

COMUN

P



ALVERA

za

Prot. n. del

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA
COPERTURA
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
UN POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE
– CAT. C – P.E. C1**

Il Segretario Generale

Visto il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Calvera approvato con deliberazione di G.C. n. 79 del 26.11.2002;

Visto il “ **Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione** “ (**in avanti “Regolamento** “) **approvato con deliberazione di giunta comunale n. 19 del 12.3.2021** ;

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 13 del 24.2.2021 ;

Richiamate:

la deliberazione di G.C. n. 14 del 24.2.2021 con la quale si approvava il *Programma triennale del fabbisogno di personale 2021/2023*. ;

Vista altresì la deliberazione di giunta comunale n. 18 del 24.2.2021 ad oggetto “ *Concorso pubblico per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di istruttore contabile – Cat. C , P.E. C/1 – Presa atto Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z) , del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021. Direttive per il responsabile del procedimento. Provvedimenti* “;

Visto il nuovo Ordinamento Professionale per il Comparto Regioni ed Autonomie locali del 31.3.1999, nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto “Regioni e Autonomie Locali” di cui, da ultimo, il CCNL 21/5/2018;

Vista la Legge n° 241 del 7.8.1990 concernente le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n° 165 del 30.3.2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i. e da ultimo con D.Lgs. 75 del 25/5/2017;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;

Vista la legge 06/11/2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

Visto il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” come modificato dal D.lgs. 25/05/2016 n. 97 ed in particolare l'art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il “Codice dell'amministrazione digitale”;

Visto il D.P.R. n° 487 del 1994, modificato dal D.P.R. 693/96, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Vista la Legge n° 127 del 15.5.1997 recante “Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo ” così come modificata dalla Legge n° 191 del 16.6.1998;

Vista la Legge n° 68 del 12.3.1999 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n° 333 del 10.10.2000 relativo al “Regolamento di esecuzione della legge n° 68/99”;

Visto il D.P.R. n° 184 del 12.4.2006 recante il regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi, in conformità a quanto stabilito nel capo V della Legge 7.8.1990 n° 241 e s.m.i.;

Visto il Decreto Legislativo n° 81 del 9.4.2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3.8.2007 n° 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e s.m.i.;

Visto il Decreto Legislativo n° 150 del 27.10. 2009“Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i.;

Vista la Legge n. 124 del 7.8.2015 “Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche;

Vista e richiamata la propria determinazione n. 1/42 con la quale veniva approvato il bando in oggetto;

Vista e richiamata la propria determinazione n. 2/50 con la quale veniva modificato solo nella valutazione dei titoli il bando di che trattasi ;

in esecuzione della stessa

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 (una) unità di personale con il profilo professionale di Istruttore contabile , categoria C, p.e. C/1 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

L'espletamento del concorso è subordinato per legge all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva, pertanto, la facoltà di modificare il predetto bando riducendo il numero dei posti messi a concorso (in tal caso rimarrebbe solo quello riservato all'interno) , qualora con tale procedura venisse ricoperto il posto per l'assunzione dall'esterno.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Calvera.

Tutte le volte che si fa riferimento al “candidato” , si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della legge n. 125 del 10.4.91 , così come modificata dal D.lgs. n. 198 dell'11.4.2006, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

A) SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati devono presentare al Comune di Calvera la domanda (secondo l'allegato modello) di partecipazione al concorso entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso per estratto del presente bando sulla “Gazzetta Ufficiale - 4a Serie Speciale - Concorsi”, a pena di esclusione con una delle seguenti modalità:

1) depositata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Calvera, Piazza Risorgimento ,4 negli orari di apertura al pubblico,

oppure

2) per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI CALVERA – PIAZZA RISORGIMENTO , 4 , 85030 Calvera (non fa fede la data del timbro dell'ufficio postale inviante);

oppure

3) mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Calvera:

comune.calvera@cert.ruparbasilicata.it

Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Calvera, attestata dalla ricevuta di consegna.

Non saranno prese in considerazione domande che perverranno prima della pubblicazione dell'estratto del bando sulla G.U. né quelle inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio o non riconducibile al candidato.

Non saranno ammesse le domande che, sebbene spedite in tempo utile, pervengono all'Amministrazione oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente al termine perentorio sopra indicato.

B) TRATTAMENTO ECONOMICO

- 1) retribuzione tabellare annua lorda come da CCNL, prevista per la categoria C p.e. 1;
- 2) indennità di comparto;
- 3) tredicesima mensilità;
- 4) assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti premenzionati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

C) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

C1) REQUISITI GENERALI

1) essere cittadini italiani o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.94, n. 174;

2) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e godere dei diritti civili e politici;

3) non essere stati destituiti o dispensati o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

4) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

5) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226.);

6) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

7) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. Si precisa che ai sensi della L. 474/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. Patteggiamento) è equiparata a condanna;

8) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/01;

9) possesso della patente di guida di categoria B con l'indicazione delle date in cui sono state conseguite.

10) essere in condizioni d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso. L'amministrazione può sottoporre a visita medica i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;

C2) REQUISITI SPECIFICI

Possesso del titolo di studio di istruzione secondaria superiore di ragioniere e perito commerciale o diploma equivalente oppure una delle seguenti lauree considerate assorbenti :

- diploma di Laurea in Economia e commercio conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n 509/99 o diploma di laurea equipollente o Lauree specialistiche (LS) di cui al D.M. n. 509/99 e Lauree Magistrali (LM) di cui al D.M. n. 270/04 equiparate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.

In caso di laurea equipollente il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza;

Laurea di cui al D.M. n. 509/1999 D.M. n. 270/2004 (Laurea triennale) in una delle seguenti classi:

- CLASSI LAUREE D.M. 509/1999 : 17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale ; 28 – Scienze economiche
- CLASSI LAUREE D.M. 270/2004 : L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale L-33 – Scienze economiche

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

- 3) se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento;
- 4) se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti e sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n° 370 del 23.8.1988 la domanda di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal presente bando.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, dalla nomina in ruolo. Per i candidati non italiani è previsto il possesso di tutti i requisiti, eccetto la cittadinanza, ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

D) PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami da sostenere riguarderanno le seguenti materie :

- nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii);
- ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali: D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii;
- normativa sui tributi e fiscalità locale;
- nozioni generali in materia di contratti di lavori pubblici, forniture e servizi (Codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- elementi di diritto amministrativo con particolare riguardo al procedimento amministrativo e all'accesso agli atti (D.Lgs. 241/1990 e ss.mm.ii.);

- disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- nozioni fondamentali in materia di anticorruzione, trasparenza dell'azione amministrativa e tutela della privacy (L. n. 190/2012 e ss.mm.ii, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii, Regolamento (UE) 2016/679 , d.lgs. 101/2018);
- nozioni fondamentali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii);
- controlli interni negli enti locali;
- nozioni di diritto penale con riguardo ai delitti contro la P.A.;
- sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione Pubblica (D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii);
- nozioni fondamentali in materia di responsabilità civile, amministrativo-contabile e penale dei pubblici dipendenti;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti e per l'elaborazione di fogli di calcolo; gestione posta elettronica e Internet.
- conoscenza della lingua inglese.

Sarà possibile la consultazione di testi di legge o regolamenti non commentati.

D1) PROVE DI ESAME

L'esame consisterà in due prove scritte , la cui durata sarà fissata dalla commissione esaminatrice, ed in una prova orale e la commissione avrà a disposizione 90 punti come di seguito ripartiti oltre 10 punti per i titoli.

Prima prova scritta – massimo punti 30

La prova consiste, a scelta della Commissione: nella stesura di un tema; di una relazione; di uno o più quesiti a risposta sintetica; nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici; in più quesiti a risposta multipla, sulle materie oggetto del programma di esame.

Seconda prova scritta – massimo punti 30

La prova, a contenuto teorico-pratico, consiste, a scelta della Commissione: in studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi o scelte organizzative, redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico, sulle materie oggetto del programma di esame.

Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova corretta, non è necessario procedere alla correzione della seconda prova.

Prova orale – massimo punti 30

Sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21 punti.

La prova orale consisterà in:

- un colloquio sulle materie oggetto del programma di esame – massimo punti 27;
- una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: Microsoft Office (Word - Excel) e programmi Open Source – massimo punti 1,5;
- una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese – massimo punti 1,5.

La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese sarà valutata con i seguenti criteri:

INSUFFICIENTE	0 punti
SUFFICIENTE	0,25 punti
DISCRETO	0,50 punti
BUONO	0,75 punti
DISTINTO	1,00 punto

OTTIMO	1,50 punti.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti. Al termine di ogni seduta la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati nella giornata, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascuno nella prova orale. L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario, è affisso all'albo della sede d'esame.

VALUTAZIONE TITOLI

1. Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono indicare i titoli posseduti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine di scadenza previsto dallo stesso.
2. I titoli posseduti dagli aspiranti saranno valutati secondo l'allegato A1) del presente bando come parte integrante dello stesso.
3. Non possono essere presi in considerazione i titoli che non siano stati dichiarati ed autocertificati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione.
4. Si considerano prodotti in tempo utile i documenti autocertificati nella domanda e, alla data di indizione del bando e regolarmente dichiarati entro il termine di scadenza del bando stesso.
5. L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda .
6. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10 punti, nel rispetto dei criteri e tipicità predeterminati nell'allegato 3) al presente regolamento.
7. Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è suddiviso tra le categorie sotto elencate nel modo seguente
 - a) titoli di studio : sino ad un massimo di punti 3;
 - b) titoli di servizio : sino ad un massimo di punti 5;
 - c) titoli vari : sino ad un massimo di punti 1,5 (nella domanda non vanno dichiarati più di cinque titoli) ;
 - d) curriculum professionale : sino ad un massimo di punti 0,5 (nel curriculum non vanno dichiarate più di cinque attività) ;
8. Tutti i titoli debbono essere valutati in relazione alla professionalità del posto messo a concorso nella tipicità espressamente prevista ed elencata nel bando;
9. L'attribuzione definitiva del punteggio da parte della Commissione relativo alla categoria dei titoli precede la valutazione delle prove scritte.

E) RISERVE DI LEGGE E TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO

E1) RISERVA

Ai sensi dell'art. 1014 c. 4 e dell'art. 678 c. 9 del D. L.vo n. 66/2010 e s.m.i., non essendosi determinata una somma di frazioni pari all'unità, si precisa che nel presente bando non si configura l'ipotesi della riserva di posti.

E2) TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO

A parità di punteggio prevalgono i seguenti criteri di preferenza così come indicati in ordine di priorità (articolo 5, comma 5, del Dpr 487/1994 - parzialmente abrogato dall'articolo 3, comma 7, della legge 127/1997 - che nel testo modificato dall'articolo 2 della legge 191/1998 introduce il criterio della prevalenza del candidato di minore età – sentenza n. 618/2016 del Consiglio di Stato):

- a. dal numero dei figli a carico;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle pubbliche amministrazioni

c. dalla minore età.

F) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITÀ

I candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo devono dichiarare:

- cognome e nome, data e luogo di nascita;
- residenza, codice fiscale;
- stato civile ed eventuale il numero dei figli a carico;
- di essere cittadino italiano o cittadino di altro Stato membro dell'Unione Europea o cittadino extracomunitario che si trovi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06/08/2013;
- di essere consapevole che non verranno rilasciati nulla osta al trasferimento presso altri enti per almeno un quinquennio dalla data di assunzione.
- l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);
- il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (solo per i cittadini non italiani);
- il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226.);
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva previsti dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate, anche con sentenza non passata in giudicato, e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego;
- di non essere stato/a destituito/a, o dispensato/a, dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10/01/57, n. 3;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale di inquadramento.
- il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione ottenuta;
- gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando rilasciato della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ovvero di aver attivato la procedura di equivalenza (solo per i candidati in possesso di un titolo di studio estero);
- il possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994, la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;
- di aver diritto, ai sensi dell'art. 20, comma 1 della legge 104/1992, ad ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio (solo per i candidati portatori di handicap);
- di aver diritto, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 104/1992, ad essere esonerato dalla prova preselettiva, la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio (solo per candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%);
- l'indirizzo presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa al concorso nonché un recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica personale;
- il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, per gli adempimenti della procedura concorsuale;
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando

G) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione , se presentata con le modalità di cui al **paragrafo lettera A) punto 3)** , devono essere allegati in forma digitale (es. pdf, gif, jpg, png) :

- scansione di un documento di identità in corso di validità;
- scansione della ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (in nessun caso rimborsabile) da effettuare o a mezzo bonifico intestato alla Tesoreria Comunale - BANCA APULIA INTESA CODICE IBAN IT78L0306942021068570227562 ”, indicando chiaramente nella causale il cognome e il nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale;
- scansione della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto (solo nel caso in cui il candidato chieda ausili e tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20, comma 1 della legge 104/1992);
- scansione della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% (solo nel caso in cui il candidato chieda di essere esonerato dalla prova preselettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104/1992).

Se presentata secondo le modalità di cui al paragrafo lettera A) punti 1) e 2) , i documenti di cui sopra devono essere presentati in copia .

H)AMMISSIONE CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al paragrafo “Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale” nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione ;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate al **paragrafo A) “SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE”**;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato ai sensi dell'art. 11 del vigente Regolamento. **Non sarà possibile invece la regolarizzazione delle domande in relazione alle quali non è stata versata la tassa concorso entro il termine previsto per la scadenza del bando, ed il candidato non sarà ammesso al concorso.**
- La inosservanza (se ancora applicabile al momento dello svolgimento delle prove scritte preselettive e concorsuali) , del *Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici* , approvato in data 3.2.2021 prot. 7293 con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Uffici in attuazione all'art. 1 , comma 10 lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 14 gennaio 2021 ;

L'ammissione dei candidati alla presente procedura concorsuale viene effettuata con riserva sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella domanda di partecipazione.

L'amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso, in qualunque momento, dalla selezione ed il contratto di lavoro risolto qualora già sottoscritto, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

I)PROVA PRESELETTIVA

Il pubblico concorso sarà preceduto da una preselezione, realizzata con test a risposta multipla chiusa, qualora le domande di partecipazione, valide ed ammesse, siano superiori a n. 25 (venticinque) , **quindi non meno di ventisei**. La prova selettiva non si svolgerà quando , pur essendo le domande di partecipazione superiori a 25 (venticinque) , i candidati che effettivamente si presentano siano pari o inferiori a detto numero. In tal caso tutti i candidati verranno ammessi alla successiva fase concorsuale.

I test di preselezione sono predisposti direttamente dalla azienda affidataria della preselezione . Le domande includono sia quesiti basati sulla preparazione (generale e nelle materie indicate dal bando), sia quesiti basati sulla soluzione di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico). Il numero di candidati preselezionati, qualora si dovesse tenere la preselezione, dovrà corrispondere al n. di 20 (venti) , indipendentemente dai posti messi a concorso nonché tutti quelli classificati ex-aequo all'ultima posizione utile.

Il predetto numero, tuttavia , potrà essere inferiore in quanto la preselezione si intende superata solo se il candidato consegue nel test un punteggio pari o superiore alla metà del punteggio massimo conseguibile.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

Il diario, la sede e i contenuti della preselezione, ovvero l'indicazione delle modalità di pubblicazione telematica o cartacea di tali informazioni, che si configura a tutti gli effetti come comunicazione ufficiale e personale ai candidati, possono essere indicati direttamente nel bando di concorso oppure pubblicati sul sito internet del Comune **almeno venti giorni** prima delle date fissate per le prove.

L)FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

1. Al termine di tutte le sedute dedicate alla prova orale, la Commissione procede all'apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati relative alle prove scritte, onde effettuare l'abbinamento candidati-punteggi e procedere quindi alla formazione della graduatoria.
2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato ottenuta sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte - se sono più di una - e il voto conseguito nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'allegato 1.
3. La graduatoria dei candidati viene approvata con determinazione del Responsabile del procedimento; essa costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale, viene pubblicata nell'Albo pretorio e nella apposita sezione del portale istituzionale "Amministrazione Trasparente" ;
4. Della posizione in graduatoria viene data comunicazione ai candidati interessati con l'indicazione del punteggio ottenuto nelle singole prove d'esame e nella valutazione dei titoli , secondo le modalità di cui all'art. 7 lettere a) e b).
5. Entro il termine di 10 giorni da tale data chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Responsabile del procedimento per eventuali errori materiali riscontrati.
6. Esaminati i reclami, il Responsabile del procedimento può rettificare, d'ufficio e senza dare risposta agli interessati, la graduatoria, che verrà successivamente ripubblicata nei modi sopra descritti.
7. La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente alla approvazione della graduatoria medesima, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.
8. La graduatoria del concorso è unica; una volta individuati i concorrenti che, secondo l'ordine di collocazione in graduatoria, debbono essere dichiarati vincitori in quanto beneficiari di una delle riserve previste dal bando di concorso, e i concorrenti che, ugualmente secondo l'ordine di collocazione in graduatoria, debbono essere dichiarati vincitori dei rimanenti posti messi a concorso, verrà proceduto, con apposito provvedimento, all'assunzione degli stessi secondo l'ordine della graduatoria, evidenziando i riservatari.
9. Nel caso di vigenza di due graduatorie concorsuali per la copertura di posti dello stesso profilo professionale, l'Amministrazione attingerà dalla graduatoria approvata in data precedente.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale del Comune di Calvera (“ Amministrazione Trasparente “ link “ bandi e concorsi “) oltre che sull’albo on line.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

I candidati, pertanto, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie sul concorso, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all’esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito istituzione al seguente indirizzo: www.comune.calvera.pz.it alla sezione amministrazione trasparente>bandi di concorso>bandi di concorso in espletamento.

AMMISSIONE AL CONCORSO

Saranno pubblicati nel sito istituzionale gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi unitamente, per questi ultimi, alla motivazione di non ammissione.

PROVA PRESELETTIVA

La data della prova preselettiva sarà resa nota nel sito istituzionale con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Saranno pubblicati sul sito istituzionale gli elenchi dei candidati ammessi alle successive prove scritte.

PROVE SCRITTE

Le date delle prove scritte saranno rese note nel sito istituzionale con almeno venti giorni di anticipo rispetto alle date di svolgimento. Saranno pubblicati sul sito istituzionale gli elenchi dei candidati ammessi alla successiva prova orale e dei candidati non ammessi unitamente, per questi ultimi, all’esito della valutazione scritta non superata.

PROVA ORALE

Il calendario della prova orale sarà reso noto con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l’esito della prova. Terminate tutte le sessioni l’esito complessivo della prova sarà pubblicato sul sito istituzionale.

La mancata presentazione del candidato nelle sedi, nei giorni e nelle ore di cui al diario delle prove come sopra indicato, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di carta identità o di altro documento legale di riconoscimento oltre a quanto previsto, se ancora applicabile , .

M) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell’approvazione della graduatoria, l’ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d’ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l’esibizione della relativa documentazione.

I candidati in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l’equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l’esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria, qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria, qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d’accesso o l’insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest’ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01, n. 165.

N)INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali e, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Titolare del trattamento è il Comune di Calvera.

Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Calvera coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità alla legge.

I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura concorsuale, pena l'esclusione dalla stessa.

O) DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalle disposizioni di legge vigenti in materia, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.

L'Amministrazione, infatti, qualora ne ravvisi la necessità si riserva la facoltà insindacabile di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare per .

- 1) preclusioni normative derivanti da disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o facciano venir meno l'esigenza stessa del concorso o dell'assunzione;
- 2) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;
- 3) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- 4) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al bando di concorso. In tali casi, si procede alla proroga o alla "riapertura dei termini" di scadenza del concorso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Il candidato è consapevole che non verranno rilasciati nulla osta al trasferimento presso altri enti per almeno un quinquennio dalla data di assunzione.

Per l'espletamento della procedura concorsuale, oltre a quanto previsto dal presente bando, si osserveranno le norme di legge in materia e il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Calvera.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il segretario generale , numero di telefono n. 0973 573061 Fax 0973 573187 , pec.: comunecalvera@cert.ruparbasilicata.it

Il responsabile del procedimento

Dott. Giuseppe Romano

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs n. 39/1993*

