



# COMUNE DI PELLA

Provincia di Novara

Via Verdi n. 1 - 28010 Pella

Tel. 0322/918004 - Fax 0322/918005 - e-mail [municipio@comune.pella.no.it](mailto:municipio@comune.pella.no.it)

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 65 del 22/09/2017 esecutiva ai sensi di legge,

## IL SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RENDE NOTO IL SEGUENTE

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE (18 ORE) DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE” (categoria giuridica D Pos. Econ. D1 C.C.N.L.)**

#### **Art. 1 – INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE – NORMATIVA DEL CONCORSO**

1. E' indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato parziale a 18 ore settimanali di “**ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE**” da destinare all'Area Amministrativa/Finanziaria (Cat. D – P.E. D1 CCNL EE.LL. personale non dirigente);
2. E' assicurato il rispetto della legge del 10.04.1991, n. 125 e del D. L.vo n. 198/2006 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro, come previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 s.m.i..
3. Non sussiste obbligo di riserva a favore delle categorie protette di cui alla legge n° 68/1999.
4. Il concorso è disciplinato dalla seguente normativa:
  - Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi dell'Ente
  - Regolamento Comunale delle Selezioni
  - D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni ove applicabile;
  - C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie Locali;

#### **Art. 2 - REQUISITI**

1. I requisiti generali di ammissione al concorso sono:

- a) **cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea**, fermo restando che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza, devono possedere tutti i requisiti prescritti per i cittadini italiani e conoscere adeguatamente la lingua italiana (tale requisito sarà accertato nel corso delle prove). Essi non possono inoltre accedere ai posti che nell'Amministrazione implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri o attengano alla tutela dell'interesse nazionale ovvero per i quali non possa prescindere dal possesso della cittadinanza italiana (D.P.C.M. 7.2.1994 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 15.2.1994, Serie Generale, n. 61).
- b) **idoneità fisica** all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, fatta salva la tutela per i soggetti diversamente abili di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. Il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso.
- c) titolo di studio:

❖ **Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio e titoli di studio equipollenti ovvero titoli di studio equiparati (lauree specialistiche della classe D.M. 509/99 – codici 64S / 84S e lauree magistrali della classe D.M. 270/04 – codici LM56 / LM77).**

Il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza ovvero l'equiparazione al diploma di laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio.

La validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs n. 165/2001.

d) **godimento dei diritti civili e politici**. Non possono prendere parte al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e passivo.

e) **età non inferiore a diciotto anni**.

f) **la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva** per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;

g) **non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso** che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) **non aver riportato condanna, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti** ai sensi degli artt.444 e ss. c.p.p., per i delitti di cui all'art.15, comma 1 lett. a), b), c), d), e) ed f) delle legge n.55/90 modificata ed integrata dall'art.1 comma 1 della legge n.16/92. Laddove sia stata già conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del concorso, occorre fare espressa dichiarazione;

i) **non aver riportato altra condanna definitiva per reati non colposi**. Qualora il candidato avesse riportato una o più condanne per reati non colposi deve indicarlo nell'istanza; l'Amministrazione precedente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego in relazione al titolo di reato ed all'attualità degli effetti della condotta punita e/o della pena inflitta in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;

l) **l'assenza di cause di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione** ovvero di licenziamento per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;

m) **non essere dipendenti dello stato o di altri enti pubblici collocati a riposo** anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;

n) **conoscenza di una delle seguenti lingue straniere:** inglese, francese. Se la preferenza non viene espressa, alla prova sarà accertata la conoscenza della lingua inglese;

o) **conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche** più diffuse (word, excel, posta elettronica) ;

2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal presente bando e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza entro il termine di presentazione della domanda o il venir meno anche di un solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto di lavoro e la decadenza dalla nomina conseguita. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti entro i termini di scadenza del presente bando.

### **Art. 3 - DOMANDA D'AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

1. Per essere ammessi a partecipare al concorso i candidati devono presentare una domanda, redatta in carta semplice con firma autografa, con caratteri chiari e leggibili, **utilizzando esclusivamente lo schema di domanda allegato al presente bando**, entro il termine perentorio di giorni trenta consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando all'Albo Pretorio del Comune e quindi **entro il 02 novembre 2017 ore 12.00**.

2. I termini sono perentori. Non saranno prese in considerazione domande non presentate oppure non pervenute, per qualsiasi ragione non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, entro i termini indicati.

La domanda di partecipazione potrà essere presentata a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità

- a mano direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pella in Via G. Verdi, 1 – 28010 Pella (NO), entro le ore 12.00 del giorno di scadenza;
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI PELLA Via G. Verdi, 1 – 28010 Pella (NO). Per tale modalità fa fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante e non sono prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata oltre il termine perentorio indicato. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre **il terzo** giorno dalla data di scadenza del termine stabilito e **quindi oltre il giorno 06.11.2017 ore 12.00**;
- mediante posta elettronica certificata proveniente **dall'utenza personale** del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Pella: **pella@postemailcertificata.it** da trasmettere entro le ore 12,00 del giorno di scadenza.

3. Alla domanda di partecipazione vanno allegati: la fotocopia del documento di identità valido, l'eventuale dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto e/o l'eventuale provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo posseduto (se conseguito all'estero); in caso di invio tramite pec i documenti dovranno essere trasmessi come allegato del messaggio preferibilmente in formato PDF.

4. La domanda spedita in formato digitale dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata del Comune sopra indicata. Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e **DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA O INTEGRATA ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE**.

5. Sul retro della busta il candidato appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e la dicitura “**domanda di ammissione al concorso pubblico per esami per la copertura di n.1 posto di “ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE”**”

6. La domanda di partecipazione deve essere redatta esclusivamente, a pena di esclusione, secondo lo schema allegato ed il candidato, oltre al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 dello stesso decreto:

- a) generalità complete intese come nome, cognome, residenza, codice fiscale, telefono, indirizzo e-mail;
- b) esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione. Per coloro che presentano la domanda a mezzo posta elettronica certificata, salvo diversa e successiva comunicazione, il recapito è quello di invio domanda. Eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate e in caso contrario il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irraggiungibile;
- c) luogo e data di nascita;
- d) Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- e) accettazione incondizionata di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso, nonché dalle disposizioni di legge vigenti in materia e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, e quelle relative all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.

7. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge 05.02.1992 n. 104, i candidati portatori di handicap nella domanda dovranno fare esplicita richiesta degli ausili necessari, in relazione al proprio handicap, per poter sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova stessa. In tal caso, prima dell'espletamento delle prove, il Comune si riserva di chiedere apposita certificazione medica, rilasciata da competente struttura sanitaria, relativa alla necessità di tempi supplementari e di ausili specifici.

8. La domanda di partecipazione - a pena di esclusione - per nullità della medesima – deve essere sottoscritta dal candidato:

- a. con firma digitale nel caso di invio tramite posta elettronica certificata,
- b. con firma autografa nel caso di consegna a mano o invio tramite raccomandata a/r.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000.

9. Alla domanda di ammissione **deve essere allegata**, entro il termine fissato per la scadenza della presentazione della domanda:

- a) copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento, in corso di validità;
- b) eventuale certificato medico rilasciato da un medico militare o dal Servizio sanitario nazionale, attestante l'eventuale inabilità posseduta (in originale o copia con la relativa dichiarazione di conformità agli originali corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità);
- c) eventuale dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto;
- d) eventuale provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero;
- e) titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso;
- f) curriculum formativo- professionale in formato europeo reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 del DPR 445/2000), debitamente sottoscritto in ogni sua pagina;

10. I documenti indicati alle lettere d), e), f), g), h), j), possono essere presentati secondo le seguenti modalità:

- a. allegando i documenti in originale o in copia (con la relativa dichiarazione di conformità agli originali corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità);
- b. allegando le relative dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

11. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, la domanda ed i documenti ed i certificati allegati non sono soggetti ad imposta di bollo.

12. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, o di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

13. Costituiscono motivi di **esclusione** dalla procedura concorsuale:

- la trasmissione della domanda dopo il termine di scadenza;
- la mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando e richiamati nello schema di domanda per l'ammissione;

- la mancanza di generalità e residenza;
- la mancanza di copia di un documento di identità in corso di validità;
- l'omissione della firma sulla domanda di ammissione al concorso;
- in caso di trasmissione mediante posta elettronica, che la stessa avvenga da posta elettronica non certificata ovvero manchi di firma digitale;

14. Qualora ricorrano i motivi di economicità e celerità il Comune si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva di tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione.

#### **Art. 4 - REGOLARIZZAZIONI - ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

1. La Commissione Giudicatrice può, a suo insindacabile giudizio, consentire ai candidati la regolarizzazione d'omissioni formali - tempestivamente sanabili - rilevate in sede d'esame della domanda d'ammissione e/o della documentazione allegata, fermo restando quanto stabilito dal successivo 3° comma del presente articolo. In tal caso il candidato è ammesso al concorso "con riserva" di regolarizzazione di quanto rilevato dalla Commissione, che dovrà in ogni caso avvenire prima dell'inizio della prima prova d'esame.

2. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato - su proposta della Commissione Giudicatrice - l'esclusione dal concorso di candidati la cui documentazione presenti difetti dei requisiti prescritti.

3. L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte dell'Amministrazione, qualora la Commissione Giudicatrice rilevi una delle seguenti omissioni: a) Domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine - b) Mancata indicazione del concorso al quale si intende partecipare - c) Mancata indicazione del cognome/nome e/o indirizzo del candidato - d) Mancato possesso dei titoli di studio e/o di abilitazione richiesti dal bando per l'ammissione - e) omessa sottoscrizione della domanda di ammissione - f) mancata trasmissione di copia di valido documento di identità del candidato.

4. Ricorrendo una delle fattispecie di cui al precedente comma, la comunicazione di esclusione dal concorso è effettuata ai candidati interessati direttamente dal Presidente della Commissione Giudicatrice, con l'osservanza delle forme e dei termini previsti dal vigente Regolamento dell'Ente.

#### **Art. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il vincitore sarà inquadrato nella Categoria D del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni - Autonomie Locali, con attribuzione del trattamento economico previsto per la posizione D1 e per lo specifico profilo professionale di cui al predetto C.C.N.L..

Il trattamento economico, alla data di indizione del concorso, è costituito dai seguenti elementi:

- stipendio tabellare su base annua lorda per dodici mensilità e tredicesima come determinato dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto regioni - enti locali;
- assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto;
- ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni del COMUNE.
- Gli emolumenti sopra menzionati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

#### **Art. 6 - PROVE D'ESAME**

**1. Le prove saranno articolate come segue ed avranno come contenuto le seguenti materie:**

**a) PROVE SCRITTE:**

**PRIMA PROVA:** consistente nella stesura di un elaborato a carattere teorico e/o teorico pratico sulle materie oggetto d'esame. Tale prova avrà una durata fissata dalla commissione esaminatrice comunque non superiore a 6 ore;

**SECONDA PROVA:** di carattere teorico-pratico. La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione e risoluzione di casi pratici, e/o in una serie di quesiti a risposta sintetica volti alla verifica del possesso di competenze afferenti allo specifico profilo professionale del posto messo a concorso nelle materie d'esame o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo-gestionali inerenti i servizi di assegnazione. Tale prova ha una durata fissata dalla commissione esaminatrice comunque non superiore a 6 ore.

**2. Le prove scritte hanno ad oggetto le materie d'esame di seguito indicate:**

a. Ordinamento finanziario, contabile e tributario degli enti locali;

- b. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - D.L.vo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni con particolare riferimento a:- Parte I- titolo 1, titolo 2 capo 1, titolo 3 capo 1 e 4, titolo 4 capo 1 e 3 titolo 5, titolo 6 capo 1 , 3 e 4; Parte II – da titolo 1 a titolo 7;
- c. Contabilità degli Enti Locali (finanziaria, economica ed analitica), D.Lgs. 196/2009 e D.Lgs. 118/2011;
- d. Disciplina dei contratti, convenzioni, appalti e forniture della pubblica amministrazione D.L.vo 50/2016 e s.m.i.;
- e. Ragioneria generale e applicata ed elementi di economia politica;
- f. Amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato;
- g. Bilancio di previsione (formazione e gestione), contabilità economica e conto consuntivo;
- h. Tributi degli Enti Locali.
- i. Disposizioni in materia di diritto di accesso agli atti e di trattamento dati e tutela della privacy.
1. Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
3. Durante le prove ai candidati non è permesso comunicare tra loro né verbalmente, né per iscritto, né con altri, salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza.
4. Ai candidati è vietato l'utilizzo del cellulare e di dispositivi analoghi idonei a memorizzare, trasmettere o elaborare dati, portare al seguito carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere.
5. Durante l'espletamento delle prove scritte sarà consentita ai candidati la sola consultazione del dizionario della lingua italiana.
6. Immediatamente prima dell'ora fissata per l'inizio delle prove scritte la Commissione individuerà tre tracce da mettere a disposizione dei candidati. Delle tre tracce, chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario, sarà sorteggiata da uno dei candidati una traccia.
7. Conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle due prove scritte.

**b) PROVA ORALE:**

8. La prova orale ha ad oggetto le stesse materie d'esame delle prove scritte ed in aggiunta quelle di seguito indicate:
- a) Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- b) Reati dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;
- c) Codice di comportamento del dipendente pubblico;
- d) Disciplina del rapporto di impiego pubblico, con particolare riferimento al D.L.vo 165/2001 e s.m.i. ed al C.C.N.L. del personale del comparto Regioni-Enti locali;
- e) Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- f) Accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese/francese).
9. La prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare che verte su tutte o alcune delle materie indicate nel bando e mira ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, nonché l'attitudine, all'espletamento delle funzioni che competono in relazione al profilo professionale da rivestire.
10. La prova orale è pubblica ed è superata con l'attribuzione di un punteggio non inferiore a 21/30. Prima dell'inizio della stessa, la commissione procede all'individuazione delle domande da rivolgere ai candidati, in modo da richiedere a tutti i candidati un livello oggettivamente uniforme di impegno e di conoscenze, prevedendo, per quanto possibile, una equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova. I quesiti sono posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
11. Nell'ambito della prova orale, la Commissione, eventualmente integrata da esperti appositamente nominati:
- a. **accertnerà anche la conoscenza del candidato di una lingua straniera** (attraverso la lettura e la traduzione di testi, nonché mediante una conversazione in modo tale da riscontrare il possesso di un'adeguata e completa padronanza della lingua)
- b. **accertnerà la conoscenza e competenza nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche** più diffuse, in particolare, conoscenza dell'ambiente Windows, Word, Excel, navigazione internet, trasmissioni telematiche, firme digitali, posta elettronica ordinaria e certificata e applicativi di uso comune, buona conoscenza delle piattaforme ministeriali dedicate agli enti locali, (da realizzarsi anche mediante verifica applicativa nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici).
12. Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

13. Le lingue straniere che possono essere scelte dal candidato con la domanda di partecipazione sono l'inglese, il francese. Se la preferenza non è stata espressa si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

14. L'elenco degli ammessi alla prova orale, con relativa valutazione della prova scritta, sarà pubblicato all'albo pretorio dell'ente e sul sito istituzionale [www.comune.pella.no.it](http://www.comune.pella.no.it). Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

15. La procedura concorsuale si concluderà entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova. L'inosservanza di tale termine deve essere giustificata collegialmente dalla Commissione Giudicatrice con motivata relazione da inoltrare all'Amministrazione.

16. **Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente programma:**

- **Prima prova scritta: ore 9.00 di giovedì 23 novembre 2017, presso la sede Municipale in Via G. Verdi, 1 – 28010 Pella o in altra sede eventualmente ritenuta più idonea sulla base del numero dei candidati da valutare e che sarà successivamente comunicata agli interessati;**

- **Seconda prova scritta teorico- pratica: ore 9.00 di venerdì 24 novembre 2017 presso la sede Municipale in Via G. Verdi, 1 – 28010 Pella o in altra sede eventualmente ritenuta più idonea sulla base del numero dei candidati da valutare e che sarà successivamente comunicata agli interessati;**

- **Prova orale: ore 9.00 di venerdì 01 dicembre 2017 presso la sede Municipale in Via G. Verdi, 1 – 28010 Pella;**

17. I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame, nella data ed agli orari sopra fissati, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta;

18. I candidati che non risultano presenti nel giorno ed ora prestabiliti per le prove si considerano rinunciatari e verranno esclusi dal concorso

19. Soltanto ai candidati esclusi dal concorso verrà data motivata comunicazione scritta prima della data fissata per lo svolgimento delle prove d'esame.

20. Qualora le domande pervenute fossero superiori a 30, l'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad una **prova di preselezione** consistente nella somministrazione di quesiti a risposta multipla a carattere psico-attitudinali e/o sulle materie di esame previste dal bando. **In tal caso ne sarà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito web del comune dal giorno 13 novembre 2017 e la prova di preselezione si svolgerà nel giorno, nell'ora e nel luogo già fissati per la prima prova scritta.**

La Commissione esaminatrice, nella prima riunione di insediamento, provvede alla determinazione delle modalità di effettuazione della preselezione (numero dei test, tempi attribuiti, domande chiuse e/o aperte, penalità in caso di risposta errata ecc.). Saranno oggetto dei test le materie indicate nelle prove d'esame.

Saranno ammessi alle successive prove d'esame i primi 20 candidati in base al miglior punteggio ottenuto in tale prova preselettiva. Saranno ammessi tutti i candidati classificatisi ex equo alla ventesima posizione. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale. L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente e sul sito internet istituzionale dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente" "Bandi di concorso. Tale comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

21. In caso di effettuazione della prova preselettiva **saranno successivamente comunicate ai candidati ammessi a sostenerle, le nuove date delle prove stabilite dalla Commissione mediante avviso pubblico.**

22. Il punteggio complessivo per ciascun candidato è stabilito in 90/90 è così ripartito:

– 1^ prova scritta - massimo punti 30

– 2^ prova scritta - massimo punti 30

– colloquio / prova orale- massimo punti 30

**23. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire idoneo documento di identità.**

#### **Art. 7 - GRADUATORIA**

1. La graduatoria di merito dei candidati viene formata per ciascun candidato sommando i voti conseguiti nelle prove scritte e il voto conseguito nella prova orale.

2. È dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il punteggio maggiore nella graduatoria di merito.

A parità di punteggio si terrà conto delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni.

3. La graduatoria è approvata con apposito atto è pubblicata all'Albo Pretorio sul sito istituzionale dell'ente per 10 giorni. Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito da essi conseguito.

4. Il termine utile per le eventuali impugnative decorre dall'ultimo giorno di pubblicazione della graduatoria.

5. 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 all'indizione del concorso, fatta eccezione per i posti istituiti successivamente all'indizione del concorso stesso.
6. Il posto che si dovesse rendere disponibile per rinuncia, decadenza o dimissioni del vincitore può essere conferito al candidato che segue l'ordine della graduatoria entro i termini di validità della graduatoria stessa.
7. La graduatoria, entro gli stessi termini di validità potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato presso l'ente, per la medesima categoria e medesimo profilo professionale.
8. L'amministrazione può, per ragioni di interesse pubblico sopravvenuti da motivare, procedere alla non assunzione del vincitore.
- 9. L'assunzione del vincitore comunque è subordinata alle norme vigenti in materia di assunzione di personale negli enti locali al momento dell'utilizzazione della graduatoria di merito, ed alle disponibilità di bilancio.**
10. Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al comune e per la permanenza sul posto e per l'espletamento della prova di esame. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

#### **Art. 8 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI**

1. L'Amministrazione provvederà a comunicare al vincitore l'esito del concorso a mezzo lettera raccomandata A.R., PEC ovvero con altro idoneo mezzo di comunicazione, invitando lo stesso a sottoscrivere dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego, e di quelli specifici in relazione al profilo professionale da rivestire.
2. Sarà successivamente invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio nel termine assegnato dall'Amministrazione. Scaduto inutilmente il detto termine l'Amministrazione non darà luogo alla sottoscrizione del contratto.
3. L'esistenza dei requisiti dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso da parte del vincitore verrà verificata d'ufficio. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni.
4. L'Amministrazione con provvedimento motivato, non procederà all'assunzione dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria ancorché risultati idonei che:
  - siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'Art. 85 del DPR 3/57 e successive modifiche ed integrazioni e dall'Art. 15 della L. 55/90, e successive modifiche ed integrazioni.
  - siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta con il rapporto di lavoro;
  - abbiano subito in un eventuale precedente rapporto di lavoro con questa Amministrazione provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto;
  - non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.
5. Tali dichiarazioni saranno verificate nel rispetto della vigente normativa in materia.
6. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a produrre, laddove l'Amministrazione non ritenga di accertare direttamente la sua idoneità fisica all'impiego, un certificato rilasciato da un medico competente, dal quale risulti che è di sana e robusta costituzione fisica. Nel caso in cui lo stesso abbia qualsiasi imperfezione questa dovrà essere specificatamente menzionata con dichiarazione che essa non menoma l'attitudine fisica all'impiego messo a concorso;
7. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, è data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo art. 9.

#### **Art. 9 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'articolo precedente ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina (l'accertamento della insussistenza di difetti, o imperfezioni, che possano influire sullo svolgimento delle mansioni inerenti la posizione di lavoro, verrà effettuata dal medico competente dell'Ente), il vincitore sarà invitato a mezzo raccomandata A.R. a sottoscrivere contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con l'Ente.
2. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
  - al comprovato possesso dei requisiti di cui al presente bando;
  - alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.
3. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore, è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni

legislative e contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.

4. Il periodo di prova avrà durata di mesi sei, non rinnovabili o prorogabili.

5. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – D. LGS N. 196/2003**

1. Ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune – Servizio Personale – e trattati per le finalità di gestione della selezione e del rapporto di lavoro instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, pertanto il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura.

2. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giudica - economica dei candidati assunti in servizio.

3. I dati sono comunicati alla Commissione esaminatrice. I dati sono conservati su supporto cartaceo e magnetico e possono venire a conoscenza dei dipendenti incaricati del trattamento.

4. L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli ed aggiornarli, e per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento. Titolare dei dati è il Comune di Pella.

#### **Art. 11 – ACCESSO AGLI ATTI**

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia.

2. I verbali della Commissione Giudicatrice ed altra eventuale documentazione inerente i lavori della Commissione stessa, una volta approvati da parte dell'Amministrazione, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse, per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i quali possono prenderne visione ed ottenerne copia.

3. L'accesso agli elaborati dei candidati partecipanti al procedimento concorsuale, salvo che per gli elaborati del diretto interessato il quale può prenderne visione ed estrarne copia in qualsiasi momento del procedimento, per motivi di salvaguardia della riservatezza, è differito al momento successivo all'adozione formale del provvedimento di approvazione dei lavori della Commissione da parte dell'Amministrazione.

I candidati, infatti, hanno diritto di accesso ai documenti e possono prendere visione ed ottenere copia anche degli elaborati degli altri candidati.

4. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 12 - DISPOSIZIONI VARIE**

1. Per effetto della partecipazione al concorso s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L., del Regolamento Organico vigenti.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente art. 1.

3. Si applicano le equipollenze previste dalla disposizioni vigenti.

4. Il Comune non rientra tra i soggetti della Pubblica Amministrazione soggetti all'obbligo di dare applicazione alle riserve previste dall'art. 5, commi 1, 2 e 3 del D.P.R 9.5.1994, n. 487. *(Non è operante la riserva a favore del personale interno.)*

5. Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale **Mornico dr. Patrizio**

Per ogni eventuale informazione circa il presente concorso, i candidati potranno rivolgersi: al Municipio di Pella nei giorni e negli orari di apertura al pubblico degli uffici (telefono 0322 918004)

Per consultazione o per ulteriori informazioni:

sito Internet: [www.comune.pella.no.it](http://www.comune.pella.no.it)

e-mail: [municipio@comune.pella.no.it](mailto:municipio@comune.pella.no.it); [segreteria@comune.pella.no.it](mailto:segreteria@comune.pella.no.it)

Pella, li 26.09.2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
SEGRETARIO COMUNALE  
Mornico dr. Patrizio