

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il Titolo V recante Norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali, articoli 74 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato il Decreto Sindacale n.14 del 1° agosto 2017 con il quale è stata conferita al sottoscritto Segretario comunale la responsabilità del Servizio Personale;

Richiamata la deliberazione del commissario Straordinario n°20 del 16/05/2017 di approvazione del Programma triennale di fabbisogno di personale 2017 – 2019, nel quale è prevista l'assunzione di n.1 unità di personale, cat. C, profilo professionale "Istruttore contabile";

Visti gli articoli 34 bis e 30 del D.lgs n.165/2001 che disciplinano, rispettivamente le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria propedeutiche all'assunzione

Dato atto che:

- con determinazione n.67 del 09/08/2017 sono state avviate le procedure di mobilità volontaria e obbligatoria;
- con nota prot. n.2231 del 29/08/2017 è stata comunicata all'A.R.I.F.L. la volontà di bandire il concorso per la categoria e per il profilo professionale in oggetto, previa attivazione delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria;
- con pec del 29/08/2017 l'A.R.I.F.L. ha dato atto dell'assenza negli elenchi regionali di personale in disponibilità da assegnare e della contestuale comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica delle informazioni pervenute dall'Amministrazione comunale;
- con determinazione n.85 del 26/09/2017 si è dato atto dell'esito negativo tanto della mobilità volontaria, quanto della mobilità obbligatoria

Dato atto che disciplina di dettaglio inerente le procedure di assegnazione del personale pubblico in disponibilità predisposta A.R.I.F.L. specifica che:

- il concorso deve essere indetto entro il termine di tre mesi decorrenti dal ricevimento del nulla osta inoltrato di ARIFL (allegato "C", DGR 1464/2011, lett. c), e comunque non prima di quindici giorni (art.34 bis, comma 2, D.Lgs n.165/2001) dopo il ricevimento dello stesso per consentire gli ulteriori accertamenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, termine scaduto in data 13/09/2017 ;

Dato dunque atto della necessità di bandire la procedura concorsuale programmata;

Visto il bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n.1 istruttore contabile Categoria C, posizione economica C1 allegato alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

DETERMINA

1. di indire la procedura di assunzione a tempo indeterminato e pieno di n.1 istruttore contabile Categoria C posizione economica C1, mediante concorso pubblico per esami;
2. di approvare a tal fine il bando di concorso allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

3. di disporre la pubblicazione del bando di concorso in Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana; all'Albo pretorio del Comune di Magherno nonché nella sezione Amministrazione trasparente alla voce "Bandi di concorso";
4. di dare atto che il termine per la presentazione delle domande di partecipazione indicato nel bando inizia a decorrere dal giorno della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del bando di concorso;

Ai sensi dell'art.78 del Regolamento per la gestione dei concorsi e delle assunzioni, il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, dott.ssa Giulia Cropano.

Il Responsabile del Servizio Personale

(dott.ssa Giulia Cropano)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamata la deliberazione del commissario Straordinario n°20 del 16/05/2017 di approvazione del Programma triennale di fabbisogno di personale 2017 – 2019, nel quale è prevista l'assunzione di n.1 unità di personale, cat. C, profilo professionale "Istruttore contabile".

Visto il Titolo V recante Norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali, articoli 74 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, pubblicato sul sito internet dell' Amministrazione, sezione "Amministrazione trasparente", "Disposizioni generali", "Atti generali" al quale si rinvia per tutto quanto non previsto nel presente avviso;

Vista la propria determinazione n di avvio della procedura di assunzione e di approvazione dello schema del bando di concorso

RENDE NOTO

che, nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna di cui alla Legge 10.04.1991, n.125, è indetto il concorso pubblico **per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n.1 istruttore contabile Categoria C, posizione economica C1** il trattamento economico tabellare complessivo per tredici mensilità è pari ad euro 21.075,33 , l'indennità di comparto è pari ad euro 549,60, e l'indennità di vacanza contrattuale è pari a 158,08. l'ammontare complessivo è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali, corrispondente alla categoria C, posizione economica C1 previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie locali biennio economico 2008-2009 del 31.07.2009

A) REQUISITI

Per l'assunzione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **Requisiti generali:**

- a. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal presente bando di concorso ed in particolare:
 1. di adeguata conoscenza della lingua italiana;
 2. di titolo di studio riconosciuto in Italia;
 - b. età non inferiore agli anni 18;
 - c. idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
 - d. regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne sono soggetti;
 - e. godimento del diritto di elettorato politico attivo in Italia o nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - f. mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di destituzione o dispensa per insufficiente rendimento ovvero per decadenza a seguito di produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
 - g. assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

- **Requisiti speciali:**

- a. Diploma di scuola superiore di Ragioneria, Perito commerciale e Programmatore, Analista Contabile o titolo equipollente, equiparato o equivalente. Per i candidati che abbiano conseguito il titolo in altro paese dell'Unione europea ai fini dell'equipollenza del titolo di studio posseduto, si applica l'art.38, comma 3 del decreto legislativo 30.03.2001 n.165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- b. O laurea in economia e commercio o titolo equipollente, equiparato o equivalente.

L'equipollenza, l'equiparazione o l'equivalenza dei titoli di studio è data dalla legge. Grava sul candidato l'onere di dimostrare l'equipollenza, l'equiparazione o l'equivalenza del titolo di studio rispetto a quello previsto dal presente bando.

I requisiti prescritti, generali e speciali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

B) TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE.

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera secondo il modulo allegato al presente bando di concorso, deve essere, **a pena di esclusione**, debitamente sottoscritta dal concorrente ed accompagnata da copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di identità in corso di validità ed indicare la seguente dicitura **“domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami indetto dal Comune di Magherno per la copertura di n.1 posto di cat. C, posizione economica C1, profilo professionale Istruttore contabile”**;

Il concorrente nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dovrà autocertificare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita ed il numero di codice fiscale;
- b) la residenza, il recapito telefonico e l'eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa al concorso;
- c) il possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti alla lettera A) del presente bando;
- d) Il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza previsti dalla normativa vigente in materia;

I candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella legge 5.2.1992 n.104 nonché i disabili di cui alla legge 12.3.1999 n. 68 dovranno altresì specificare, all'interno della domanda ed in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove e la necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda di ammissione deve essere indirizzata e presentata all'Amministrazione Comunale di Magherno via Roma, n.136, a mezzo di raccomandata a/r o consegnata a mano o inviata via fax o trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di Magherno entro e non oltre **le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando di concorso in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

Come data di presentazione della domanda vale, rispettivamente:

- a) il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;
- b) il timbro a data dell'Ufficio Protocollo del Comune;
- c) la data di ricezione del fax;
- d) la data e l'ora dell'invio e della ricezione della comunicazione telematica.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il termine indicato, dovessero pervenire al protocollo del Comune oltre il settimo giorno dalla scadenza del bando.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dal presente bando di concorso e dal Titolo V recante Norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali, articoli 74 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione sezione "Amministrazione trasparente", "Disposizioni generali", "Atti generali".

Alla domanda devono essere allegati:

1. curriculum professionale in carta libera, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente bando di concorso;
2. fotocopia in carta semplice integrale e leggibile di un documento di identità in corso di validità;
3. elenco in carta semplice ed in duplice copia, firmato dal concorrente, indicante i documenti ed i titoli presentati a corredo della domanda;
4. certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile.

C) CAUSE DI ESCLUSIONE

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- a) la domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- b) la mancanza o il difetto dei requisiti soggettivi, generali e speciali ;
- c) l'omissione delle generalità;
- d) la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione;
- e) la mancanza della copia del documento di identità in allegato alla domanda di partecipazione;
- f) la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dall'Amministrazione.
- g) l'omessa indicazione nella domanda ovvero la tardiva comunicazione del domicilio rispetto ai termini fissati per lo svolgimento del concorso.

L'elenco dei candidati ammessi , ammessi con riserva ed esclusi sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Magherno.

D) PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI – MODIFICA E REVOCA DEL BANDO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, revocare il bando alle condizioni indicate nell'articolo 84 del Regolamento.

D) PROVE D'ESAME

I candidati ammessi sosterranno:

- una prova preselettiva (eventuale);
- due prove scritte di cui una a contenuto teorico e una a contenuto teorico-pratico;
- una prova orale.

1. LA PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero di domande sia superiore a 50, sarà effettuata una prova preselettiva consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla di tipo professionale sulle materie d'esame, volti ad accertare la conoscenza di tali specifici argomenti di studio. In particolare, i candidati saranno chiamati a fornire risposta a n.30 domande a risposta multipla. Ad ogni risposta esatta sarà attribuito un punto. Per ogni risposta errata o omessa non sarà attribuito alcun punto. Saranno ammessi alle successive prove d'esame i primi 50 candidati, in base al miglior punteggio ottenuto in tale prova preselettiva. Saranno ammessi tutti i candidati classificatisi ex equo alla cinquantesima posizione. In ogni caso, per poter essere ammessi alle successive prove sarà necessario conseguire il punteggio minimo di **21/30**. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale. L'esito della prova preselettiva verrà pubblicato entro i successivi 15 giorni dall'espletamento all'Albo Pretorio e sull'Home page del sito internet del Comune. Detta pubblicazione avrà valore di convocazione per la successiva prima prova scritta. Il luogo e l'ora di svolgimento della prova saranno resi noti con le medesime modalità almeno 10 giorni prima della data stabilita.

2. LE PROVE SCRITTE

Le prove scritte consistono: la prima, nella risposta sintetica a tre quesiti con la redazione di relativi schemi di atti; la seconda, nella soluzione di un caso concreto accompagnata da premessa teorica. Esse avranno ad oggetto le seguenti materie:

- ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.Lgs.267/00 e s.m.i.) con particolare attenzione: alla materia contabile - finanziaria; ai tributi locali;
- diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi; principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo; trasparenza dell'azione amministrativa con particolare riferimento agli obblighi posti dal d. lgs. n.33/2013 ed alle delibere della A.N.AC.; accesso agli atti; tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali);

Le modalità di svolgimento della prova sono disciplinate dal Regolamento. Ulteriori modalità potranno essere definite dalla Commissione esaminatrice

Conseguiranno l'ammissione alla prova successiva i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno **21/30**.

3. LA PROVA ORALE

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie oggetto delle prove scritte svolto secondo le modalità descritte dal Regolamento e definite dalla Commissione e comprende altresì l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato tra francese ed inglese. Nel corso della prova possono essere richiesti infine, chiarimenti sulle prove scritte.

La prova orale si intende superata per i candidati che avranno ottenuto la votazione minima di **21/30**.

4. DIARIO DELLE PROVE

La data; il luogo e l'ora di svolgimento della prova scritta verranno comunicati a mezzo pubblicazione sull'home page del sito istituzionale del Comune di Maghermo almeno **quindici giorni** prima della data stabilita.

La data; il luogo e l'ora di svolgimento della prova orale verranno comunicati, con la medesima modalità, almeno **venti giorni** prima della data stabilita.

La pubblicazione sul sito istituzionale del diario delle prove equivale alla notifica personale e pertanto nessun diritto potrà essere vantato dai candidati.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo e nell'ora comunicati nei modi di cui sopra muniti di valido documento di riconoscimento, **a pena di esclusione** dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame equivale a rinuncia al concorso.

E) GRADUATORIA

Per i candidati che avranno superato le prove concorsuali il punteggio finale è dato dalla somma tra la media dei voti riportati nelle prove scritte ed il voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria finale di merito è pubblicata all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Magherno per 30 giorni. Divenute esecutive le determinazioni che approvano gli atti del concorso e ne determinano il vincitore, a ciascun concorrente utilmente collocato in graduatoria viene data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito a mezzo raccomandata a/r o altra comunicazione valida ai sensi di legge.

F) DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

Pubblicata la graduatoria di merito, il Comune di Magherno procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti del vincitore.

L'assunzione del vincitore è subordinata alla presentazione entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:

- a) della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'art.47 del d.p.r. n.445/2000 attestante:
 - l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza d altro rapporto di impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Magherno;
 - assenza delle cause di incompatibilità di cui all'art.53 del d.lgs. n.165/2001;
 - ogni altro dato rilevante per l'assunzione;
- b) dei documenti relativi ad atti non autocertificabili rilevanti per l'assunzione.

In caso di falsa dichiarazione trova applicazione l'art.76 del d.p.r. n.445 2000.

G) ASSUNZIONE

Il Comune di Magherno ai fini dell'assunzione del vincitore stipula il contratto individuale di lavoro per il profilo di istruttore contabile categoria C, posizione economica C1.

Qualora il candidato non assumesse servizio entro il termine fissato, decadrà dalla nomina salvo comprovato legittimo impedimento.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alla presenza della totale copertura finanziaria ed al rispetto della normativa in materia di spesa del personale vigente al tempo dell'assunzione.

H) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione comunale di Magherno per le finalità di gestione del concorso e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e di riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso. Le risultanze dalla procedura concorsuale vengono pubblicate sul sito internet del Comune di Magherno e vi rimarranno per il periodo di 30 giorni.

I candidati godono dei diritti di cui all'art.13 del .lgs. 193/2006 tra i quali figura l'accesso ai dati che lo riguardano.

Ai sensi dell'art 5 della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i. il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Giulia Cropano. – Segretario comunale e Responsabile del Servizio Personale al quale **ogni interessato potrà** rivolgersi per ottenere informazioni in ordine alla procedura presentandosi presso gli uffici comunale il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 o telefonando, nello stesso giorno ed agli stessi orari al numero. 0322966913.

Magherno ,

Il Responsabile del Servizio Personale

F.to dott.ssa Giulia Cropano