

COMUNE DI MAIDA

Provincia di Catanzaro

AREA AMMINISTRATIVA E AAGG

Settore Personale

Prot. n. 1801 del 12/03/2021

OGGETTO: Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato full-time di n. 1 (uno) posto di categoria "D" PE D1, con profilo professionale "Istruttore direttivo Amministrativo Contabile" settore – Area Finanziaria

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n.233 del 30/12/2020 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale;

Dato atto che il piano occupazionale prevede, tra l'altro, la copertura attraverso la selezione pubblica di n. 1 (uno) posto di categoria "D" – PE D1 con profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile";

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

Richiamato il vigente Regolamento Comunale per la Selezione Pubblica del Personale;

Preso atto che con nota prot. n. 6799 del 25/09/2019 è stata effettuata comunicazione preventiva ex art. 34bis del D.Lgs n. 165/2001 alla Regione Calabria, alla Provincia di Catanzaro e al Dipartimento della Funzione pubblica;

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

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

Richiamati:

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

- il Decreto legislativo 25.05.2017 n.75 recante "Modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

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

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Vista la propria determinazione 76 di registro in data odierna, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione,

RENDE NOTO

che è indetta una Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato full-time di n. 1 (uno) posto di categoria "D" – PE D1, con profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" settore – Area Finanziaria.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando, che costituisce lex specialis, e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina della selezione di personale.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la presente procedura.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di **Istruttore direttivo contabile** è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. D.

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

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art 7 del Regolamento:

- a) età non inferiore ad anni 18;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) seguenti titoli di studio:

- Classi di Lauree Specialistiche (LS) ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009, con riferimento all'ordinamento D.M. n. 509/99, nonché gli equiparati corrispondenti diplomi dell'ordinamento previgente e diplomi delle classi D.M. n. 270/04, come da tabella sotto riportata, o titoli equipollenti ai sensi di legge (per i diplomi di laurea del vecchio ordinamento):

Lauree specialistiche della classe (DM n. 509/99)	Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento	Lauree Magistrali della classe (DM n. 270/04)
22/S Giurisprudenza 102/S Teorie e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica	Giurisprudenza	LMG/01 Giurisprudenza
60/S Relazioni internazionali	Scienze Internazionali e diplomatiche	LM-52 Relazioni internazionali
70/S Scienze della politica Scienze Politiche LM-62 Scienze Politiche	Scienze Politiche	LM-62 Scienze Politiche
71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	Scienze dell'Amministrazione	LM-63 Scienze dell'Amministrazione
64/S Scienze dell'Economia 84/S Scienze Economico-aziendale	Economia e Commercio Economia Aziendale, Scienze economiche	LM-56: Classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia LM-77: Classe delle lauree magistrali in scienze economico-aziendali

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, questi devono aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza dall'Ufficio Scolastico territoriale o il decreto di riconoscimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs 165/2001.

In merito alle equiparazioni e alle equipollenze non verranno svolte ricerche preventive e non verranno rilasciati pareri al pubblico.

- d) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere);
- e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- f) non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

- h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985.

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

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

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

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

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

I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva.

3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare una domanda di partecipazione alla selezione (art 27 del regolamento), utilizzando lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Maida. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La domanda di partecipazione alla procedura può essere presentata unicamente in modalità telematica tramite pec personale.

La domanda deve indicare nell'oggetto la seguente dicitura: **Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato full-time di n. 1 (uno) posto di categoria "D" – PE D1, con profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" settore – Area Finanziaria**

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro le ore 24,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale «Concorsi ed esami».

Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi causa dovessero pervenire oltre il termine previsto. Il Comune non si assume nessuna responsabilità per eventuali disguidi del servizio PEC, o comunque imputabili a fattori terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. ALLEGATI ALLA DOMANDA

- Domanda di partecipazione (allegato 1)
- Documentazione attestante il possesso dei requisiti e dei titoli ovvero:
 - a) certificazione di servizio attestante gli anni di servizio in una Pubblica Amministrazione;
 - b) eventuale possesso di attestazioni professionali;
 - c) diploma di laurea;
 - d) eventuali altri documenti utili alla valutazione del candidato;
- curriculum professionale datato e firmato dal concorrente;
- copia fotostatica del documento di identità del concorrente in corso di validità;
- copia della ricevuta di pagamento del contributo di € 10,00 effettuato sul c/c postale n. 00305896 intestato a: Comune di Maida contenente la causale: **Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato full-time di n. 1 (uno) posto di categoria “D” – PE D1 con profilo professionale “Istruttore direttivo Amministrativo Contabile” settore – Area Finanziaria**
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

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

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985
- il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione della Scuola/Università presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
- l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (specificare secondo le indicazioni sopra descritte);
- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle piattaforme informatiche più diffuse;
- l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
- il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92);
- l'autorizzazione, a favore dell'Amministrazione al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

- la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti dell'ente per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Il/la selezionato/a, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, dovranno presentare l'originale dei titoli esibiti in fase di selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

5 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA E DELLE PREFERENZE

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

Ai sensi dell'articolo 1014, comma 4 e dell'articolo 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

6 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la mancata indicazione nell'oggetto della PEC, della seguente dicitura **Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato full-time di n. 1 (uno) posto**

di categoria “D” – PE D1, con profilo professionale “Istruttore direttivo Amministrativo Contabile” settore – Area Finanziaria

- l'invio della domanda ad indirizzo PEC diverso da quello indicato;
- la ricezione della domanda oltre il termine di scadenza previsto;
- la mancanza di uno dei requisiti previsti dalla selezione;
- la mancata sottoscrizione della domanda da parte del candidato;
- il mancato pagamento del contributo di partecipazione.
- la mancata allegazione di un valido documento di riconoscimento

Prima dello svolgimento delle due prove scritte di esame o della eventuale prova preselettiva verrà comunicata ai candidati l'ammissione con riserva alla selezione, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente e pubblicazione sul sito, dell'elenco dei nominativi degli ammessi con riserva in seguito alla procedure di cui all'art 29 del regolamento per la selezione del personale. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Ai sensi dell'art 30 del regolamento, la Commissione è costituita, con riserva per ciascun sesso di almeno 1/3 dei componenti e salvo motivata impossibilità, con provvedimento del responsabile competente in materia di personale che prevede:

- a) un presidente, le cui funzioni sono svolte, di norma, dal responsabile competente in materia di personale o di altro Servizio cui sarà destinato il personale da assumere o da esperto esterno;
- b) due esperti, di cui almeno uno dotato di specifiche competenze tecniche rispetto a quelle richieste dal bando concorsuale, e l'altro eventualmente dotato di competenze in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane e/o in psicologia o discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato, tra cui potrà essere ricompreso il dirigente del Servizio destinatario dei posti messi a concorso, se non già individuato come Presidente della Commissione. Gli esperti potranno essere scelti anche tra i dipendenti dell'ente stesso, di altri enti pubblici o aziende private o tra soggetti privati, purché in possesso di specifiche competenze tecniche e anche, eventualmente, di competenze in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane e/o in psicologia o discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato, evidenziate dai rispettivi curriculum professionali. Nel caso di esperti dipendenti da altri enti, dovrà essere chiesta all'ente di appartenenza l'autorizzazione prevista dall'art. 53, D.Lgs. n. 165/2001.

La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

8 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande superiori a 50, l'Amministrazione Comunale si riserva di prevedere che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. L'Amministrazione potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne, anche in modalità telematica.

Sul sito dell'Amministrazione, almeno quindici giorni prima del suo svolgimento, è pubblicato il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova, l'indicazione delle modalità di successiva pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento e le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Per la valutazione della prova preselettiva si disporrà per ogni candidato di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito 1 punto, per ogni risposta errata verrà sottratto – 0.20, per ogni risposta non data saranno attribuiti 0 punti.

La prova si intende superata con un punteggio pari 21/30. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

L'assenza dalla sede di svolgimento di ciascuna prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta l'esclusione dal concorso.

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro.

In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza (ove previsto in base al D.P.R. 487/1994) dispone l'immediata esclusione dal concorso.

9 – PUNTEGGI

I punteggi assegnati dalla Commissione sono così ripartiti:

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

Il punteggio 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 4
- titoli di servizio: fino a punti 3
- titoli vari: fino a punti 1
- curriculum: fino a punti 2

Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando.

La commissione esaminatrice valuta solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione. I titoli in lingua straniera devono essere accompagnati dalla traduzione in italiano, compresi i titoli di studio conseguiti all'estero se riconosciuti equipollenti/equivalenti da parte del Ministero competente.

La ripartizione del punteggio è effettuata in base agli art 35- 40 del Regolamento.

La valutazione dei titoli verrà effettuata solo a seguito dell'espletamento della prova orale, con esclusivo riferimento ai candidati risultati idonei alla predetta prova ed esclusivamente sulla base delle dichiarazioni degli stessi rese nella domanda di partecipazione, e della documentazione prodotta.

10 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame potranno essere svolte mediante supporto di strumentazione telematica e consistono in due prove scritte, di cui una prova scritta pratica, ed in una prova orale.

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

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

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

La commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

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

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

- saranno poste a ciascun concorrente 3 domande inerenti le materie definite dal presente bando di concorso;

- ogni domanda avrà un valore massimo di 10 punti, con valutazione massima complessiva di 30 punti per le 3 domande predette;

La valutazione dei titoli può essere effettuata dalla Commissione esaminatrice, nel rispetto della normativa vigente, anche dopo lo svolgimento della prova orale nei confronti dei soli candidati che hanno superato la stessa. Resta fermo che i titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali non sono presi in considerazione.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione esaminatrice mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'ente di apposita graduatoria da compilarsi in ordine alfabetico. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet in Amministrazione Trasparente.

La Commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in centesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato in base all'art 35 del Regolamento.

11- PROGRAMMA DI ESAME

Il Programma d'esame verterà in via orientativa sulle seguenti materie:

- a) Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla legge 241/1990 e ss.mm.ii
- b) Nozioni in materia di riservatezza dei dati personali (GDPR 679/2016 e ss.mm.ii)
- c) Nozioni in materia di anticorruzione e di trasparenza (L.190/2012, D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii)
- d) Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii)
- e) Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).
- f) Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.e D.Lgs. 118/2011).
- g) Disciplina dei contratti pubblici (D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii)
- h) I reati contro la Pubblica Amministrazione

12- LE PROVE DI ESAME

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

La prima prova scritta consisterà in domande a risposta aperta o a risposta multipla su temi oggetto del programma di esame - per un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti) - diretta ad accertare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati e anche il possesso delle competenze coerenti con il profilo professionale oggetto del bando.

La prova scritta è anche volta a verificare l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni del profilo professionale.

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

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

La prova selettiva orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie di esame ed è anche volta ad accertare il possesso delle competenze attitudinali.

Inoltre saranno poste domande atte a verificare la conoscenza della lingua straniera inglese, nonché all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e delle competenze digitali.

Conseguiranno il superamento della prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, come sopra già specificato e che otterranno l'idoneità alla prova di informatica e di inglese.

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

L'assenza dalla sede di svolgimento nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta l'esclusione dal concorso.

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro.

13 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

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

14- AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli elenchi dei candidati ammessi saranno pubblicati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.maida.cz.it

15 – IL CALENDARIO

15.1 - PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero di domande pervenute risulti superiore a 50, l'Amministrazione Comunale si riserva di prevedere che le prove di esame siano precedute da una prova preselettiva, da espletare eventualmente con le modalità già richiamate e nella data che sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.maida.cz.it

15.2 - PROVE SCRITTE

Le date per le prove scritte verranno rese note mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.maida.cz.it

15.3 - PROVA ORALE

La data per lo svolgimento della prova orale verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.maida.cz.it

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

La prova orale può essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

16 - APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare esclusivamente il sito di riferimento all'indirizzo www.comune.maida.cz.it

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

17 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI E DEI TITOLI

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

18 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

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

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

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

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

19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 101/2018 e del GDPR UE 2016/679, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

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

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

20 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di na-

tura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili all'Albo Pretorio on-line del sito internet: www.comune.maida.cz.it

Il responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della Legge n.241/1990, è il dr. Walter Perri.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, rivolgersi tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e nei pomeriggi di Lunedì e Mercoledì e dalle ore 16,30 alle ore 15,30 al Comune di Maida, tel. 0968 1913669.

dr. Walter Perri