



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO PER ISTRUTTORE CONTABILE POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO
INDETERMINATO E FULL TIME E N. 1 A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL
50%**

**Comune di Ascoli Satriano
Via Torre Arsa, 3 – 71022 – Ascoli Satriano (FG)
PEC: protocollo.ascolisatriano@pec.leonet.it
Tel. 0885 652811
Fax 0885 652830
Partita IVA: 00431260710
CF: 80003010719**

**II RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
SERVIZIO GIURIDICO DEL PERSONALE**

Visto

il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e in particolare l’art. 35;

Visto

il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

Vista

la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto

il Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267 ed in particolare l’art. 91;

Visto

il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

Visto

il D.Lgs. n. 8/2014 e il D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii. inerente la riserva di posti nelle assunzioni delle Pubbliche Amministrazioni in favore di militari volontari congedati;

Visto

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

Visto

il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, emanato in attuazione dell’articolo 13 della Legge di delegazione europea 2016-2017 (Legge 25 ottobre 2017, 163), per l’adeguamento alla normativa europea e, nello specifico, al Regolamento UE 2016/679, (General Data Protection Regulation);

Considerato

che sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso all’impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, e dell’art.57 del D.Lgs. 165/2001 nonché l’assistenza e l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate e il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della L. n. 104/1992, della L. n. 68/1999, del D.P.R. n. 333/2000 e della L. n. 247/2007. Sono, tuttavia, escluse le persone non vedenti, in quanto incompatibili con le funzioni specifiche richieste nello svolgimento dell’attività lavorativa ed, in particolare, con il necessario controllo visivo degli atti amministrativi;

Visto

il Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive del Comune di Ascoli Satriano approvato con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 09.07.2020;

Vista

la delibera di Giunta Comunale n. 87 del 02.07.2020 rettificata con successiva delibera di Giunta Comunale n. 118 del 24/09/2020, di approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022;

Dato atto

che è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 mentre la procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 non viene esperita conformemente a quanto previsto dall'art. 3 comma 8 della legge 56/2019;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami nel rispetto delle normative succitate per il profilo professionale sotto riportato.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento relativo alle modalità di assunzione agli impieghi approvato con atto della Giunta Comunale n. 90 del 09.07.2020.

Art. 1 - Posti da ricoprire

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore contabile C1 - a tempo indeterminato e full time - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI e n. 1 posto a tempo indeterminato part time al 50%			
Figura professionale	Numero risorse	Area di competenza	Posizione economica
ISTRUTTORE CONTABILE	2	Area Funzionale C	C1

Art. 2 - Requisiti generali obbligatori di ammissione

Tutti i requisiti di carattere generale richiesti sono obbligatori e devono essere posseduti, **pena esclusione**, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

Tali requisiti sono i seguenti:

- essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- godere dei diritti civili e politici;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, devono possedere anche i seguenti altri requisiti:

- godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza
- essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal bando di concorso;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana

- essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando di concorso;
- non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- non essere stato interdetto dai pubblici uffici;

- g. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (ove il candidato risulti indagato, imputato o condannato con sentenza non definitiva per qualsiasi ragione o motivazione dovrà dichiararlo all'atto di candidatura nel rispetto del D.P.R. 445/2000);
- h. non essere sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- i. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dal servizio presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- j. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso la Pubblica Amministrazione, né per esser stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per aver rilasciato false dichiarazioni sostitutive di atti o fatti;
- k. di non essere stato interdetto dalla Pubblica Amministrazione a seguito di sentenza passata in giudicato;
- l. di non essere stato licenziato da codesto Ente, né da altre Pubbliche Amministrazioni per motivi disciplinari o per giusta causa;
- m. di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo;
- n. di possedere l'idoneità psico-fisica specifica per le funzioni afferenti al profilo professionale ricercato, consistente nella mancanza di patologie che possano compromettere l'espletamento dei compiti e delle funzioni attinenti.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'esclusione dal concorso ovvero, se accertato in fase di immissione in ruolo non si darà seguito alla stipulazione del contratto e qualora accertato successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro darà luogo alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Tutti i requisiti generali saranno dichiarati e autocertificati nella procedura di candidatura on line sul sito internet <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**.

Art. 3 - Requisiti specifici obbligatori di ammissione

Tutti i requisiti di carattere specifico richiesti per il profilo professionale sono obbligatori e devono essere posseduti, **pena esclusione**, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Bando di concorso per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'esclusione del concorso ovvero, se accertato in fase di immissione in ruolo non si darà seguito alla stipulazione del contratto e qualora accertato successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro darà luogo alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Tutti i requisiti specifici saranno dichiarati e autocertificati nella procedura di candidatura on line sul sito internet <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**.

Tutti i titoli di studio richiesti, ove previsto, sono soggetti alle norme di **equipollenza** e di riconoscimento, nazionale, comunitario ed extracomunitario. Tale equipollenza dovrà essere indicata dal candidato in fase di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto nell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

ISTRUTTORE CONTABILE	
Specifiche professionali	La figura dell'Istruttore contabile provvede alla registrazione delle entrate e degli impegni di spesa; alle rilevazioni contabili statistiche anche in campo tributario; alle liquidazioni ed ai pagamenti; alla rendicontazione ed ai riscontri contabili; alla gestione dei magazzini; ai servizi economici in genere; alla predisposizione ed aggiornamento degli inventari; alla conservazione e codifica dei dati in uso anche servendosi di strumentazioni informatiche.

Titolo di studio obbligatorio <i>(pena esclusione)</i>	Diploma di Ragioneria o titolo equipollente o superiore assorbente
Conoscenze e materie specifiche d'esame	<ul style="list-style-type: none"> • Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.) • Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e ordinamento degli Enti Locali • Legislazione in materia di tributi locali • Nozioni sul Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) • Nozioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza • Principali strumenti informatici e applicativi Microsoft-Office • Lingua Inglese
Documentazione candidatura	
Documenti da allegare alla candidatura online	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum formativo e professionale debitamente firmato (obbligatorio pena esclusione); • copia di documento di riconoscimento in corso di validità (obbligatorio pena esclusione); • copia della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo di partecipazione come da Art. 5 del presente bando (obbligatorio pena esclusione); • eventuale Allegato A (pubblicato sul sito http://www.comune.ascolisatriano.fg.it), debitamente compilato e firmato, se in possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza; • eventuale copia della certificazione di equipollenza e/o equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità.

Art. 4 - Termini e modalità di candidatura

Il candidato potrà candidarsi unicamente, **pena esclusione**, attraverso il sito <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**, dove il candidato sarà **reindirizzato** su una piattaforma.

L'invio delle candidature dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale – IV Serie speciale "Concorsi ed esami", ovvero entro le h 12.00 del **25 Febbraio 2021**. Farà fede l'ora e data del sito web dedicato.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande/candidature al presente bando.

Il candidato dovrà accedere al link relativo alla posizione ricercata ed effettuare il login, cliccando Registrati (in caso di primo accesso) o inserendo le credenziali ricevute via email dalla piattaforma dedicata (in caso di registrazione già effettuata).

Se il candidato effettua la prima registrazione dovrà inserire i propri dati anagrafici richiesti dal portale dedicato e poi compilare il form on line di candidatura alla selezione.

Se il candidato è già registrato, dovrà effettuare il login e procedere alla compilazione della domanda di partecipazione (form on line), dichiarando il possesso dei requisiti indicati nel presente bando di concorso ed allegando i documenti come da tabella Art. 3 del presente bando di concorso.

Di seguito la descrizione delle modalità di invio della domanda di partecipazione on line:

1. accedere al sito <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it>;
2. entrare nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**;
3. selezionare il campo in corrispondenza della posizione oggetto del presente bando, dopo aver letto attentamente il Bando di concorso;

4. effettuare il login (cliccando Registrati in caso di primo accesso al portale dedicato e compilando i campi previsti dalla piattaforma, o se già registrato, inserendo le proprie credenziali ricevute via email);
5. compilare la domanda di partecipazione (form on line) contenente le dichiarazioni sul possesso dei requisiti indicati nel presente bando;
La domanda di partecipazione on line dovrà essere generata, stampata, firmata ed allegata alla candidatura, completa di tutte le pagine.
6. allegare la documentazione richiesta;
7. inoltrare la candidatura cliccando sul tasto "Invia candidatura".

Il candidato a conferma dell'avvenuta registrazione al sito dedicato, riceverà una prima email contenente un codice numerico personale, che resterà identificativo di ogni pubblicazione. Tale codice dovrà essere conservato dai candidati e sarà utile per tutta la durata del processo selettivo del presente bando, per la consultazione di tutte le pubblicazioni relative che avverranno unicamente sul sito <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**.

Successivamente, a seguito del corretto invio della domanda di partecipazione alla selezione, il candidato riceverà una seconda email a conferma dell'avvenuta candidatura.

La procedura di inoltro della candidatura si conclude solo nel momento dell'invio della candidatura (che avviene cliccando il campo **"INVIA CANDIDATURA"**) ed alla ricezione dell'email di conferma di avvenuta candidatura, contenente in allegato, la domanda di partecipazione firmata ed i documenti inseriti a sistema. Il candidato, in mancanza di tale conferma, anche se registrato al sito dedicato, non sarà ammesso a sostenere l'iter selettivo.

Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, compresi la forza maggiore ed il fatto di terzi, perverranno con modalità difformi rispetto a quelle qui indicate e/o al di fuori del predetto termine di invio e/o prive della documentazione richiesta.

La mancata candidatura secondo i termini e le modalità precedentemente indicate, comporterà la non ammissione/esclusione del candidato dalla procedura selettiva del presente bando.

Il Comune si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso sarà escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Il candidato è tenuto a comunicare ogni eventuale variazione dell'indirizzo di residenza, domicilio, telefono ed email indicati in fase di candidatura.

I portatori di handicap riconosciuti in base alla L. 68/99, (limitatamente a quegli handicap che non impediscano, anche solo parzialmente, lo svolgimento in sicurezza delle attività previste dal CCNL per la figura professionale ricercata), dichiareranno nella domanda di partecipazione l'appartenenza alle categorie protette, con relativa percentuale di disabilità, nonché l'indicazione di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi in sede di prova. In caso di richiesta di ausili e/o di tempi aggiuntivi, la documentazione sanitaria dovrà essere trasmessa via email all'indirizzo concorsiascolisatriano@etjca.it entro e non oltre il termine di scadenza previsto per l'invio delle candidature.

La mancata richiesta nella domanda e/o il mancato invio della documentazione inerente gli ausili necessari esula l'Ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prova selettiva.

Il bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – Serie speciale "Concorsi ed esami" e sul sito del Comune <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**.

Per la presente procedura il Comune sarà supportato dalla società Etjca S.p.A.

Art. 5 – Contributo di partecipazione

La partecipazione alla selezione è subordinata all'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 20,00 mediante bonifico bancario sul c/c bancario intestato a Comune di Ascoli Satriano Banca BPER - IBAN IT68V053877828000001317307, con causale di versamento: **Nome e Cognome (del candidato) - Concorso Comune di Ascoli Satriano Istruttore contabile C1.**

La ricevuta di versamento del contributo di iscrizione dovrà essere allegata nel form on line prima dell'invio della candidatura.

Si consiglia di verificare attentamente il possesso di tutti i requisiti richiesti prima di effettuare il pagamento del contributo di partecipazione.

Il contributo non è rimborsabile, sia in caso di esclusione/non ammissione alla prova preselettiva o prove selettive, sia in caso di assenza alle prove suddette (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore).

Art. 6 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice composta da 3 componenti sarà nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento, e sarà coadiuvata da: un componente per l'accertamento delle conoscenze informatiche ed un componente per l'accertamento della conoscenza della lingua Inglese.

Alla Commissione è demandata ogni attività inerente le fasi selettive del presente bando:

- verifica delle conoscenze tecniche sulle materie attinenti la mansione e il settore.

Al Responsabile del Procedimento sono demandate le seguenti attività:

- verifica delle domande di partecipazione con le rispettive autodichiarazioni relative ai requisiti di partecipazione e ai titoli;
- eventuale esclusione del candidato.

Il Responsabile del Procedimento esaminerà la corretta compilazione, e l'eshaustività della documentazione delle candidature ricevute.

In caso di errata o insufficiente compilazione della candidatura o dei certificati/documenti richiesti, al candidato potrà essere richiesta integrazione per la regolamentazione documentale prevista dalla normativa vigente.

Art. 7 - Cause di esclusione

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

L'esclusione dalla selezione in oggetto avverrà qualora ricorrano uno o più dei seguenti casi, in qualsiasi momento della procedura di selezione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- la mancata produzione della documentazione richiesta per l'ammissione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente Bando;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 8 – Prova preselettiva e prove selettive

I candidati risultanti formalmente idonei a seguito corretto invio della candidatura on line saranno convocati a sostenere nel giorno e ora che verranno indicati, le diverse prove selettive e l'eventuale prova preselettiva.

L'elenco dei candidati ammessi, la data, l'ora e la sede di svolgimento di ogni singola prova verranno comunicati con debito anticipo tramite pubblicazione sul sito internet <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it> nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, dopo la chiusura dei termini di candidatura.

Durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di testi normativi e/o materiale documentario di qualunque tipo o genere.

Specifica prova preselettiva

L'Ente si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a **prova preselettiva** qualora il numero di candidature sia superiore a **100**.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, unitamente alle indicazioni del giorno, dell'orario e del luogo della prova stessa.**

Verranno ammessi alla successiva prova selettiva i candidati utilmente collocati in graduatoria **in numero pari al triplo dei posti previsti, compresi gli ex aequo all'ultima posizione.**

Non è fissato alcun punteggio minimo.

La prova preselettiva sarà costituita da un questionario a risposta multipla vertente sulle **materie specifiche della posizione in oggetto.**

L'elenco dei candidati idonei formato sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alla **prova selettiva** successiva del concorso e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale di cui al presente bando.

Specifiche prove selettive

Le prove saranno finalizzate ad accertare la professionalità dei candidati, le conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, le competenze a contenuto teorico-professionale, l'attitudine allo svolgimento delle funzioni richieste.

Le prove selettive consistono in:

- **prima prova scritta**, costituita da una serie di quesiti a risposta articolata e/o sintetica o chiusa, sulle materie specifiche della posizione in oggetto;
- **seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico**, consistente in una serie di quesiti a risposta sintetica o test bilanciati a contenuto teorico-pratico o nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico sulle funzioni e mansioni specifiche e/o prevalenti richieste per la posizione di lavoro del posto messo a concorso (es.: predisposizione di una relazione e/o lo sviluppo di un elaborato progettuale in forma integrata rientrante nelle materie oggetto del concorso, mirante a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problematiche inerenti le funzioni tecniche da svolgere) o nella simulazione di interventi e/o procedimenti. La prova potrà essere effettuata anche mediante l'impiego di pc e con l'utilizzo dei principali applicativi informatici;
- **prova orale**, consistente in un colloquio attitudinale e professionale, comprendente l'eventuale discussione sul contenuto e le materie degli elaborati delle prime due prove. Nella prova orale verrà accertata anche la conoscenza della Lingua Inglese e la capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione Esaminatrice disporrà complessivamente di **100 punti**, così ripartiti:

- punti **30** per la prima prova scritta;
- punti **30** per la seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- punti **30** per la prova orale;
- punti **10** per la valutazione dei titoli.

Ciascuna prova, scritta, teorico-pratica e orale, si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a **21/30**.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella **prova scritta**, nella **seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico**, nella **prova orale** e nella **valutazione dei titoli**.

Il candidato che avrà raggiunto il punteggio massimo dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta, nella seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico, nella valutazione dei titoli e nella prova orale risulterà il vincitore.

Non concorre alla formazione del punteggio finale il risultato della prova preselettiva.

Art. 9 – Valutazione dei titoli

La Commissione, dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima dello svolgimento della prova orale, provvederà, attraverso l'esame dei curricula vitae formativo professionale e delle dichiarazioni inserite nella domanda di partecipazione on line, alla valutazione dei titoli.

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei titoli un punteggio massimo pari a **10 punti**, così distribuiti:

• **Titoli di studio (massimo 4 punti)**

Votazione diploma di Ragioneria o titolo equipollente

- Da 37 a 39 (o da 61 a 75, se espresso in centesimi): 1 punto
- Da 40 a 45 (o da 76 a 90, se espresso in centesimi): 2 punti
- Da 46 a 54 (o da 91 a 95, se espresso in centesimi): 3 punti
- Da 55 a 60 (o da 96 a 100, se espresso in centesimi): 4 punti

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio pari (ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione) o superiori a quello richiesto per l'ammissione. Tali titoli saranno valutati fra i titoli vari.

Il titolo richiesto per l'ammissione alla selezione viene valutato in base al suddetto prospetto. Nel caso di più titoli idonei per l'ammissione, sarà valutato, con il suddetto prospetto, quello più favorevole al concorrente. L'altro, ovvero gli altri saranno valutati nei titoli vari.

• **Titoli di servizio (massimo 4 punti)**

a) Servizio prestato alle dipendenze di una P.A. (associazioni, consorzi, aziende e società, con rapporto di lavoro subordinato o come lavoratori socialmente utili ed equiparati) o di un datore privato nello stesso Settore del posto messo a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

- a.1 - stessa categoria o superiorepunti: 0,25
- a.2 - in categoria inferiorepunti: 0,15

b) Servizio prestato alle dipendenze di una P.A. o di un datore privato in area diversa da quella del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

- b.1 - stessa categoria o superiore punti: 0,20
- b.2 - in categoria inferiorepunti: 0,10

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

La valutazione dei titoli di servizio avverrà tenendo conto delle frazioni di mese superiori a 15 giorni, trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà valutato in misura proporzionale.

Non saranno considerati validi i tirocini, stage, borsa lavoro e contratti di collaborazione.

• **Titoli vari e culturali (1 punto)**

Saranno valutati in questa categoria tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti:

– le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, non aventi corrispondenza con il profilo della qualifica cui si riferisce il concorso (art. 2051, comma 1 e 3, secondo periodo, del D.L.vo. 15.03.2010, n. 66);

– le prestazioni disimpegnate dagli ufficiali di complemento di 1a nomina e le qualifiche professionali acquisite (art. 2051, comma 2, del D.L.vo. 15.03.2010, n. 66).

I titoli vari comprendono:

- gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento;
- le abilitazioni professionali, i patentini;
- le pubblicazioni a stampa editoriale e simili (libri, saggi, pubblicazioni);
- altri titoli ritenuti apprezzabili dalla Commissione.

- **Curriculum professionale (1 punto)**

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. Sono, altresì, valutate in questa categoria, ai sensi dell'art. 2051, comma 1 e 3, primo periodo, del D.L.vo. 15.03.2010, n. 66, le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, aventi una diretta corrispondenza con il profilo della qualifica cui si riferisce il concorso (art. 2051, commi 1 e 3, primo periodo, del D.L.vo. 15.03.2010, n. 66). In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Per curriculum professionale s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato significative per l'apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali.

Il curriculum è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto rispetto ai titoli già documentati o dichiarati.

Possano, pertanto, essere oggetto di valutazione:

- attività svolta in qualità di professionisti o lavoratori autonomi o con incarico di collaborazione coordinata e continuativa con riferimento alla entità ed alla qualità dell'impegno;
- altre esperienze lavorative non valutate ad altro titolo (borse di studio e lavoro, stage, ecc.);
- incarichi speciali svolti;
- svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate.

Art. 10 – Comunicazioni e convocazioni

L'elenco degli ammessi ad ogni singola prova sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi obbligatoriamente, pena esclusione, con un valido documento di riconoscimento personale in corso di validità.

Tutte le comunicazioni e convocazioni, anche l'eventuale rinvio delle prove, saranno resi noti esclusivamente sul sito internet <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**.

Le comunicazioni e convocazioni di cui sopra, sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, legali per il bando di cui trattasi.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, luogo ed ora stabiliti per le prove selettive saranno considerati rinunciatari al concorso in oggetto (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante o per cause di forza maggiore).

Art. 11 - Formazione e utilizzo della graduatoria di merito

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione riportata da ciascun candidato.

Sarà dichiarato vincitore, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, formata sulla base dei punteggi delle prove, esclusa la prova preselettiva.

A parità di punteggio e di titoli di preferenza è preferito:

- il candidato con il maggior numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- il candidato più giovane di età.

La graduatoria finale di merito, approvata dall'organo competente, sarà pubblicata sul sito <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**.

La graduatoria finale, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del decreto legislativo n. 165/2001, rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione, fatta salva diversa disposizione legislativa.

La rinuncia del candidato all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria che verrà a formarsi potrà essere oggetto di scorrimento o di utilizzo da parte di altre amministrazioni qualora la normativa lo consentisse.

Art. 12 - Titoli di preferenza nella nomina (Allegato A)

I candidati dovranno dichiarare nella domanda il possesso di eventuali titoli che, come previsto dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e ss.mm.ii., danno diritto a parità di merito alla preferenza/precedenza all'assunzione.

I candidati che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere il possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., a parità di valutazione, nella nomina dovranno, senza altro avviso e nel termine perentorio di **giorni 15** decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, far pervenire a quest'Amministrazione i documenti, in carta libera, attestanti tali titoli e dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al bando. I suddetti titoli dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata. In luogo della copia autenticata potrà essere presentata fotocopia degli stessi accompagnata da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la conoscenza del fatto, che la copia è conforme all'originale.

Art. 13 - Nomina ed assunzione del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà assunto in servizio mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro. A tal fine il vincitore dovrà presentare all'Amministrazione, nel termine e con le modalità indicate nella comunicazione, a pena di decadenza, i documenti necessari a dimostrare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente bando di concorso. L'Amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della compilazione della domanda di partecipazione e qualora ne rilevi la non veridicità, il dichiarante decade dai benefici ottenuti con la dichiarazione non veritiera.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Il periodo di prova prescritto è di mesi sei, ai sensi del vigente CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato che intende nominare, per accertarne l'idoneità fisica all'impiego. In caso di risultato negativo, o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procederà all'assunzione.

Art. 14 - Trattamento economico

Al vincitore assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel contratto del comparto CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legislazione vigente.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del General Data Protection Regulation, GDPR, regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati e trattamento dei dati personali; i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, per l'espletamento della presente procedura e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e la gestione del medesimo.

Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Amministrazione.

Art. 16 – Riserva dei posti

Riserva “Forze armate”

Ai sensi del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, dei militari di truppa, degli ufficiali e degli ufficiali di complemento, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 17 - Responsabile Unico del Procedimento

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i., il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Salvatore MOSCATO, in qualità di Responsabile dell'Unità di Staff Economico Finanziario.

Art. 18 - Disposizioni finali

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

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura è possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge.

La pubblicazione del bando di concorso e di tutti gli atti relativi alla suddetta procedura sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione ha valore di notifica nei confronti del personale interessato a partecipare alla presente procedura.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, normative e regolamentari che disciplinano la materia.

Informazioni o richieste formali
Per eventuali informazioni o richieste formali scrivere esclusivamente all'indirizzo email: <u>concorsiascolisatriano@etjca.it</u>

entro e non oltre le h 12.00 del giorno **19/02/2021**, indicando i propri dati anagrafici.

La pubblicazione delle FAQ – Richieste formali avverrà sul sito internet del Comune <http://www.comune.ascolisatriano.fg.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso** e diventeranno parte integrante del presente bando.

Non verranno fornite risposte individuali e/o informazioni a mezzo telefonico, email o altro mezzo di comunicazione.

Ascoli Satriano, 26 Gennaio 2021

Il Responsabile Unico del Procedimento
dott. Salvatore Moscato

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n° 39/93)