



# COMUNE DI FLUMINIMAGGIORE

Provincia del SUD Sardegna

Ufficio Amministrativo e Servizi Sociali

Bando di concorso per la copertura dei posti di n.1 Istruttore Amministrativo contabile cat. C1 part time 70% (25 ore) e n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile cat. C1 a tempo determinato 24 mesi full time.

## IL RESPONSABILE

In esecuzione della Deliberazione di GC n. 16 del 07.02.2022, esecutiva a termini di Legge, con la quale è stato approvato il piano annuale e triennale delle assunzioni e che prevede la copertura di n.1 Istruttore Amministrativo contabile cat. C1 part time 70% (25 ore) e n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile cat. C1 a tempo determinato 24 mesi full time.

Richiamata la propria determinazione n. 616 del 26.05.2022 di indizione del concorso pubblico in oggetto;

Richiamata la propria determinazione n. 670 del 09.06.2022 di approvazione dello schema del presente Bando di concorso;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii recante disposizioni in materia di lavoro nel pubblico impiego;

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per la parte che disciplina i concorsi e selezioni;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Regioni – Enti Locali";

Vista la Legge 18 aprile 1962 n. 230 e la legge 28 febbraio 1987 n. 56, e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;

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

## RENDE NOTO

### ART. 1

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 Istruttore Amministrativo contabile cat. C1 part time 70% (25 ore) e n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile cat. C1 a tempo pieno e determinato 24 mesi full time, di cui al C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, fatto salvo l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001 e l'esito della selezione di cui all'art. 30 del D.lgs 165/2001;

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono disciplinate dal vigente regolamento sull'ordinamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con atto di GC n. 92 del 07.11.2018.

Il trattamento economico iniziale previsto per i posti messi a concorso è il seguente:

- Stipendio iniziale annuo lordo previsto per la Cat. C1 dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale degli Enti Locali:
- 13<sup>a</sup> mensilità;
- Eventuali quote di aggiunta di famiglia per persone a carico;
- Indennità di vacanza contrattuale;
- Ogni altro emolumento stabilito da leggi, regolamenti, contratti collettivi;
- Lo stipendio e gli assegni sopraddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali e fiscali previste per legge.

## ART. 2

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea;
- b. Nessun limite di età;
- c. Idoneità fisica all'impiego. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso.
- d. Possesso del seguente titolo di studio:  
Diploma di Scuola Secondaria Superiore (Scuola Media Superiore) di durata quinquennale che consenta l'accesso ad una Facoltà di Studi Universitari;  
Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che, entro la data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
- e) Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
- f) Non essere stato DESTITUITO O DISPENSATO dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato DECADUTO da altro impiego presso una pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art.127, comma 1, T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità sanabili;
- g) non aver riportato condanne penali e procedimenti penali in corso (o viceversa indicarli nella domanda);
- h) essere in regola con le norme concernenti gli OBBLIGHI MILITARI (per i concorrenti di sesso maschile nati fino al 31/12/1985);

**La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di € 10,33 da versare a Comune di Fluminimaggiore tramite sistema PAGOPA sezione "Tasse/Tributi/Servizi Comunali", con la causale del versamento "Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 Istruttore Amministrativo contabile cat. C1 part time 70% (25 ore) e n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile cat. C1 a tempo determinato 24 mesi full time.**

### Art.3

#### PROCEDURA CONCORSUALE

La procedura concorsuale sarà gestita dal Comune di Fluminimaggiore che si avvale del supporto organizzativo della SGT10 Srl. Il concorso sarà espletato in base alla procedura di seguito indicata.

Il concorso sarà espletato in base alla procedura di seguito indicata, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) **una fase preselettiva eventuale** (di cui al successivo art. 7) consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una batteria di quiz di tipo professionale per la verifica delle conoscenze sulle materie previste per le prove scritte e orale. L'Amministrazione si riserva di ricorrere a tale prova, per motivi di economicità e celerità, in caso di elevato numero di domande;
- b) **una fase selettiva scritta** (di cui al successivo art. 8), necessaria per la valutazione della conoscenza, riservata, in caso di prova preselettiva, ad un massimo di 30 candidati (e gli eventuali pari punteggio con il trentesimo) che avranno superato tale prova. Questa prova sarà articolata in un test a scelta multipla o consisterà nella somministrazione di un questionario contenente tre domande, idoneo a valutare il livello delle conoscenze possedute dai candidati. Il test è necessario per l'ammissione alla successiva prova orale;  
  
Saranno ammessi alla successiva fase selettiva i candidati che otterranno una votazione pari ad almeno 21/30.
- c) **valutazione titoli;**
- d) **una fase selettiva orale**, riservata ai candidati che avranno superato la fase selettiva scritta di cui al precedente punto b), consistente in un colloquio inerente le materie della prova scritta. Durante il colloquio verranno accertate le conoscenze del candidato relativamente alla lingua straniera scelta tra il francese e l'inglese. Per l'accertamento delle conoscenze linguistiche la Commissione potrà essere affiancata da un esperto aggiunto. I candidati per superare la fase selettiva orale dovranno ottenere un punteggio pari ad almeno 21/30;

Seguendo l'ordine della graduatoria di cui al successivo art. 10, ferme restando le esigenze del Comune di Fluminimaggiore in merito al posto messo a concorso di cui al precedente art.1, si potrà procedere all'assegnazione di candidati collocati in posizione utile nella stessa, in ragione della eventuale adesione alla procedura concorsuale da parte di altre amministrazioni interessate al reclutamento delle medesime unità di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato.

Tutte le pubblicazioni e le eventuali modifiche successive al calendario fatte nel sito Internet <http://www.comune.fluminimaggiore.ca.it/> 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.

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 nel sito Internet <http://www.comune.fluminimaggiore.ca.it/>

E' onere dei concorrenti verificare, fino al giorno precedente lo svolgimento delle prove, l'eventuale presenza nella rete civica di comunicazioni inerenti variazioni dello svolgimento delle prove stesse.

### Articolo 4

#### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il candidato dovrà compilare e inviare la domanda di ammissione al concorso **ESCLUSIVAMENTE on line** attraverso il FORM elettronico messo a disposizione sul sito internet <http://www.comune.fluminimaggiore.ca.it/> entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione

dell'avviso del concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami **(entro il 10 luglio 2022)**.

Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di ammissione confermata ed accettata dal sistema entro le **12:59** dell'ultimo giorno utile, dalle ore 13.00 il collegamento al Form verrà disattivato.

Per la regolare presentazione della richiesta di partecipazione si devono rispettare tre fasi:

1. Accreditamento con ricezione della password;
2. Compilazione della domanda con relativa protocollazione al completamento della procedura;
3. Completamento della richiesta con caricamento dei documenti previsti secondo le istruzioni della procedura.

Dopo la compilazione della domanda (punto 2) il candidato dovrà stampare la domanda e firmarla in modo autografo dove previsto.

La data di compilazione e acquisizione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica costituita dalla copia in formato PDF della domanda appena completata.

Quindi, accedendo nuovamente al FORM con le credenziali utilizzate per la compilazione (è necessario entrare nuovamente nel FORM con le proprie credenziali) ciascun candidato dovrà allegare, seguendo le indicazioni, i seguenti files esclusivamente in formato PDF:

- copia della domanda di partecipazione (come su indicato);
- copia della ricevuta del versamento della tassa concorso;
- fotocopia (fronte-retro) del documento di identità in corso di validità;
- il curriculum professionale (non utilizzabile per l'attribuzione del punteggio, relativo ai titoli di studio, servizio e specialistici) in formato europeo con la dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii sulla veridicità di quanto indicato, utilizzabile per valutare altri titoli vari quali esperienze maturate o/e esperienze formative non valutate nel sopracitato allegato A;
- Allegato A – Titoli: dichiarazione possesso dei titoli, in pdf, ai sensi del D.P.R. 445/2000, debitamente sottoscritto con firma autografa;
- modulo consenso al trattamento dei dati e completamento procedura, datato e firmato (il modulo sarà scaricabile dall'applicazione);

La procedura si considera completa solo se tutte le fasi sono state correttamente definite.

In caso contrario risulterà domanda non completa.

Il completamento della presentazione della richiesta di partecipazione sarà invece formalizzato ed attestato dal fatto che tutti i riquadri previsti per gli allegati da caricare sul menu principale nella pagina STATO DELLA PROCEDURA sono diventati "verdi", cosa che avviene al caricamento dei relativi allegati, e dal diventare da "rosso" a "verde" del riquadro in alto dove compare la scritta LA PROCEDURA DI CARICAMENTO E' STATA COMPLETATA.

Verrà inoltre inviata una email di riscontro che non può essere considerata tuttavia come attestazione di completamento poiché solo il diventare "verde" dei campi, con la scritta del riquadro più alto dello STATO DELLA PROCEDURA ed il blocco di qualunque operazione sulla domanda e sugli allegati sono la garanzia del corretto invio.

La data di compilazione della domanda e del completamento nei tempi previsti dalla procedura di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso.

Poiché non si può dare nessuna conferma sui documenti caricati, la procedura può solo attestare che sono stati caricati un numero di documenti pari a quello previsto ed è esclusiva responsabilità del candidato verificare che i documenti caricati siano corrispondenti a quelli richiesti dal bando.

Nel caso si volessero apportare modifiche e/o sostituire qualche documento, il candidato, seguendo la procedura contenuta nell'applicazione del FORM, dovrà annullare la domanda (che comporta anche l'annullamento dei relativi documenti) e procedere con la compilazione di una nuova domanda ed il caricamento dei relativi documenti.

Le modalità di compilazione sono comunque indicate nella prima parte del FORM.

Dopo la scadenza il collegamento al FORM verrà disattivato.

Nella domanda, da compilare **ESCLUSIVAMENTE** on line attraverso il FORM (non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, pena la non ammissione) messo a disposizione con le modalità sopra descritte, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso.

Nella domanda, da compilare **ESCLUSIVAMENTE on line attraverso il FORM** messo a disposizione con le modalità sopra descritte, i candidati dovranno riportare:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita e codice fiscale
- b) la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché del numero telefonico, ed eventualmente del cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica;
- c) di essere in possesso della cittadinanza di altro stato appartenente alla Unione o di rientrare in una delle situazioni previste dal comma 1 dell'art. 38 del DLgs 165/01 e s.m.i e comunque secondo quanto previsto dal DPCM 174/94 tra le quali in particolare di possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana.;
- d) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare altresì di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, nonché dichiarare esplicitamente di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione e di essere a conoscenza che la condizione potrà essere verificata con specifica visita medica;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- h) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- i) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso un'Amministrazione Pubblica 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;
- j) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- k) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso (art 1);
- n) Conoscenza dell'informatica (applicativi di office – uso di internet e conoscenza delle componenti hardware di utilizzo comune);
- o) Conoscenza della lingua inglese o francese come disposto dal d. lgs n. 75/2017 che modifica l'art. 37 del D. lgs 165/2001 ;
- p1) i soggetti con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) dovranno richiedere di volersi avvalere delle misure di ausilio loro spettanti secondo quanto indicato nella dichiarazione resa dalla

commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, facendo pervenire tale documentazione all'Ufficio Concorsi del Comune almeno 15 giorni prima della data della prova di concorso;

- p2) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, nonché dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni e integrazioni; qualora il candidato non dichiari di possedere titoli di preferenza od ometta la dichiarazione, tali "non dichiarazioni od omissioni" costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza, o volontà di non volersene avvalere. Non saranno ammesse dichiarazioni successive alla data di scadenza di presentazione della domanda tranne nei casi in cui l'acquisizione del diritto di preferenza scaturisca da eventi successivi a tale data e, in tal caso, saranno ammesse dichiarazioni entro e non oltre la data ultima di convocazione del candidato alla prova orale;
- p3) di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992, i candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all' 80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva. In questo caso gli stessi saranno ammessi con riserva a sostenere la prova scritta, previa comunicazione da parte del candidato - **che dovrà pervenire almeno una settimana prima della data della prova preselettiva** al protocollo del Comune - a cui dovrà essere allegata la certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente, che attesti tale percentuale di invalidità;
- p4) di essere a conoscenza che i candidati portatori di handicap che hanno necessità di ausili in relazione alla loro disabilità, nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, dovranno far pervenire al protocollo del Comune apposita richiesta, almeno 7 giorni prima della data di inizio della prova, allegando idonea certificazione, rilasciata da struttura pubblica competente, al fine di consentire per tempo la predisposizione dei mezzi e degli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione;
- q) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
- r) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dall'avviso di selezione;
- s) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per la partecipazione al presente avviso alla data di scadenza del termine stabilito dallo stesso.
- t) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
- u) Il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (L. n. 196/2003, art.13).

I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'amministrazione che ha bandito il concorso previa esplicita menzione di ciò nell'autocertificazione dei titoli.

La documentazione caricata dovrà essere **portata in originale e consegnata al momento del primo riconoscimento debitamente sottoscritta. Non sono ammesse integrazioni alla documentazione successive al giorno previsto per la consegna.**

La mancata consegna dell'allegato A comporterà l'impossibilità dell'attribuzione del punteggio relativo ai titoli.

La mancata consegna della domanda e/o della copia del documento di identità comporterà la non ammissione alla prova.

## Articolo 5

### AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI – CALENDARIO PROVE

La mancata esclusione dalla prova preselettiva non costituisce garanzia della regolarità della domanda di partecipazione alla selezione, né sana le irregolarità della domanda stessa.

Il Comune effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato mediante l'utilizzo del Form. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso dal selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Ai sensi dell'art.18 c. 2 e 3 della Legge 241/90, qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi. Sono inoltre accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

**Il calendario delle prove verrà pubblicato sul sito con successivo avviso.**

La mancata presentazione equivarrà alla rinuncia definitiva alla selezione, anche se la stessa fosse dipesa da causa di forza maggiore.

Sul sito Internet <http://www.comune.fluminimaggiore.ca.it/> due giorni prima della scadenza sarà pubblicata l'indicazione della sede, in cui si svolgerà l'eventuale prova preselettiva e/o fase selettiva scritta e la conferma del calendario delle prove o eventuali spostamenti delle date indicate.

## Articolo 6

### COMMISSIONE

La commissione giudicatrice del concorso è nominata secondo quanto disposto dall'art. 100 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Ai sensi dell'art. 102 del Regolamento medesimo, essa è composta dalla figura apicale del servizio in cui è inquadrato il posto messo a concorso, che assume le funzioni di Presidente e da due tecnici esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame, uno dei quali deve essere esterno all'Amministrazione. Uno dei membri della Commissione può essere scelto anche tra esperti di selezione e reclutamento del personale

La presidenza della commissione in caso di incompatibilità o rinuncia del responsabile dell'area potrà essere assegnata al Segretario Comunale o Responsabile di altra area.

Possono essere, inoltre, nominati membri aggiunti per le eventuali prove di lingua straniera e per eventuali materie speciali.

La Commissione ha a disposizione:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova orale
- 10 punti per la valutazione dei titoli, con le seguenti modalità:

TITOLO	PUNTEGGIO	RIF. REGOLAMENTO
titoli di studio e cultura	2,5	Allegato B
titoli di servizio	5	
titoli vari	1	
curriculum	1,5	

La commissione prima dell'attribuzione dei punteggi determina, nel rispetto dei limiti su indicati, le modalità di dettaglio per l'attribuzione dei punteggi per le diverse categorie

## Articolo 7

### PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione si riserva in caso di elevato numero di domande, per motivi di economicità e celerità, la facoltà di effettuare prove preselettive ai fini dell'ammissione alle prove scritte, realizzata con quesiti, elaborati sulle materie oggetto delle prove scritte e orali, con risposte multiple predeterminate di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo che sarà determinato che sarà comunicato prima dell'inizio della prova.

Alla prova di preselezione saranno ammessi tutti i candidati, con riserva di accertamento dei requisiti prescritti.

La verifica della correttezza dei dati e dei requisiti per l'accesso alla selezione avviene solo dopo la preselezione per i candidati ritenuti idonei.

Sono esonerati e non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva inoltre, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992, i candidati con una percentuale di invalidità pari o superiore all' 80% e sono, pertanto, ammessi con riserva a sostenere la prova scritta, previa comunicazione, che deve pervenire almeno una settimana prima della data della prova preselettiva all'Ufficio Personale del Comune, unitamente alla certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti tale percentuale di invalidità

Durante lo svolgimento della prova è vietato ai candidati l'uso di manuali, normativa, appunti, supporti elettronici (compreso il cellulare).

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

I criteri di valutazione delle risposte date al questionario sono determinati nel modo seguente:

- per ogni **risposta esatta** verrà attribuito un punteggio **pari a +1,00** (più uno in aumento);
- per ogni **risposta errata** verrà attribuito un punteggio **pari a - 0,33** (meno zero virgola trentatré in diminuzione)
- in caso di risposta **non data o di più risposte allo stessa domanda**, verrà attribuito un punteggio **pari a 0,00** (zero);

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che si sono classificati ai primi trenta posti nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidati idoneo. Saranno inoltre inseriti d'ufficio, in soprannumero, i candidati esonerati dalla preselezione stessa

L'esito della preselezioni verrà reso noto a mezzo di pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Ente e nel sito Internet <http://www.comune.fluminimaggiore.ca.it/>

## Articolo 8

### PROVE D'ESAME

**Gli esami consisteranno in:**

- a. una prova scritta
- b. una prova orale

**Le prove verteranno sulle seguenti materie**

- Ordinamento Enti Locali – D.lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii. - L.R. 2/2016;
- Contabilità pubblica, armonizzazione contabile
- Protocollo e gestione documentale



- Disciplina dei Servizi Demografici: normativa sull'anagrafe, stato civile ed elettorato attivo;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi nonché ai contratti della P.A.;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e degli amministratori;
- Nozioni di Diritto Costituzionale;
- Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla L.241/1990 e ss.mm.ii.;
- Documentazione amministrativa D.P.R. n.445/2000 – D.Lgs 82/05 e ss.mm.ii.;
- La tutela dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2019/679;
- Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche D.Lgs.n.165/2001 s.m.i.; Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
- Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza L.n.190/2012 ss.mm.ii.;
- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni D.Lgs.n.33/2013 ss.mm.ii.;
- Disciplina degli appalti – D.Lgs n. 50/2016 ss.mm.ii. e DPR 207/2010 e successive modificazioni;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e (in sintonia con la direttiva n.3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione) della lingua inglese contestualmente alla prova orale.

#### **A) PROVA SCRITTA**

La **prova scritta** è costituita da una batteria o un questionario contenente tre domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica, al fine della verifica delle conoscenze necessarie per ricoprire la posizione.

Le materie relative alla verifica delle conoscenze di tipo professionale sono quelle sopra riportate.

**Per ottenere l'idoneità alla prova orale il candidato deve conseguire un punteggio pari o superiore a 21/30.**

#### **B) PROVA ORALE**

La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare su profili pratico-applicativi ed attitudinali dell'attività da assolvere, vertente sulle materie previste per le prove scritte nonché su tematiche volte ad accertare l'idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di concorso.

Nella prova orale potrà essere previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica) e della lingua inglese o francese; la verifica potrebbe anche essere effettuata con specifici test facenti parte della prova preselettiva (se effettuata).

Durante lo svolgimento delle prove d'esame è vietato ai candidati l'uso di manuali, normativa, appunti, supporti elettronici (compreso il cellulare);

Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Ai candidati ammessi alla prova orale, prima di sostenere la prova, verrà data comunicazione del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e del punteggio ottenuto nelle prove scritte.

**Per ottenere l'idoneità nella prova orale il candidato deve conseguire un punteggio pari o superiore a 21/30.**

### **Articolo 9**

## **GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria di merito verrà formulata sommando il punteggio relativo ai titoli a quello ottenuto nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria del concorso è unica e ha durata triennale decorrente dalla data di esecutività della determinazione di approvazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere e revocare in tutto o in parte il presente concorso, nonché di non procedere ad alcuna assunzione.

In alcun caso si procederà al rimborso della tassa di concorso e/o alla restituzione dei documenti eventualmente presentati.

L'Amministrazione si riserva di non disporre l'assunzione prevista con il presente bando, qualora dovesse concludersi favorevolmente la procedura indetta ai sensi degli artt. 30 e 34-bis del D.lgs 165/2001.

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla L. 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La presente procedura non prevede la riserva del 30% a favore degli aventi il diritto di cui al D.Lgs. 66/2010 (codice dell'ordinamento militare) artt.1014 comma 3 e 678 comma 9, poiché, dalla somma dei resti che si sono determinati a seguito di precedenti concorsi in cui la riserva non ha operato, non si arriva alla soglia minima.

La presente procedura non prevede riserve di posti ai sensi della Legge 68/99 in quanto l'Ente è già adempiente rispetto a tale normativa.

Il vincitore del concorso, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, sarà assunto con un contratto individuale di lavoro stipulato per conto dell'Ente dal Responsabile del Servizio nel profilo professionale di Istruttore tecnico Cat. C1 a tempo pieno e indeterminato. Sarà previsto nel contratto un periodo di prova, disciplinato ai sensi del C.C.N.L. vigente.

Il vincitore, che senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine di giorni 30 dal termine stabilito dal provvedimento di approvazione della graduatoria, decadrà dal diritto all'assunzione.

L'inclusione nella graduatoria non costituisce titolo alcuno per ogni altra assunzione.

Il Comune, per ragioni di interesse pubblico, si riserva il diritto di adottare, prima dell'inizio delle prove d'esame, motivato provvedimento di revoca, di proroga o di variazione del presente bando.

### **Articolo 10**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, il Comune di Fluminimaggiore (titolare del trattamento) informa che il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato alla valutazione di una candidatura per un possibile rapporto di lavoro con la scrivente. I dati personali forniti sono trattati:

- nel rispetto delle previsioni di legge e degli obblighi di riservatezza;
- con o senza ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e sono conservati e protetti da idonee misure di sicurezza.

I dati non saranno diffusi e saranno comunicati a:

- personale del Comune coinvolto nei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura selettiva, all'assunzione, alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro;
- componenti della commissione di valutazione;
- altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge.

Parte dei dati anagrafici saranno diffusi mediante la pubblicazione sul sito internet dell'elenco dei candidati idonei.

Il conferimento dei dati è facoltativo, il rifiuto a conferire alcuni dati potrebbe comportare una non corretta valutazione delle qualità professionali.

I dati saranno conservati per 10 anni dalla chiusura del bando per la selezione, decorsi i quali i dati verranno distrutti.

I candidati hanno diritto in qualsiasi momento di accedere, rettificare, aggiornare, integrare, cancellare, limitare ed opporsi al trattamento dei dati stessi presentando richiesta scritta presso il titolare (il Sindaco). Inoltre, gli interessati, qualora lo ritenessero opportuno, in relazione al trattamento dei propri dati effettuato dal Comune hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Per chiarimenti ed informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'ufficio, dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12,00 al n. 0781/5850213.

Il responsabile del Servizio  
Dott.ssa Bruna Meli