



N° PAP-00737-2021

Si attesta che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio on-line dal 23/06/2021 al 08/07/2021

L'incaricato della pubblicazione  
GAETANA BUONANSEGNA

## COMUNE DI TITO PROVINCIA DI POTENZA

**AREA: SETTORE SEGRETARIO GENERALE**

**DETERMINAZIONE DSG N° 00486/2021 del 23/06/2021**

N° DetSet 00001/2021 del 23/06/2021

**Responsabile dell'Area: ANNALISA CHIRIATTI**

Responsabile Procedimento: ANNALISA CHIRIATTI

**OGGETTO: INDIZIONE CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI ED ESAMI , E PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI PROFILI VARI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. APPROVAZIONE BANDI DI CONCORSO**

### ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto .....

in qualità di .....

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 00486/2021, composta da n° ..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

TITO, li \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio  
\_\_\_\_\_

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

## IL SEGRETARIO COMUNALE

**VISTO** il vigente d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**VISTO**, in particolare, l’art. 35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, rubricato “Reclutamento del personale”;

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante “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”;

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. n. n. 46 del 25.05.2021 avente ad oggetto “Aggiornamento programmazione Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2021-2023 approvato con delibera di G.C. n. 20 dell’11.03.2021. Verifica sostenibilità finanziaria alla luce del rendiconto 2020”;

**VISTO** il Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale approvato con delibera di G.C. n. 41 del 29.04.2021;

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. n. 44 del 29.04.2021 avente ad oggetto, tra l’altro, la determinazioni sull’avvio delle procedure concorsuali, con cui la scrivente è stata individuata responsabile del procedimento relativo alla gestione delle procedure concorsuali di prossima pubblicazione;

**VISTO** il parere rilasciato dal Revisore dei Conti (verbale n 14) sulla programmazione del fabbisogno di personale come da ultimo modificata con la delibera di G.C. n. 46 del 25.05.2021;

**VISTO** il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022, approvato con DGC n. 101 del 27.10.2020 in corso di aggiornamento;

**VISTO** l’art. 249 del D.L. 34/2020 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da Covid 19”;

**VISTA** la legge 19 giugno 2019, n. 56 recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo” che all’art. 3, co. 8 così stabilisce “Fatto salvo quanto stabilito dall’articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;

**DATO ATTO** che l’Amministrazione con deliberazione di G.C. n. 44 del 29.04.2021 ha inteso avvalersi della possibilità di cui all’art. 3, comma 8, della L. 56/2019 sopra riportato, dando indirizzo di procedere all’assunzione programmata senza il previo svolgimento della procedura di mobilità volontaria di cui all’art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** il D.P.C.M. 17/04/2020, recante il regime per le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni;

**VISTO** il D.L. n. 44 del 01.04.2021, convertito con modificazioni nella L. 76/2021, contenente la

disciplina in ordine alla modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nell'attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTO** il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** l'art. 34 bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 in materia di mobilità obbligatoria per il personale in disponibilità;

**RICHIAMATE** le proprie note prot. n.20524 del 15.12.2020 e n. 8938 del 01.06.2021, avente ad oggetto "Comunicazione ex art.34 bis d.lgs. 30 marzo 2001, n.165", indirizzata alla Provincia di Potenza (Sezione Lavoro e Formazione), alla Regione Basilicata (Direzione Generale del Lavoro, formazione, cooperazione (Agenzia Regionale per le politiche attive del lavoro) e, per conoscenza, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

**DATO ATTO:**

**che** nei termini di cui al citato art. 34bis, comma 4, non è pervenuta da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica alcuna comunicazione di assegnazione di personale in disponibilità;

**che**, comunque, le procedure concorsuali in fase di indizione sono subordinate alla previa definizione della procedura prevista dall'art34bis del D.lgs.165/2001, e che nell'eventualità in cui dovessero essere coperti i posti messi a concorso mediante la procedura di cui sopra, i concorsi si intenderanno revocati o modificati nel numero dei posti, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente;

**DATO ATTO:**

- che il Comune di Tito non versa nella situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art. 242 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

- che per l'anno 2020 ha rispettato i vincoli del pareggio di bilancio, conseguendo un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali;

- che il bilancio di previsione 2021/2023 è stato approvato in data 30 marzo 2021 con deliberazione consiliare n. 22 e il rendiconto per l'anno 2020 è stato approvato in data 29 aprile 2021 con deliberazione consiliare n. 26;

- che sia il bilancio di previsione 2021/2023 che il rendiconto 2020 sono stati inviati e protocollati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche come da attestazione del Responsabile dell'Area Finanziaria;

- che l'Ente non incorre nel divieto di assunzione di cui all'art. 9, co. 3bis del d.l. 29 novembre 2008, n. 185 in materia di certificazione dei crediti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni;

- che il Comune di Tito non ha richiesto spazi finanziari nell'ambito dei patti di solidarietà regionale e nazionale;

- che l'Ente ha rispettato nell'anno 2020 il limite di spesa di personale di cui all'art.1, co. 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

- che l'assunzione a tempo indeterminato conseguente alla procedura concorsuale indetta col

presente atto consente il mantenimento del rispetto del predetto limite di spesa, come già attestato con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 25.05.2021;

**RITENUTO** di indire, sulla base della programmazione del fabbisogno di personale approvata, i seguenti concorsi pubblici:

- **CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA N. 1 POSTO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" – CATEGORIA C1 DEL VIGENTE CCNL DELLE FUNZIONI LOCALI – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO;**

- **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA N. 1 POSTO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE" – CATEGORIA D1 DEL VIGENTE CCNL DELLE FUNZIONI LOCALI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO;**

**RITENUTO** di approvare i bandi che si allegano alla presente quale parte integrante e sostanziale e pubblicare gli stessi, in forma integrale, all'Albo Pretorio dell'Ente, sulla home page del sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso";

**VISTO** l'art. 4 del D.P.R. 9 maggio 1984, n. 487, che stabilisce che le domande di partecipazione al concorso devono essere presentate entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, ferma la possibilità per gli enti locali di sostituire la pubblicazione del bando con la pubblicazione di un avviso di concorso contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande;

**DATO ATTO** che l'art. 249 del D.L. 34/2019 ha previsto che "A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto i principi e i criteri direttivi concernenti lo svolgimento delle prove concorsuali in modalità decentrata e attraverso l'utilizzo di tecnologia digitale di cui alle lettere a) e b), del comma 1 dell'articolo 248, nonché le modalità di svolgimento delle attività delle commissioni esaminatrici di cui al comma 7 dell'articolo 247, e quelle di presentazione della domanda di partecipazione di cui ai commi 4 e 5 del medesimo articolo 247, possono essere applicati dalle singole amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**RITENUTO** di avvalersi della possibilità di prevedere il termine di 15 giorni per la presentazione delle domande decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo all'indizione delle procedure concorsuali sulla Gazzetta Ufficiale;

**TENUTO CONTO** che gli avvisi dei concorsi verranno pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° serie, n. 52 del 02.07.2021;

Dato atto, pertanto, che le domande di partecipazione dei candidati dovranno pervenire con le modalità indicate nel bando entro 15 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e quindi entro le ore **23,59** del **17.07.2021**;

**VISTI**, gli artt. 1014 e 678 del d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 che disciplinano l'istituto della riserva dei posti nelle assunzioni in favore dei militari volontari congedati, disponendo che le riserve dei posti si applicano a tutti i bandi di concorso e provvedimenti che prevedono assunzioni con una quota di riserva pari al 30% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente

nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, co. 2 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e pari al 20% dei posti nei concorsi per l'accesso alle carriere iniziali dei corpi di polizia municipale e provinciale;

**DATO ATTO**, che, ai sensi dell'art. 1014, co. 4 e dell'art. 678, co. 9 del d.lgs. 66/2010, con i concorsi banditi con il presente provvedimento si determinano frazioni di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzioni;

**RITENUTA** la propria competenza ai sensi della delibera di Giunta Comunale n. 44 del 29.04.2021;

**DATO ATTO**, pertanto, che, ai sensi dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento concorsuale è il Segretario Comunale, dott.ssa Annalisa CHIRIATTI;

**ATTESTATA** la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147bis d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267

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

**VISTO** il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** i vigenti Contratti Collettivi;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e quello per la selezione pubblica;

## **DETERMINA**

**DI INDIRE** i seguenti concorsi pubblici:

- **CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA N. 1 POSTO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" – CATEGORIA C1 DEL VIGENTE CCNL DELLE FUNZIONI LOCALI – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO;**

- **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA N. 1 POSTO NEL PROFILO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE" – CATEGORIA D1 DEL VIGENTE CCNL DELLE FUNZIONI LOCALI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO;**

**DI APPROVARE** i relativi bandi che si allegano quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

**DI DARE ATTO** che le domande potranno essere presentate esclusivamente mediante apposita procedura telematica secondo le modalità riportate in ciascun bando di concorso;

**DI PUBBLICARE** gli allegati bandi, in forma integrale, all'Albo Pretorio dell'Ente, sulla home page del sito istituzionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi

di concorso”;

**DI DARE ATTO** che gli avvisi di concorso verranno pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° serie, n. **52** del **02.07.2021**;

**DI DARE ATTO** che, ai sensi dell’art. 1014, co. 4 e dell’art. 678, co. 9 del d.lgs. 66/2010, con i concorsi banditi con il presente provvedimento si determinano frazioni di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzioni;

**DI TRASMETTERE** i bandi di concorso al Comando Militare Esercito della Regione Basilicata;

**DI TRASMETTERE**, per la dovuta informazione, la presente determinazione e relativi allegati alla R.S.U. e alle organizzazioni sindacali territoriali.

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.*

**Comune di Tito**  
Segretario generale

**Annalisa Chiriatti**  
segretario@comune.tito.pz.it  
tel. 0971 796204

Palazzo civico  
via Municipio, 1  
85050 Tito (Pz)



**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO DI “ISTRUTTORE CONTABILE” – CATEGORIA C1 – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**VISTO** il vigente d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**VISTO**, in particolare, l’art. 35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, rubricato “Reclutamento del personale”;

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante “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”;

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. n. n. 46 del 25.05.2021 avente ad oggetto “Aggiornamento programmazione Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2021-2023 approvato con delibera di G.C. n. 20 dell’11.03.2021. Verifica sostenibilità finanziaria alla luce del rendiconto 2020”;

**VISTO** il Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale approvato con delibera di G.C. n. 41 del 29.04.2021;

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. n. 44 del 29.04.2021 avente ad oggetto, tra l’altro, le determinazioni sull’avvio delle procedure concorsuali, con cui l’Amministrazione ha inteso individuare nel Segretario Comunale il soggetto cui affidare la gestione delle procedure concorsuali di prossima pubblicazione;

**VISTO** il parere rilasciato dal Revisore dei Conti (verbale n 14) sulla programmazione del fabbisogno di personale come da ultimo modificata con la delibera di G.C. n. 46 del 25.05.2021;

**VISTO** il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022, approvato con DGC n. 101 del 27.10.2020 in corso di aggiornamento;

**VISTO** l’art. 249 del D.L. 34/2020 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da Covid 19”;

**VISTA** la legge 19 giugno 2019, n. 56 recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo” che all’art. 3, co. 8 così stabilisce “Fatto salvo quanto stabilito dall’articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;

**DATO ATTO** che l’Amministrazione con deliberazione di G.C. n. 44 del 29.04.2021 ha inteso avvalersi della possibilità di cui all’art. 3, comma 8, della L. 56/2019 sopra riportato, dando indirizzo di procedere all’assunzione programmata senza il previo svolgimento della procedura di mobilità volontaria di cui all’art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** il D.P.C.M. 17.04.2020, recante il regime per le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni;

**VISTO** il D.L. n. 44 del 01.04.2021, convertito con modificazioni nella L. 76/2021, contenente la disciplina in ordine alla modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nell’attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTO** il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con d.lgs. 18

agosto 2000, n. 267;

**VISTO** l'art. 34 bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 in materia di mobilità obbligatoria per il personale in disponibilità;

**Dato atto** che risulta conclusa la procedura di cui all'art 34 bis D.lgs. 165/2001, avviata da questo civico Ente in data 15.12.2020 – con nota prot. 20524 e che, comunque, nell'eventualità in cui dovessero essere coperti i posti messi a concorso mediante la procedura di cui sopra, il presente concorso si intenderà revocato senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente;

**Visto** il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_, con la quale è stata disposta l'indizione del concorso pubblico ed è stato approvato il presente bando:

### RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico *per soli esami*, con eventuale preselezione, finalizzato all'assunzione a **tempo pieno ed indeterminato**, di **N. 1 unità** nel profilo professionale di **Istruttore Contabile** - categoria **C1** del vigente **CCNL delle Funzioni Locali**, con contratto di lavoro subordinato.

La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, qualora sia consentito dalle norme sulla sostenibilità finanziaria della relativa spesa e, conseguentemente, previsto negli strumenti di programmazione dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, così come modificato dall'art. 4, lett. pp), nn. 19 e 2) del D.lgs. 24/02/2012 n. 20 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente bando di concorso comporta, a pena d'esclusione, l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti amministrativi del Comune di Tito, nonché di tutte le prescrizioni ed indicazioni che saranno stabilite dal Piano Operativo Specifico e dal nuovo Protocollo anti Covid-19 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato Tecnico-Scientifico per i concorsi pubblici in presenza e per garantire in sicurezza l'ingresso in aula e lo svolgimento delle prove d'esame da parte dei candidati ammessi.

#### **Art. 1 – Contenuti professionali delle competenze richieste e trattamento economico**

1. Il **contenuto professionale** del profilo di **Istruttore contabile, categoria C**, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- svolge attività di natura contabile consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nell'elaborazione di dati, nonché di attività di studio, ricerca;
- istruttoria di procedimenti finanziari e contabili e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
- organizzazione ed erogazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori, ecc...;
- rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni;



2. Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali**:

- Adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 8 “Materie d’esame (...)”;
- Sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell’uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

3. Al profilo professionale in oggetto verrà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per la categoria C1 dal vigente CCNL delle Funzioni Locali. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

4. Verrà inoltre corrisposto:

- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

#### **Art. 2 - Requisiti di ammissione**

1. Al concorso pubblico di cui al presente bando possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti **requisiti di accesso**, *generali* e *specifici*, i quali dovranno essere **tutti dichiarati** nella domanda di partecipazione di cui al successivo art. 3:

##### **A. Requisiti generali**

- a)** cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell’Unione Europea secondo le disposizioni dell’art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell’art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b)** età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c)** godimento dei diritti civili e politici;
- d)** non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi della normativa vigente;
- e)** non avere riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi della vigente normativa, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni;
- f)** assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- g)** inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- h)** essere in regola nei confronti dell’obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell’art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
- i)** idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di *Istruttore contabile*, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell’eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

##### **B. Requisiti specifici**

- j)** essere in possesso del Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale - titolo equipollente: Analista Contabile e Operatore Commerciale (D.P.R. N.253/70 – All. H) con indicazione del luogo e della denominazione della scuola o dell’istituto presso il quale è stato conseguito. Il

possesso del diploma di Laurea in Economia e Commercio o di laurea in Economia Aziendale o equipollente assorbe l'assenza del diploma di Ragioniere e Perito Commerciale. L'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto.

- k)* conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l)* conoscenza della lingua inglese.

2. L'accertamento dei requisiti fisici è effettuato dopo il superamento delle prove di esame ed è finalizzato a consentire e/o a mantenere l'assunzione in servizio conseguita.

3. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

4. Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

5. Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra previsti, devono presentare domanda di partecipazione al concorso **esclusivamente** mediante compilazione del modulo on-line, secondo le modalità e la procedura guidata, indicate al successivo articolo 3.

### **Art. 3 – Modalità e termine per la presentazione delle domande**

1. La partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante compilazione del modulo di domanda on-line, secondo le modalità di seguito riportate.

2. La modalità di iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi **tassativa**. Non sono ammesse altre modalità di produzione o invio della domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso.

3. Nel modulo di domanda on-line il candidato dovrà dichiarare sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, i **dati personali ivi richiesti** ed il **possesso** di tutti i requisiti, **generali** (lettere da *a*) ad *i*) e **specifici** (lettere da *j*) ad *l*) ) indicati nell'art.2.

4. Per l'iscrizione è **necessario** essere in possesso di **indirizzo di posta elettronica certificata** e di codice fiscale.

I candidati che intendono partecipare al concorso devono iscriversi utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura on-line collegandosi al seguente indirizzo:

<https://www.gestioneconcorsipubblici.it/tito> entro la **data di scadenza** del bando previsto per le **ore 23,59** del **17.07.2021** (quindicesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla **Gazzetta Ufficiale** della Repubblica Italiana - IV serie speciale "**Concorsi ed Esami**" n. 52 del 02.07.2021). Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre

tale termine perentorio.

5. Il candidato dovrà connettersi al sito web indicato seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute per le tre fasi: 1) Registrazione candidato; 2) Compilazione domanda in formato elettronico. 3) Inoltro della documentazione obbligatoria.

6. Al termine della fase 2 sarà possibile stampare la domanda compilata che **dovrà essere firmata, scansionata e caricata nell'apposito campo disponibile. La domanda potrà, altresì, essere firmata digitalmente dal candidato** (file pdf), e il relativo file dovrà essere caricato nell'apposito campo disponibile. Al termine della fase 3) il sistema rilascerà una ricevuta attestante l'invio della documentazione ed il termine della procedura di candidatura.

7. Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di annullare più volte la domanda e di reinviare la documentazione.

8. In ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

9. La data/ora di presentazione telematica della candidatura al bando è attestata dall'applicazione informatica.

10. Allo scadere del termine di validità del bando, l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.

11. Si precisa che l'iscrizione è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti dal presente bando.

12. Alla domanda on line dovrà essere allegata, pena esclusione dal concorso:

a) la copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

13. Alla domanda dovranno essere, altresì, allegati:

a) ricevuta del versamento di euro 10,33 da effettuarsi:

- con pagamento tramite il portale dei pagamenti elettronici PAGOPA, al seguente link: <https://pagopa.regione.basilicata.it/pagamentionline/index> presente nel sito web del Comune di TITO;

- sul c/c **IBAN n. IT46E0815442280000000830288 intestato al Comune di Tito – Servizio Tesoreria**, e indicazione della seguente causale; *tassa concorso per assunzione N. 1 Istruttore Contabile a tempo indeterminato*;

b) titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (*ad esempio eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza ecc.*).

14. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, oltre all'immediata esclusione dalla presente procedura concorsuale, comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000. E' facoltà dell'Amministrazione verificare la veridicità dei dati dichiarati nella domanda. Tale documentazione sarà in ogni caso richiesta dall'Amministrazione prima dell'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale.

15. Il candidato può scegliere di presentare, in alternativa alle dichiarazioni richieste, la corrispondente documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata. Si evidenzia che

il presente concorso è per soli esami e pertanto i titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso, non saranno oggetto di valutazione.

16. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del DPR 445/2000 e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

17. Il candidato diversamente abile che ha necessità di ausilio per l'espletamento delle prove previste dal presente bando, deve dichiararlo nella domanda di partecipazione, specificando l'ausilio nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20, Legge n. 104/1992. In tal caso deve altresì allegare alla domanda le relative specifiche certificazioni rilasciate da una competente struttura sanitaria.

18. L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

19. Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro la data fissata per la eventuale prova preselettiva o entro la prova scritta.

#### **Art. 4 - Cause di esclusione**

1. Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dal concorso una o più delle seguenti condizioni:

- a) **mancato inoltro della domanda**, entro il termine di scadenza e con le modalità disciplinata dall'art. 3 del presente bando di concorso;
- b) **mancata consegna**, nel giorno dell'eventuale prova preselettiva ovvero, in assenza della stessa, nel giorno della prima prova scritta, della **domanda** di partecipazione **stampata e firmata** e relativa **ricevuta**. A tal fine, al termine della procedura di inoltro on line della domanda di partecipazione, il candidato dovrà avere cura di stampare detta domanda, di sottoscriverla e di custodirla, al fine di presentarla alla Commissione d'esami nel giorno stabilito per la prova, pena l'esclusione;
- c) **mancato inoltro** di copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- d) **mancanza dei requisiti di ammissione** di cui all'**art.2** del presente bando di concorso;
- e) **mancata indicazione** di indirizzo **Pec (posta elettronica certificata)** al quale **ricevere** tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso.

#### **Art. 5 - Ammissione dei candidati e Commissione esaminatrice**

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, terminata tale fase istruttoria, il Responsabile della procedura concorsuale provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi al concorso.

2. L'esclusione dal concorso sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo P.E.C. comunicato nella domanda, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.

3. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del Comune di Tito (<https://comune.tito.pz.it>)

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

4. All'espletamento di tutte le prove d'esame con i candidati ammessi attende apposita Commissione, che sarà nominata con successiva determinazione del Responsabile della procedura concorsuale. La Commissione di concorso può avvalersi del supporto tecnico del personale del servizio contabile.

5. La commissione esaminatrice del concorso, integrata ai sensi dell'art. 20 comma 19 del Regolamento comunale per la selezione pubblica in sede di colloquio con un esperto di lingua straniera inglese, provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, nonché alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti, sulla base della votazione complessiva e dell'esito delle prove d'esame, come previsto dal predetto vigente Regolamento comunale.

#### **Art. 6 – Preselezione**

1. La Commissione Giudicatrice, ricevuto l'elenco dei candidati ammessi, effettua la selezione tra gli stessi, previa eventuale preselezione.

2. Nel caso in cui il numero dei candidati ammessi al concorso **sia superiore a 40 (quaranta)**, ad insindacabile giudizio del Responsabile della procedura concorsuale, verrà valutata la possibilità di procedere all'espletamento di una prova preselettiva mediante la risoluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto del concorso. In tal caso, sulla base del punteggio conseguito nella prova preselettiva, sarà ammesso a sostenere le successive prove scritte un numero di candidati non superiore a **20 (venti)**. Il predetto limite potrà essere superato solo per ricomprensivi i candidati risultati a pari merito al decimo posto.

3. La prova preselettiva sarà espletata mediante affidamento ad azienda specializzata in materia di selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

4. Superano la prova preselettiva i candidati che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 7/10, dato dall'algoritmo applicato al punteggio in trentesimi risultante dalla combinazione delle risposte crocetate.

5. A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

**Risposta esatta: + (più) 1 punto;**

**Mancata risposta: 0 punti;**

**Risposta errata o risposta (multipla) per la quale siano state marcate due o più opzioni: - (meno) 0,33 punti.**

6. L'avviso dell'espletamento dell'eventuale prova preselettiva, con l'indicazione della sede, della data e dell'orario, sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Tito (<https://comune.tito.pz.it>)

a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*

b) sull'*home page*

c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*"

7. I punteggi riportati nella prova preselettiva *non* sono utili ai fini della graduatoria finale.

8. In caso di assenza, per qualunque causa, il candidato verrà escluso dalla preselezione edal concorso.

9. Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della L. 104/1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

### Art. 7 – Prove d'esame e criteri di valutazione

1. Le prove concorsuali, successive all'eventuale prova preselettiva, devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.
2. A tal fine, le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.
3. In combinato disposto delle prevalenti disposizioni emanate nell'attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 con il D.L. 1 aprile 2021, n. 44 convertito nella Legge n.76 del 28 maggio 2021, che all'art. 10 contiene norme finalizzate a semplificare le procedure concorsuali, nonché delle residuali previsioni di cui all'art. 53, comma 1, del vigente regolamento comunale sulla selezione del personale, gli esami consistono **in una prova scritta** a contenuto teorico-pratico e **una prova orale**. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato alla prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie d'esame di cui al successivo art.8 e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.
4. La PROVA SCRITTA avrà contenuto teorico-pratico, verterà sulle materie d'esame di cui al successivo art.8 e consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato oppure nella stesura di un elaborato oppure nella redazione di uno o più atti relativi alle attività proprie della professionalità oggetto di selezione. Potrà tenersi anche nello stesso giorno della eventuale prova preselettiva.
5. Nel corso delle prove scritte i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla commissione. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula. Nel caso di prova scritta svolta tramite quesiti a risposta multipla non verrà consentito l'utilizzo di alcun testo, compresi codici e testi di legge non commentati.
6. La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie d'esame di cui al successivo articolo 8 e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da coprire.
7. Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.
8. In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.
9. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando.
10. La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:  
massimo punti 30 prova scritta;  
massimo punti 30 prova orale.

–

11. Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione d'esami dispone di 10 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese.

12. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).

13. Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati devono riportare una votazione minima di 21/30.

14. L'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo).

15. La **sede**, la **data** e l'**ora** in cui si svolgeranno l'eventuale **prova preselettiva**, la **prova scritta** e la **prova orale**, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Tito (<https://comune.tito.pz.it>):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

**16. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.** Pertanto l'Amministrazione *non* procederà ad ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

17. Pena l'esclusione, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova nel giorno stabilito, muniti di:

- **documento d'identità** in corso di validità
- **domanda** di partecipazione **stampata e firmata**
- relativa **ricevuta**.

18. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come espressa rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

19. Le modalità di accesso alla sede di svolgimento delle prove terranno conto delle indicazioni e prescrizioni dettate in materia di contenimento dell'emergenza sanitaria Covid -19

#### **Art. 8 – Materie d'esame**

1. Ai candidati ammessi alla prova orale è richiesta una competenza adeguata nelle seguenti materie d'esame:

- Ordinamento degli Enti locali con particolare riferimento all'ordinamento contabile;
- Principali servizi comunali;
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90);
- Nozioni in materia di accesso agli atti;
- Nozioni in materia di documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Nozioni in materia di Codice degli Appalti e contrattualistica pubblica;
- Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62);
- Nozioni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;

2. Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

3. Inoltre la prova orale comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet).

4. Tutte le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge n. 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

5. Per la sola prova orale, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata che, in ogni caso, non potrà essere superiore a giorni 5 rispetto alla data inizialmente stabilita per il colloquio.

6. In caso di assenza ad una delle prove d'esame, per qualunque causa, il candidato verrà considerato rinunciatario ed escluso dal concorso.

#### **Art. 9 - Graduatoria**

1. Al termine delle prove d'esame previste dal presente bando, la Commissione redigerà la graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano superato tutte le prove selettive, formandola secondo l'ordine decrescente del punteggio totale complessivamente assegnato a ciascun candidato, determinato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale, tenendo conto, a parità di punteggio, degli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previsti dalla legge, dichiarati e posseduti, indicati dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. n. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.

2. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;



- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

3. A parità di merito e dei titoli di cui al punto precedente, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

4. Il posto sarà coperto con il concorrente dichiarato vincitore, secondo il seguente ordine della graduatoria di merito, formata come sopra indicato:

5. Verranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

6. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

7. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

8. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione mediante affissione all'*albo pretorio on line* del Comune di Tito.

Verrà altresì pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Tito: (<https://comune.tito.pz.it>):

- a) sull'*home page*
- b) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

9. Le predette forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

10. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati con determinazione del Responsabile della procedura concorsuale.

11. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti o di posti di analogo profilo che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.

12. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Tito e nel vigente Regolamento comunale per la selezione

pubblica del personale.

#### **Art. 10 – Assunzione del vincitore e sottoscrizione del contratto**

1. Il vincitore del presente concorso, in regola con la documentazione prescritta, dovrà assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione, pena la decadenza e sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando e dall'art. 43 del vigente Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale.
2. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, nonché all'accertamento della idoneità psico-fisica che sarà effettuata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.
3. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.
4. Con determinazione del Responsabile della procedura concorsuale, si procederà alla relativa assunzione in servizio, che avverrà con le decorrenze previste attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali.
5. Il Responsabile del Personale provvederà all'adozione degli atti conseguenti.
6. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:
  - non produca, nei termini assegnati, la documentazione prevista dal bando;
  - non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale;
  - comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.
7. Nel caso in cui il candidato rinunci alla stipula del contratto, l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già predisposta.
8. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del vigente Regolamento comunale per la selezione pubblica, il vincitore del concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo di cinque anni.
9. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria e all'annullamento del presente bando di concorso, in caso di motivate esigenze di carattere organizzativo e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti.

#### **Art. 11 – Comunicazioni e diari delle prove**

1. Le comunicazioni ai candidati relative all'ammissione e all'esclusione dal concorso, alle date ed alle sedi di svolgimento delle prove d'esame, ai relativi esiti nonché alla graduatoria finale ed in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno pubblicate **ESCLUSIVAMENTE** nel sito Internet del Comune di Tito (<https://comune.tito.pz.it>), pagina "**Bandi di concorso**".
2. La predetta pubblicazione, **alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

3. Si comunicano sin da ora le date in cui si terranno le prove d'esame del concorso pubblico indicato in oggetto, con valore di notifica a tutti gli effetti e alle quali sono automaticamente convocati tutti i candidati che verranno ammessi a ciascuna prova:

4.

<b>PROVA</b>	<b>DATA</b>
Prova PRESELETTIVA (EVENTUALE)	Lunedì <b>26 LUGLIO 2021</b>
Prova scritta	Lunedì <b>26 LUGLIO 2021</b>
Prova orale	Mercoledì <b>1° SETTEMBRE 2021</b>

4. La mancata presentazione del candidato nelle date sopra specificate per ciascuna prova d'esame, nonché nell'ora e nel luogo che saranno appositamente pubblicati con le modalità e gli effetti indicati rispettivamente nei precedenti comma 1 e 2, sarà considerata rinuncia.

5. Le date delle prove d'esame potranno essere oggetto di modifica: in tal caso l'eventuale modifica delle date verrà appositamente pubblicata con le modalità e gli effetti indicati rispettivamente nei precedenti comma 1 e 2.

#### **Art. 12 - Informativa**

1. Ai sensi del **REG. UE 679/2016** e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di Tito per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

#### **Art. 13 - Disposizioni finali**

1. Il rapporto di lavoro scaturente all'esito della presente procedura concorsuale, sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

2. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale. Per tutto quanto non contemplato nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale sui concorsi.

3. Il mancato rispetto di tutte le prescrizioni ed indicazioni che saranno stabilite dal Piano Operativo Specifico e dal nuovo Protocollo anti Covid-19 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato tecnico-scientifico per lo svolgimento dei concorsi pubblici, comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura concorsuale.

4. Il presente procedimento concorsuale si dovrà concludere entro il termine massimo di mesi otto, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

5. Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione di comunale che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, si riserva la facoltà di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare, sospendere o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento

alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale ed alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

6. Il presente bando di concorso viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Tito (<https://comune.tito.pz.it>)

- a) all'albo pretorio on line
- b) sull'home page
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

7. Responsabile del procedimento è il Segretario Generale **Dr.ssa Annalisa Chiriatti**.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, è attivo il numero per help desk tecnico 099 2041500.

**Il Segretario Generale**  
(F.to *Dr.ssa Annalisa Chiriatti*)  
\*\*\*\*\*

**Visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura della spesa**

Il Responsabile del servizio finanziario attesta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 153, comma 5, del d.lgs. n. 267/2000, nonché del vigente regolamento di contabilità, la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di bilancio 2021-2023.

**Il Responsabile Area Finanziaria f.f.**

(F.to *D.ssa. Gaetana Buonansegna*)

**Comune di Tito**  
Segretario generale

**Annalisa Chiriatti**  
segretario@comune.tito.pz.it  
tel. 0971 796204

Palazzo civico  
via Municipio, 1  
85050 Tito (Pz)



***CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" –  
CATEGORIA D1 – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.***

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**VISTO** il vigente d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO**, in particolare, l'art. 35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, rubricato "Reclutamento del personale";

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante "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";

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. n. n. 46 del 25.05.2021 avente ad oggetto "Aggiornamento programmazione Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2021-2023 approvato con delibera di G.C. n. 20 dell'11.03.2021. Verifica sostenibilità finanziaria alla luce del rendiconto 2020";

**VISTO** il Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale approvato con delibera di G.C. n. 41 del 29.04.2021;

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. n. 44 del 29.04.2021 avente ad oggetto "Determinazione sull'avvio delle procedure concorsuali previste. Modifica profilo previsto nella programmazione del fabbisogno del personale 2021-2023 approvato con delibera di G.C. n. 20 dell'11.03.2021", con cui l'Amministrazione ha inteso individuare nel Segretario Comunale il soggetto cui affidare la gestione delle procedure concorsuali di prossima pubblicazione;

**VISTO** il parere rilasciato dal Revisore dei Conti (verbale n 14) sulla programmazione del fabbisogno di personale come da ultimo modificata con la delibera di G.C. n. 46 del 25.05.2021;

**VISTO** il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020-2022, approvato con DGC n. 101 del 27.10.2020 in corso di aggiornamento;

**VISTO** l'art. 249 del D.L. 34/2020 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19";

**VISTA** la legge 19 giugno 2019, n. 56 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" che all'art. 3, co. 8 così stabilisce "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

**DATO ATTO** che l'Amministrazione con deliberazione di G.C. n. 44 del 29.04.2021 ha inteso avvalersi della possibilità di cui all'art. 3, comma 8, della L. 56/2019 sopra riportato, dando

indirizzo di procedere all'assunzione programmata senza il previo svolgimento della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** il D.P.C.M. 17.04.2020, recante il regime per le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni;

**VISTO** il D.L. n. 44 del 01.04.2021, convertito con modificazioni nella L. 76/2021, contenente la disciplina in ordine alla modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nell'attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTO** il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** l'art. 34 bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 in materia di mobilità obbligatoria per il personale in disponibilità;

**Dato atto** che risulta avviata la procedura di cui all'art 34 bis D.lgs. 165/2001 con nota prot. 8938 del 01.06.2021, e che, comunque, nell'eventualità in cui dovessero essere coperti i posti messi a concorso mediante la procedura di cui sopra, il presente concorso si intenderà revocato senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente;

**Visto** il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_, con la quale è stata disposta l'indizione del concorso pubblico ed è stato approvato il presente bando:

### RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico *per titoli ed esami*, con eventuale preselezione, finalizzato all'assunzione a **tempo pieno ed indeterminato**, di **N. 1 unità** nel profilo professionale di **Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile** - categoria **D1** del vigente **CCNL delle Funzioni Locali**, con contratto di lavoro subordinato.

La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, qualora sia consentito dalle norme sulla sostenibilità finanziaria della relativa spesa e, conseguentemente, previsto negli strumenti di programmazione dell'Ente.

“Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione”.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente bando di concorso comporta, a pena d'esclusione, l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti amministrativi del Comune di Tito, nonché di tutte le prescrizioni ed indicazioni che saranno stabilite dal Piano Operativo Specifico e dal nuovo Protocollo anti Covid-19 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato Tecnico-Scientifico per i concorsi pubblici in presenza e per garantire in sicurezza l'ingresso in aula e lo svolgimento delle prove d'esame da parte dei candidati ammessi.

#### **Art. 1 – Contenuti professionali delle competenze richieste e trattamento economico**

1. Il **contenuto professionale** del profilo di **Istruttore direttivo amministrativo contabile, categoria D**, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- istruttoria formale di procedimenti, nonché redazione di atti e provvedimenti amministrativi anche complessi, di natura anche contabile, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
  - predisposizione di bandi per affidamenti nell'ambito dei servizi di competenza;
  - organizzazione ed erogazione di attività e servizi, con rapporti di elevata complessità, con soggetti interni ed esterni;
  - indirizzo di altre posizioni di lavoro a minor contenuto professionale;
  - rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni.
- coordinamento dell'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori;
- mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni o con utenti) di natura diretta, anche complessa e negoziale.
  - orientamento al risultato;
  - orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo.

2. Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali**:

- Elevate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 9 "Materie d'esame (...)".
- Buona conoscenza della lingua inglese.
- Ottima conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni.
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili.
- Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

3. Al profilo professionale in oggetto verrà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per la **categoria D1** dal vigente CCNL delle Funzioni Locali; detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

4. Verrà inoltre corrisposto:

- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

#### **Art. 2 - Requisiti di ammissione**

1. Al concorso pubblico di cui al presente bando possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti **requisiti di accesso, generali e specifici**, i quali dovranno essere tutti dichiarati nella domanda di partecipazione di cui al successivo art. 3:

##### **A. Requisiti generali**

- a)** cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b)** età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c)** godimento dei diritti civili e politici;

- d) non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi della normativa vigente;
- e) non avere riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi della vigente normativa, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni;
- f) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- g) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- h) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
- i) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di *Istruttore direttivo amministrativo contabile*, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

## B. Requisiti specifici

- j) essere in possesso del titolo di studio del Diploma di laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica nuovo ordinamento o Laurea magistrale in **Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o titoli equipollenti** ai sensi delle vigenti disposizioni di legge con indicazione della data e del luogo di conseguimento;
- k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) conoscenza della lingua inglese.

2. L'accertamento dei requisiti fisici è effettuato dopo il superamento delle prove di esame ed è finalizzato a consentire e/o a mantenere l'assunzione in servizio conseguita.

3. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

4. Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

5. Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra previsti, devono presentare domanda di partecipazione al concorso **esclusivamente** mediante compilazione del *modulo on-line*, secondo le modalità e la procedura guidata, indicate al successivo articolo 3.

### Art. 3 – Modalità e termine per la presentazione delle domande

1. La partecipazione al concorso avviene *esclusivamente* mediante compilazione del *modulo di domanda on-line*, secondo le modalità di seguito riportate.



2. La modalità di iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi **tassativa**. Non sono ammesse altre modalità di produzione o invio della domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso.

3. Nel modulo di domanda on-line il candidato dovrà dichiarare sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, i **dati personali ivi richiesti** ed il **possesso** di tutti i requisiti, **generali** (lettere da **a**) ad **i**) e **specifici** (lettere da **j**) ad **l**) indicati nell'art.2.

4. Per l'iscrizione è **necessario** essere in possesso di **indirizzo di posta elettronica certificata** e di codice fiscale.

I candidati che intendono partecipare al concorso devono iscriversi utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura on-line collegandosi al seguente indirizzo: <https://www.gestioneconcorsipubblici.it/tito> entro la **data di scadenza** del bando previsto per le **ore 23,59** del **17.07.2021** (quindicesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla **Gazzetta Ufficiale** della Repubblica Italiana - IV serie speciale "**Concorsi ed Esami**" n. **52** del **02.07.2021**). Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine perentorio.

5. Il candidato dovrà connettersi al sito web indicato seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute per le tre fasi: 1) Registrazione candidato; 2) Compilazione domanda in formato elettronico; 3) Inoltro della documentazione obbligatoria.

6. Al termine della fase 2 sarà possibile stampare la domanda compilata che **dovrà essere firmata, scansionata e caricata nell'apposito campo disponibile**. **La domanda potrà, altresì, essere firmata digitalmente dal candidato** (file p7m), e il **relativo file dovrà essere caricato nell'apposito campo disponibile**. Al termine della fase 3) il sistema rilascerà una ricevuta attestante l'invio della documentazione ed il termine della procedura di candidatura.

7. Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di annullare più volte la domanda e di reinviare la documentazione.

8. In ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

9. La data/ora di presentazione telematica della candidatura al bando è attestata dall'applicazione informatica.

10. Allo scadere del termine di validità del bando, l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.

11. Si precisa che l'iscrizione è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti dal presente bando.

12. Alla domanda on line dovrà essere allegata, a pena di esclusione dal concorso:  
a) la copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

13. Alla domanda dovranno essere, altresì, allegati:  
a) ricevuta del versamento di euro 10,33 da effettuarsi:

- con pagamento tramite il portale dei pagamenti elettronici PAGOPA, al seguente link: <https://pagopa.regione.basilicata.it/pagamentionline/index> presente nel sito web del Comune di TITO;
- sul c/c **IBAN n. IT46E0815442280000000830288 intestato al Comune di Tito – Servizio Tesoreria**, e indicazione della seguente causale; *tassa concorso per assunzione N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo contabile*;
- b) curriculum vitae sottoscritto, nonché titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (*ad esempio eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza ecc.*).

14. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, oltre all'immediata esclusione dalla presente procedura concorsuale, comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000. E' facoltà dell'Amministrazione verificare la veridicità dei dati dichiarati nella domanda. Tale documentazione sarà in ogni caso richiesta dall'Amministrazione prima dell'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale.

15. Il candidato può scegliere di presentare, in alternativa alle dichiarazioni richieste, la corrispondente documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata.

16. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del DPR 445/2000 e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

17. Il candidato diversamente abile che ha necessità di ausilio per l'espletamento delle prove previste dal presente bando, deve dichiararlo nella domanda di partecipazione, specificando l'ausilio nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20, Legge n. 104/1992. In tal caso deve altresì allegare alla domanda le relative specifiche certificazioni rilasciate da una competente struttura sanitaria.

18. L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

19. Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro la data fissata per la eventuale prova preselettiva o entro la prova scritta.

#### **Art. 4 Cause di esclusione**

1. Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dal concorso una o più delle seguenti condizioni:
  - a) **mancato inoltro della domanda**, entro il termine di scadenza e con le modalità disciplinate dall'art. 3 del presente bando di concorso;
  - b) **mancata consegna**, nel giorno dell'eventuale prova preselettiva ovvero, in assenza della stessa, nel giorno della prova scritta, della **domanda** di partecipazione **stampata e firmata** e relativa **ricevuta**. A tal fine, al termine della procedura di inoltro on line della domanda di partecipazione, il candidato dovrà avere cura di stampare detta domanda, al fine di presentarla alla Commissione d'esami nel giorno stabilito per la prova, pena l'esclusione;
  - c) **mancato inoltro** di copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di

- validità;
- d) **mancanza dei requisiti di ammissione** di cui all'art.2 del presente bando di concorso;
  - e) **mancata indicazione di indirizzo Pec (posta elettronica certificata)** al quale ricevere tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso.

#### **Art. 5 - Ammissione dei candidati e Commissione esaminatrice**

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, terminata tale fase istruttoria, il Responsabile della procedura concorsuale provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi al concorso.
2. L'esclusione dal concorso sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo P.E.C. comunicato nella domanda, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.
3. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del Comune di Tito (<https://comune.tito.pz.it>)
  - a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
  - b) sull'*home page*
  - c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".
4. All'espletamento di tutte le prove d'esame con i candidati ammessi attende apposita Commissione, che sarà nominata con successiva determinazione del Responsabile della procedura concorsuale. La Commissione di concorso può avvalersi del supporto tecnico del personale del servizio tecnico.
5. La commissione esaminatrice del concorso, integrata ai sensi dell'art. 20 comma 19 del Regolamento comunale per la selezione pubblica in sede di colloquio con un esperto di lingua straniera inglese, provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, nonché alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti, sulla base della votazione complessiva e dell'esito delle prove d'esame, come previsto dal predetto vigente Regolamento comunale.

#### **Art. 6 – Preselezione**

1. La Commissione Giudicatrice, ricevuto l'elenco dei candidati ammessi, effettua la selezione tra gli stessi, previa eventuale preselezione.
2. Nel caso in cui il numero dei candidati ammessi al concorso sia superiore a 40 (quaranta), ad insindacabile giudizio del Responsabile della procedura concorsuale, verrà valutata la possibilità di procedere all'espletamento di una prova preselettiva mediante la risoluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto del concorso. In tal caso, sulla base del punteggio conseguito nella prova preselettiva, sarà ammesso a sostenere la successiva prova scritta un numero di candidati non superiore a **20 (venti)**. Il predetto limite potrà essere superato solo per ricomprensione dei candidati risultati a pari merito al decimo posto.
3. La prova preselettiva sarà espletata mediante affidamento ad azienda specializzata in materia di selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.
4. Superano la prova preselettiva i candidati che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 7/10, dato dall'algoritmo applicato al punteggio in trentesimi risultante dalla combinazione delle risposte crocettate.
5. A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

**Risposta esatta: + (più)1 punto;**

**Mancata risposta: 0 punti;**

**Risposta errata o risposta multipla (per la quale siano state marcate due o più opzioni): - (meno) 0,33 punti.**

6. L'avviso dell'espletamento dell'eventuale prova preselettiva, con l'indicazione della sede, della data e dell'orario, sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Tito (<https://comune.tito.pz.it>)

a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*

b) sull'*home page*

c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*"

7. I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono utili ai fini della graduatoria finale.

8. In caso di assenza, per qualunque causa, il candidato verrà escluso dalla preselezione e dal concorso.

9. Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della L. 104/1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

#### **Art. 7 – Prove d'esame e criteri di valutazione**

1. Le prove concorsuali, successive all'eventuale prova preselettiva, devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.

2. A tal fine, le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

3. In combinato disposto delle prevalenti disposizioni emanate nell'attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 con il D.L. 1 aprile 2021, n. 44, convertito nella Legge n.76 del 28 maggio 2021, che all'art. 10 contiene norme finalizzate a semplificare le procedure concorsuali, nonché delle residuali previsioni di cui all'art. 53, comma 1, del vigente regolamento comunale sulla selezione del personale, gli esami consistono **in una prova scritta** a contenuto teorico-pratico **e una prova orale**. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato alla prova scritta una votazione di almeno 21/30.

4. La PROVA SCRITTA avrà contenuto teorico-pratico, verterà sulle materie d'esame di cui al successivo art.9 e consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato oppure nella stesura di un elaborato oppure nella redazione di uno o più atti relativi alle attività proprie della professionalità oggetto di selezione. Potrà tenersi anche nello stesso giorno della eventuale prova preselettiva.

5. Nel corso della prova scritta i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla commissione. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula. Nel caso di prova scritta svolta tramite quesiti a risposta multipla non verrà consentito l'utilizzo di alcun testo, compresi codici e testi di legge non commentati.

6. La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie d'esame di cui al successivo articolo 9 e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da coprire.

7. Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

8. In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

9. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando.

10. La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue:  
massimo punti 30 prova scritta;  
massimo punti 30 prova orale;  
massimo punti 10 per i titoli

11. Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione d'esami dispone di 10 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese.

12. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli (punteggio massimo ad esito del concorso 70/70).

13. Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati devono riportare una votazione minima di 21/30.

14. L'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo).

15. La **sede**, la **data** e l'**ora** in cui si svolgeranno l'eventuale **prova preselettiva**, la **prova scritta** e la **prova orale**, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Tito (<https://comune.tito.pz.it>):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

**Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.** Pertanto l'Amministrazione *non* procederà ad ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

16. Pena l'esclusione, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova nel giorno stabilito, muniti di:

- **documento d'identità** in corso di validità
- **domanda** di partecipazione **stampata e firmata**

– relativa **ricevuta**.

17. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come espressa rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

18. Le modalità di accesso alla sede di svolgimento delle prove terranno conto delle indicazioni e prescrizioni dettate in materia di contenimento dell'emergenza sanitaria Covid -19

#### **Art. 8 – Valutazione dei titoli**

1. La valutazione dei titoli (**massimo 10 punti in totale**) avviene in base alle seguenti categorie:

**Massimo 4 punti per titolo di studio**, da attribuirsi come di seguito:

Per il titolo di studio fra quelli previsti quale requisito di ammissione:

da 66/110 a 86/110	<b>punti 1;</b>
da 87/110 a 100/110	<b>punti 2;</b>
da 101/110 a 110 /110	<b>punti 3;</b>
110/e lode	<b>punti 4.</b>

**Massimo 4 punti per i titoli di servizio**, da attribuirsi come di seguito:

- servizio prestato presso enti locali, sia a tempo determinato che indeterminato, in attività attinenti, in qualità di istruttore direttivo tecnico, **categoria D**, o qualifica superiore: **punti 0,80 per anno**;
- servizio prestato presso altre P.A., sia a tempo determinato che indeterminato, in attività attinenti, con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie o posizioni giuridiche pari o superiori rispetto al posto messo a concorso **punti 0,60 per anno**;
- servizio comunque prestato in enti locali o presso altre P.A., sia a tempo determinato che indeterminato, in attività attinenti, con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie o posizioni giuridiche immediatamente inferiori (**categoria C**) rispetto al posto messo a concorso, ovvero in attività non attinenti in categorie o posizioni giuridiche pari o superiori rispetto a quelle del posto messo a concorso **punti 0,30 per anno**

2. Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o i servizi prestati a solo titolo di tirocinio e pratica o comunque non in dipendenza di rapporto d'impiego.

3. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

4. Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

#### **Massimo punti 2 per curriculum vitae**

Sono valutate le attività professionali e lavorative e di studio formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, che a giudizio della Commissione siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato. In particolare sono oggetto di valutazione:

- Incarichi di collaborazione o di prestazione professionale conferiti da enti pubblici che siano stati svolti per almeno 6 mesi. Tali incarichi sono valutati solo se hanno per oggetto l'espletamento di attività attinenti alla professionalità messa a concorso.

punti 0,10 per ogni semestre per un **massimo di 0,50**

- Lavoro autonomo in attività attinenti alla professionalità messa a concorso comprovata da iscrizione alla C.C.I.A.A. e/o ad Albi professionali per almeno 6 mesi

punti 0,10 per ogni semestre per un **massimo di 0,50**

- Dottorato di ricerca conseguita presso una istituzione universitaria statale o riconosciuta in conformità alla normativa vigente; **Punti 1**

5. Il curriculum, firmato digitalmente (file p7m), o sottoscritto con firma autografa e scansionato, dovrà essere caricato nell'apposito campo disponibile.

6. Ogni ulteriore specificazione in merito ai criteri di valutazione dei titoli è rimessa alla Commissione Giudicatrice che vi provvede nella prima seduta di insediamento.

7. Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati nell'avviso di convocazione alla prova orale con le modalità di cui all'art. 7, comma 15, del presente Bando.

#### **Art. 9 – Materie d'esame della prova orale**

1. Ai candidati ammessi alla prova orale è richiesta una competenza specialistica nelle seguenti materie d'esame:

- Ordinamento degli Enti locali (D.lgs. 267/2000) anche con riferimento all'ordinamento contabile;
- Sistema dei controlli (interni ed esterni) negli Enti locali
- Disciplina del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSPP)
- Elementi di Diritto penale (con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione)
- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alle norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90)
- Accesso agli atti (documentale – civico – generalizzato)
- Norme in materia documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000)
- Diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000);
- Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs 50/2016) e relative Linee Guida Anac;
- Elementi di Diritto penale (con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione)
- Accesso agli atti (documentale – civico – generalizzato)
- Normativa in materia di trasparenza (D.lgs 33/2013) e anticorruzione (L. 190/2012)
- Legislazione in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001) ed in tema di limiti per le assunzioni di personale presso gli Enti Locali
- Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62)
- Normativa in materia di protezione dei dati personali
- Normativa in materia di Codice dell'amministrazione digitale

2. Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

3. Inoltre la prova orale comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet).

4. Tutte le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge n. 104/92, nonché

in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

5. Per la sola prova orale, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata che, in ogni caso, non potrà essere superiore a giorni 5 rispetto alla data inizialmente stabilita per il colloquio.

6. In caso di assenza ad una delle prove d'esame, per qualunque causa, il candidato verrà considerato rinunciatario ed escluso dal concorso.

### **Art. 10 - Graduatoria**

1. Al termine delle prove d'esame previste dal presente bando, la Commissione redigerà la graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano superato tutte le prove selettive, formandola secondo l'ordine decrescente del punteggio totale complessivamente assegnato a ciascun candidato, determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli, tenendo conto, a parità di punteggio, degli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previsti dalla legge, dichiarati e posseduti, indicati dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.

2. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

3. A parità di merito e dei titoli di cui al punto precedente, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato



- o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

4. Il posto sarà coperto con il concorrente dichiarato vincitore.

5. Verranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

6. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

7. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

8. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione mediante affissione all'*albo pretorio on line* del Comune di Tito.

Verrà altresì pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Tito: (<https://comune.tito.pz.it>):

a) sull'*home page*

b) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

9. Le predette forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

10. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati con determinazione del Responsabile della procedura concorsuale.

11. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti o di posti di analogo profilo che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.

12. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Tito e nel vigente Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale.

#### **Art. 11 – Assunzione dei vincitori e sottoscrizione del contratto**

1. Il vincitore del presente concorso, in regola con la documentazione prescritta, dovrà assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione, pena la decadenza e sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando e dall'art. 43 del vigente Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale.

2. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, nonché all'accertamento della idoneità psico-fisica che sarà effettuata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.
3. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.
4. Con determinazione del Responsabile della procedura concorsuale, si procederà alla relativa assunzione in servizio, che avverrà con le decorrenze previste attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali.
5. Il Responsabile del Personale provvederà all'adozione degli atti conseguenti.
6. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:
  - non produca, nei termini assegnati, la documentazione prevista dal bando;
  - non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale;
  - comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.
7. Nel caso in cui il candidato rinunci alla stipula del contratto, l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già predisposta.
8. Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del vigente Regolamento comunale per la selezione pubblica, il vincitore del concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo di cinque anni.
9. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria e all'annullamento del presente bando di concorso, in caso di motivate esigenze di carattere organizzativo e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti.

#### **Art. 12 – Comunicazioni e diari delle prove**

1. Le comunicazioni ai candidati relative all'ammissione e all'esclusione dal concorso, alle date ed alle sedi di svolgimento delle prove d'esame, ai relativi esiti nonché alla graduatoria finale ed in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno pubblicate **ESCLUSIVAMENTE** nel sito Internet del Comune di Tito (<https://comune.tito.pz.it>) pagina "**Bandi di concorso**".
2. La predetta pubblicazione, **alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**
3. Si comunicano sin da ora le date in cui si terranno le prove d'esame del concorso pubblico indicato in oggetto, con valore di notifica a tutti gli effetti e alle quali sono automaticamente convocati tutti i candidati che verranno ammessi a ciascuna prova:

PROVA	DATA
Prova PRESELETTIVA (EVENTUALE)	Martedì 27 LUGLIO 2021
Prova SCRITTA	Martedì 27 LUGLIO 2021
Prova ORALE	Giovedì 2 SETTEMBRE 2021

4. La mancata presentazione del candidato nelle date sopra specificate per ciascuna prova d'esame, nonché nell'ora e nel luogo che saranno appositamente pubblicati con le modalità e gli effetti indicati rispettivamente nei precedenti comma 1 e 2, sarà considerata rinuncia.

5. Le date delle prove d'esame potranno essere oggetto di modifica: in tal caso l'eventuale modifica delle date verrà appositamente pubblicata con le modalità e gli effetti indicati rispettivamente nei precedenti comma 1 e 2.

### **Art. 13 - Informativa**

1. Ai sensi del **REG. UE 679/2016** e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di Tito per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

### **Art. 14 - Disposizioni finali**

1. Il rapporto di lavoro scaturente all'esito della presente procedura concorsuale, sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

2. La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale. Per tutto quanto non contemplato nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente regolamento comunale sui concorsi.

3. Il mancato rispetto di tutte le prescrizioni ed indicazioni che saranno stabilite dal Piano Operativo Specifico e dal nuovo Protocollo anti Covid-19 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato tecnico-scientifico per lo svolgimento dei concorsi pubblici, comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura concorsuale.

4. Il presente procedimento concorsuale si dovrà concludere entro il termine massimo di mesi otto, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

5. Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione di comunale che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, si riserva la facoltà di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare, sospendere o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa imposti dalla disposizioni di legge in materia di personale ed alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

6. Il presente bando di concorso viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Tito

<https://comune.tito.pz.it>

- a) all'albo pretorio on line
- b) sull'home page
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

7. Responsabile del procedimento è il Segretario Generale **Dr.ssa Annalisa Chiriatti**.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, è attivo il numero per help desk tecnico 099 2041500.

**Il Segretario Generale**  
(F.to *Dr.ssa Annalisa*

*Chiriatti*)

\*\*\*\*\*

**Visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura della spesa**

Il Responsabile del servizio finanziario attesta, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 153, comma 5, del d.lgs. n. 267/2000, nonché del vigente regolamento di contabilità, la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di bilancio 2021-2023.

**Il Responsabile Area Finanziaria f.f.**

(F.to *D.ssa. Gaetana Buonansegna*)