18 ore di Istruttore Amministrativo Finanziario - Categoria "C" – Posizione Economica "C1".

PRINCIPIO GENERALE

Il presente bando, quale *lex specialis* del concorso, in armonia con la legislazione vigente ed il Regolamento comunale, stabilisce le regole, vincolando tassativamente il procedimento.

PROCEDURE DI AMMISSIONE E RISERVE DI LEGGE:

Il presente bando è indetto tenendo conto dei benefici per le categorie riservatarie e le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. ed inoltre rispettata la L. n. 125/1991, la L. 68/1999 ed il relativo Regolamento di Esecuzione D.P.R. 333/2000 ed il D.Lgs. n. 165/2001, in materia di pari opportunità fra uomini e donne.

Non opera la riserva per il personale interno dipendente del Comune.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Per il posto messo a concorso, è attribuito il seguente trattamento economico previsto dal CCNL comparto Regioni ed Enti locali:

1) Stipendio tabellare annuo previsto dal vigente C.C.N.L. Categoria C Posizione Economica iniziale C1:

- Tabellare € 11.019,71
- Indennità vacanza contrattuale € 77,16
- Indennità di comparto € 297,70
- Elemento perequativo € 149,50
- Altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti.

1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO:

- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. 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, e in particolare:
 - 1) del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - 2) di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- Età non inferiore a 18 anni, ai sensi dell'art. 3 - comma 6 della legge 15.05.1997, n. 127 non è più previsto alcun limite di età massima;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficienza di rendimento ovvero dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Per gli aspiranti di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- Titolo di studio: **diploma di istruzione secondaria di secondo grado**. I candidati che abbiano conseguito analoghi titoli all'estero, ove non già riconosciuti equipollenti in base specifici accordi internazionali, dovranno essere riconosciuti tali secondo le norme della legislazione statale;
- Conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

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

2 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di **€ 10,33** mediante le seguenti modalità: versamento diretto allo sportello presso la Tesoreria Comunale retta dalla BCC di Montepaone, bonifico al codice **IBAN: IT93J0812642770000000055489** o versamento su Conto Corrente Postale n. **12402889**.

3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso, debitamente sottoscritta pena l'esclusione, deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando (Allegato A) e riportare tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

I candidati beneficiari della Legge n. 104/92 e s.m.i., nella domanda di ammissione dovranno specificare l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame, in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare, mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto di notorietà, la documentazione necessaria a dimostrare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione nonché tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un dettagliato curriculum formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto, autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ed un elenco, in duplice copia, dei documenti e dei titoli allegati.

I candidati possono, inoltre, allegare alla domanda ai fini della valutazione da parte della Commissione: a) titoli di studio superiori a quello prescritto per la partecipazione al concorso, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto messo a concorso; b) tutti i titoli e i documenti che ritengano, nel loro interesse, utili a comprovare l'attitudine e la preparazione per coprire il posto.

Documenti, titoli o attestazioni di servizio allegati alla domanda di ammissione al concorso, devono essere prodotti in copia non autenticata.

Al riguardo si precisa che:

- Nelle dichiarazioni relative ai requisiti di ammissione e/o titoli che possono dar luogo a valutazione, gli interessati sono tenuti a specificare con esattezza tutti gli elementi ed i dati necessari affinché l'amministrazione e la commissione esaminatrice siano poste nelle condizioni di valutare ai fini sia dell'ammissione che dell'attribuzione dei corrispondenti punteggi;

- Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà riguardanti tutti gli stati, fatti e qualità di cui all'art. 47 del T.U. ex D.P.R. n. 445/2000 quali, ad esempio, la conformità all'originale delle pubblicazioni, devono risultare da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato, secondo lo schema predisposto allegato al presente bando, e corredata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

- Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che non consentano una idonea conoscenza degli elementi necessari per una corretta valutazione e prive della fotocopia del documento d'identità. In particolare:

- nelle dichiarazioni relative al titolo di studio, specializzazioni, abilitazioni, devono essere indicati la scuola dove sono stati conseguiti i relativi diplomi e/o attestati, nonché le date del conseguimento;

- per gli eventuali servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare se trattasi di servizi a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, la posizione funzionale ed il profilo professionale d'inquadramento, la natura del rapporto di lavoro (dipendenza o libero

professionista), il periodo del servizio con precisazioni di eventuali interruzioni del rapporto d'impiego. Deve, inoltre essere specificato se il servizio è stato prestato in enti, strutture o istituzioni pubbliche o private o presso istituti equiparati.

- I titoli di studio e i servizi professionali conseguiti o svolti all'estero, ai fini della valutazione, devono aver ottenuto il necessario riconoscimento rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente.

I candidati devono altresì produrre copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione.

Eventuali pubblicazioni devono essere edite a stampa e dovranno, comunque, essere presentate e autocertificate.

Per la valutazione del servizio militare può essere prodotta o la copia del foglio matricolare/stato di servizio o la dichiarazione sostitutiva dello stesso con l'esatta indicazione del periodo temporale del servizio militare stesso e delle mansioni svolte.

Agli atti e documenti, comprese le pubblicazioni, redatti in lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana, certificata in conformità al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, da un traduttore ufficiale o il candidato stesso dovrà certificare, sotto la propria responsabilità penale, che la stessa è conforme al testo straniero. I documenti in lingua straniera privi della traduzione o della sopraindicata certificazione non saranno valutati.

La mancata presentazione delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti specifici costituisce motivo di esclusione.

Scaduto il termine della presentazione delle domande, non è consentita alcuna integrazione se finalizzata a dichiarare il possesso di alcuni dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso, la domanda in tal caso viene esclusa.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta secondo i criteri di cui all'art. 3 che precede, deve essere indirizzata al Comune di Sant'Andrea Apostolo dello Ionio, Piazza Luigi Berlinguer n. 5, 88060, e presentata entro e non oltre il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale, pena esclusione.

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

1) A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Sulla busta, contenente la domanda e la documentazione, devono essere riportati: Nome, Cognome e indirizzo del candidato nonché la dicitura "Domanda di partecipazione al Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di **n° 2** posti a tempo indeterminato e part-time a 18 ore di Istruttore Amministrativo Finanziario - Categoria "C" – Posizione Economica "C1";

2) A mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comunesantandrea.it, inserendo nell'oggetto "Domanda di partecipazione al Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di **n° 2** posti a tempo indeterminato e part-time a 18 ore di Istruttore

Amministrativo Finanziario - Categoria "C" – Posizione Economica " C1". La validità di tale modalità di invio, ai sensi della normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte dei partecipanti al concorso di casella di posta elettronica personale. Non è possibile l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla casella PEC sopra indicata. Si prega, inoltre, di inviare la domanda e i documenti allegati in formato PDF inserendo tutto, ove possibile, in un unico file.

3) Presentata direttamente all'Ufficio Protocollo generale, in busta chiusa e con indicazione della dicitura **"Domanda di partecipazione al Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura di n° 2 posti a tempo indeterminato e part-time a 18 ore di Istruttore Amministrativo Finanziario - Categoria "C" – Posizione Economica " C1"**.

La stessa deve pervenire all'ente tassativamente entro e non oltre l'orario di chiusura al pubblico dell'Ufficio Protocollo nel trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Entro il medesimo termine deve pervenire anche la documentazione la cui presentazione è stabilita con carattere di obbligatorietà nel presente bando di concorso. Qualora tale giorno cada di sabato o in un giorno festivo, ovvero coincida con un giorno di irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali a seguito di sciopero, il termine s'intende prorogato alla stessa ora del primo giorno lavorativo successivo.

Se la domanda è spedita per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o assicurata convenzionale, fa fede il timbro dell'ufficio postale della località di partenza. Nel caso di consegna diretta della domanda all'ufficio protocollo dell'ente, faranno fede la data e il numero di protocollo apposti dall'ufficio medesimo sulla domanda presentata in busta chiusa.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite in data successiva a quella di scadenza del termine per la loro presentazione prevista dal bando di concorso.

Non saranno, altresì, prese in considerazione le domande che pur spedite in data anteriore a quelle di scadenza dalla presentazione prevista dal bando di concorso, pervengono oltre il decimo giorno dalla suddetta data di scadenza.

Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione di residenza e di ogni altro recapito, anche telefonico.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicata nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5 - PROCEDURA CONCORSUALE

Il concorso è per titoli ed esami.

6- PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in due prove scritte ed una prova orale.

PRIMA PROVA SCRITTA:

Potrà consistere nello svolgimento di un elaborato e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e verterà sulle materie previste per la prova orale.

SECONDA PROVA SCRITTA:

Elaborato a contenuto teorico pratico, che può prevedere l'utilizzo di computer, sulle materie previste per la prova orale.

PROVA ORALE:

La prova orale consisterà in un colloquio e verterà sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli enti locali;
- Ordinamento finanziario e contabile del Comune;
- Rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento agli enti locali;
- Diritto amministrativo, con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione (legge 190/2012);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti d.lgs. 165/2001 e CCNL 21.05.2018;
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000) e s.m.i.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Nel corso delle prove si provvederà inoltre ad accertare il livello di conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Saranno ammessi a partecipare alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il punteggio a disposizione della Commissione è quello previsto dal "Regolamento per la selezione pubblica del personale" approvato con Del. Giunta Comunale n. 82 del 22.10.2019, ed errata corrige delibera Giunta Comunale n. 30 del 13/05/2020, cui si rinvia.

Per brevità si informa che il punteggio a disposizione è di 30 punti per ogni singola prova ed è attribuito in trentesimi (30/30).

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

- titoli di studio: fino a punti 3
- titoli di servizio: fino a punti 3
- titoli vari: fino a punti 2
- curriculum: fino a punti 2

Per sostenere la prova i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenta alla prova concorsuale in conformità alla convocazione è considerato rinunciatario ed è escluso dal concorso.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non è ammesso, se la Commissione ha concluso la verifica dei presenti.

Nel caso di prove orali programmate in più giornate, il concorrente impedito a parteciparvi per gravi e comprovati motivi può, prima del giorno prestabilito per la sua convocazione, far pervenire al presidente della Commissione istanza documentata per essere ammesso a sostenere la prova in altra data, comunque, da sostenersi entro il termine ultimo programmato per il completamento di tali prove. La Commissione decide, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, sull'istanza di rinvio e,

nel darne telegrafica comunicazione al concorrente, fissa, nel caso di accoglimento dell'istanza, una nuova data per l'effettuazione della prova. Se il concorrente non si presenta per sostenere la prova, è escluso dal concorso.

Il risultato delle prove verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet e sull'Albo Pretorio on line del Comune di Sant'Andrea Apostolo dello Ionio, senza ulteriore comunicazione avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

Ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età. Qualora tra i candidati che hanno superato le prove vi sia qualcuno che nella domanda ha dichiarato di avere titolo di preferenza, la Commissione di concorso, dopo gli opportuni controlli, redige la graduatoria finale, formata secondo il punteggio finale riportato da ciascun candidato durante le prove (graduatoria di merito) con l'applicazione a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.

È dichiarato vincitore il candidato che nella graduatoria di merito ha ottenuto il punteggio finale più alto e, a parità di merito, colui che risulta in possesso del titolo di preferenza, purché tale titolo sia dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso. La graduatoria finale, unitamente ai verbali dei lavori della Commissione d'esame, è approvata dal Responsabile dell'Area Amministrativa. La graduatoria concorsuale rimane efficace per tre anni come previsto dall'art. 91, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, salvo diversa successiva regolamentazione in materia di pubblico impiego.

7 - PARI OPPORTUNITÀ

Il concorso garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice per il profilo professionale di cui al presente concorso sarà nominata, in conformità alla vigente normativa, con successivo provvedimento. Per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera, la Commissione potrà essere integrata con la designazione di membri aggiuntivi.

9 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

L'avviso del diario e della sede delle prove scritte e orale sarà comunicato mediante pubblicazione dell'avviso sul sito internet e sull'Albo Pretorio on line del Comune, almeno 15 giorni prima della data della prima prova, senza ulteriore comunicazione avendo tale pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

10 – PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere alla preselezione dei candidati nel caso in cui gli iscritti ammessi alla selezione siano pari o superiori a 50 (cinquanta).

La preselezione, consisterà in una serie di test a risposta multipla, tendenti a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione al profilo professionale da ricoprire, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità.

Si procederà ad ammettere alle successive fasi concorsuali unicamente i primi 50 candidati che avranno ottenuto nella prova preselettiva il punteggio più alto, comprese le posizioni di pari

punto. Qualora gli iscritti ammessi non siano superiori a 50 si procederà con l'ammissione diretta alla prova scritta.

La lista dei candidati ammessi, il giorno, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'eventuale preselezione, saranno pubblicati all'albo pretorio on line del sito del Comune, raggiungibile dal sito <http://www.comunesantandrea.it/>, senza ulteriore comunicazione avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

Il punteggio relativo alla preselezione non viene considerato ai fini della graduatoria finale.

Le risultanze della preselezione saranno pubblicate all'albo pretorio on line del Comune di Sant'Andrea Apostolo dello Ionio ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Per sostenere la pre-selezione i candidati si dovranno presentare alla sede e all'orario indicato muniti di valido documento di riconoscimento.

11 - NOMINA

La nomina resta comunque subordinata alle necessità dell'Amministrazione comunale nonché alla legale possibilità di effettuarla, nel rispetto delle vigenti norme sul Pubblico Impiego;

12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso, ai sensi del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e s.m.i, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena di esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del Decreto Legislativo 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non regolato dalle norme che precedono si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Per ogni eventuale informazione e per il ritiro della domanda gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Amministrativo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 14,00.

S. Andrea Apostolo dello Ionio, 01/07/2020

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Ermocida Carmela