



COMUNE DI SAN POSSIDONIO
PROVINCIA DI MODENA

Piazza Andreoli, 1
41039 SAN POSSIDONIO

Tel. 0535.417911
Fax. 0535.417955

e-mail: segreteria@comune.sanpossidonio.mo.it

Prot.n. 2982.3.1

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1
settore 2° Economico-Finanziario**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della deliberazione della G.C. n. 79 del 25.9.2018 e della determinazione AGE/148 del 29.04.2019, assolti gli adempimenti previsti dagli artt. 30 e 34 bis del Dlgs. n. 165/2001

RENDE NOTO

che è indetta SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1 settore 2° Economico-Finanziario, con riserva di posti volta alla copertura della quota d'obbligo prevista dal combinato disposto degli artt. 3, comma 1, lett. c) e 7, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68 (norme per il diritto al lavoro dei disabili).

ART. 1 - CARATTERISTICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE

1. Il candidato ritenuto idoneo a ricoprire il ruolo di Istruttore Direttivo Contabile, a cui potrà essere assegnato l'incarico di posizione organizzativa del Settore Economico-Finanziario, deve essere in possesso di conoscenze e competenze specifiche che gli consentano di presidiare correttamente le seguenti funzioni:

- predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria e delle loro variazioni;
- verifica della copertura finanziaria e della regolarità contabile degli atti;
- verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e del mantenimento degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;
- programmazione e monitoraggio della situazione di cassa e delle dinamiche dei flussi monetari, gestione dei rapporti finanziari con i creditori/debitori e con il Tesoriere Comunale;
- rendicontazione della gestione sotto gli aspetti finanziari – economici e patrimoniali;
- adempimenti fiscali in materia di IVA, IRAP a carico dell'Ente;
- predisposizione della programmazione gestionale e della performance, loro rendicontazione e controllo di gestione;
- supporto all'organo di revisione economico-finanziaria;

Al candidato sono, inoltre, richieste competenze trasversali in materia di:

- capacità di gestione di gruppi di lavoro e di motivazione dei collaboratori;

- capacità gestionale di risorse finanziarie, strumentali ed umane;
- autonomia decisionale;
- orientamento all'ascolto;
- capacità di lavorare in team e di collaborazione con altre unità organizzative.

Art. 2 - INQUADRAMENTO ECONOMICO

1. L'assunzione verrà effettuata a tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali).

Al titolare del rapporto di lavoro a tempo indeterminato è attribuito il seguente trattamento economico annuo lordo:

- stipendio tabellare annuo lordo corrispondente alla cat. D1 del vigente CCNL;
 - indennità di comparto;
 - 13° mensilità,
 - assegno per il nucleo familiare, se dovuto;
 - altre indennità spettanti per legge o CCNL.

2. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

3. Al personale assunto potrebbe essere conferito l'incarico di posizione organizzativa, con relativa indennità di posizione e di risultato come da CCNL del 21.5.2018.

Art. 3 - RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla presente selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti: cittadinanza:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- b) cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- c) cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
 - c.1) familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - c.2) cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove d'esame.

b) età non inferiore ad anni 18;

c) inesistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione di cui all'art. 1 della Legge n. 16/1992; in ogni caso è onere del candidato indicare nella domanda di concorso, di avere o meno riportato

condanne penali non ancora passate in giudicato e/o di essere o meno sottoposto a procedimento penale;

d) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente in qualsiasi momento, anche prima della costituzione del rapporto di lavoro; i concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione al tipo di prova;

e) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea;

f) mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari per i concorrenti di sesso maschile (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985), oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

h) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

-Diploma di laurea in economia e commercio o titoli equipollenti (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica ovvero laurea magistrale equiparate secondo la corrispondenza del decreto interministeriale MIUR del 9 luglio 2009. 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;

-Laurea triennale in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L18) o in Scienze economiche (L33).

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'Autorità competente, di un provvedimento di **equivalenza** del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. In tal caso, il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione, di essere in possesso del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso, oppure di aver avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I possessori di un titolo di studio conseguito all'estero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare la prescritta documentazione di equivalenza o di equipollenza, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

2. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91 n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

3. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di presentazione della domanda di ammissione.

Art. 4 - DOMANDA PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono redigere apposita domanda, in carta libera ed in conformità allo schema allegato A al presente bando, indirizzata al Responsabile del Settore Affari Generali del COMUNE DI SAN POSSIDONIO, Piazza Andreoli n. 1- cap. 41039 San Possidonio (MO) nella quale devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, quanto segue:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, e il recapito presso cui indirizzare le comunicazioni, se diverso dalla residenza, indirizzo di posta elettronica, telefono ed eventualmente titoli che comportino eventuali diritti di preferenza e/o precedenza;
- b) titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione della scuola e dell'istituto presso cui è stato conseguito e della relativa data di conseguimento;
- c) possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza per coloro che non sono cittadini italiani;
- e) comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) la conoscenza della lingua inglese e dei programmi informatici più diffusi di automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, internet) che verrà accertata nel corso della prova orale;
- g) l'immunità da condanne penali e l'assenza di procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o la dichiarazione di carichi pendenti, eventuali condanne subite e i loro precedenti penali, indicandone la natura, anche nei casi in cui sia concessa la non menzione nei certificati nel Casellario Giudiziale, ovvero siano intervenuti amnistia, indulto, grazia, perdono giudiziale, o riabilitazione o eventuale archiviazione del procedimento;

h) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

i) mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

l) idoneità fisica a svolgere le mansioni previste per il posto;

m) adeguata conoscenza della lingua italiana, per coloro che non sono cittadini italiani;

n) accettazione senza riserva alcuna delle condizioni previste dal bando di concorso e dal regolamento organico del personale nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare al regolamento stesso;

o) di avere diritto a precedenza, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria (da inserire solamente qualora sussistano i requisiti specifici - vedere allegato "B").

p) la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari, affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione al tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/92); l'assenza di tale dichiarazione e/o la mancata produzione di apposita certificazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione esonera l'Amministrazione da responsabilità per mancata predisposizione dei relativi ausili o dall'obbligo di riconoscere al candidato tempi aggiuntivi.

2. In calce alla domanda il concorrente apporrà la propria firma che non dovrà essere autenticata e allegherà *curriculum vitae* debitamente sottoscritto. Il *curriculum* ha uno scopo meramente conoscitivo e non è obbligatorio. L'aspirante candidato, pur non essendo tenuto a presentare alcuna altra documentazione, al fine di agevolare il lavoro amministrativo interno, potrà allegare in originale o in copia:

- i documenti dichiarati nella domanda, soprattutto quelli relativi a eventuali preferenze a parità di merito.

- eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;

3. L'omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti previsti dal bando sono sanabili, ad eccezione di quelle relative alle generalità e al domicilio o recapito. In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione che sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

4. Nel caso di dichiarazione di possesso di posta elettronica tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente, ove necessario, esclusivamente con tale strumento.

5. Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di San Possidonio alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le

comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva.

Art. 5 – COMUNICAZIONI

1. Tutte le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato dal presente bando, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse sul sito web istituzionale del Comune di San Possidonio (<http://www.comune.sanpossidonio.mo.it>) nell'apposita sezione "Bandi di concorso".

ART. 6 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. A norma di quanto prescritto dal Regolamento U.E. n. 2016/679 (art. 13) e dal D.Lgs. n. 196/2003 (art. 13), si comunica che il titolare del trattamento dei dati è il **COMUNE DI SAN POSSIDONIO (MO)** con sede in Piazza Andreoli 1 - T. 0535 417911 - F. 0535 417955 - @ info@comune.sanpossidonio.mo.it - @. comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it - W. www.comune.sanpossidonio.mo.it.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI DOTT.SSA STEFANIA ROVERSI- T. 0535 417926 - F. 0535 417955 –

@ stefania.roversi@comune.sanpossidonio.mo.it –

@cert. comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it. I dati personali sono raccolti esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento dei tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013. I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di San Possidonio, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è lo Studio Commercialisti "Bisi" di Modena contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@comune.sanpossidonio.mo.it.

Eventuali reclami andranno proposti all'**AUTORITÀ DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI** - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ garante@gpdp.it - @cert. protocollo@pec.gpdp.it - W. www.garanteprivacy.it

ART. 6 - TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla selezione al Comune di San Possidonio - Ufficio Protocollo - Piazza Andreoli n. 1 - 41039 SAN POSSIDONIO (MO) **ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 30 MAGGIO 2019.**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, deve essere effettuata nei seguenti modi:

- Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di San Possidonio negli orari di apertura degli uffici e pertanto dal lunedì al sabato dalle ore 09,00 alle ore 13,00. In tal caso, la sottoscrizione della domanda dovrà avvenire in presenza del dipendente ricevente, a cui dovrà essere esibito un documento di riconoscimento;

- Invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità) al Comune di San Possidonio - Ufficio Protocollo - Piazza Andreoli n. 1 - 41039 SAN POSSIDONIO (MO); si sconsiglia tale mezzo di trasmissione in quanto l'istanza non pervenuta entro la data sopraindicata, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione. Non fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante.

- Invio a mezzo fax al numero 0535/417955 (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità);

- Invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di p.e.c. del comune di San Possidonio: comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it, della domanda firmata digitalmente (firma elettronica certificata) o in forma autografa su documento scansionato in pdf.

Se la domanda è inviata da PEC non intestata al candidato, la stessa deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento valido di identità del candidato.

In formato e-mail sono ammesse domande provenienti solo da casella di posta certificata.

Per l'inoltro via fax fa fede la data di arrivo apposta dall'ufficio protocollo del Comune con timbro datario. Sarà cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento entro la scadenza del bando, telefonando al seguente numero telefonico: 0535/417911. Il candidato dovrà conservare ed esibire, qualora richiesta, la copia della ricevuta che attesti la corretta e regolare trasmissione via fax della propria domanda nei termini prescritti.

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è **perentorio** e, pertanto non saranno prese in considerazione quelle domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Amministrazione Comunale entro il termine previsto dal bando.

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

Nel caso in cui gli uffici siano chiusi per sciopero, calamità o per altri motivi, nell'intera giornata

fissata per la scadenza del bando, il termine sarà automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato si provvederà all'immediata esclusione del candidato dalla procedura concorsuale, con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale, se prevista dalle vigenti disposizioni. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

ART. 7 - ESCLUSIONE

1. La mancata presentazione nei termini della domanda comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale, come pure saranno esclusi coloro che non abbiano regolarizzato la domanda entro i termini previsti. Si ricorda che la mancata apposizione della firma non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria, tranne nel caso in cui la domanda sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato.

ART. 8 – PROVE E PROGRAMMA DI ESAME

1. L'esame consisterà in tre prove, due scritte ed una orale che verteranno sulle seguenti materie/argomenti d'esame e che, nel loro insieme, costituiscono il "programma di esame":

- Elementi generali di diritto costituzionale, penale, amministrativo e diritto degli enti locali;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, la documentazione e la certificazione amministrativa, il diritto di accesso e la riservatezza dei dati personali.

Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali: Parte I - D.lgs n. 267/2000 e s.m.i..
- **ORDINAMENTO CONTABILE E FINANZIARIO DEGLI ENTI LOCALI** (Parte II - D.lgs n. 267/2000 e s.m.i., D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. principi contabili generali ed applicati del nuovo sistema di contabilità per gli enti locali, etc.), con particolare riferimento ai seguenti argomenti:
 - gestione del nuovo bilancio armonizzato previsionale e consuntivo;
 - gestione del PEG;
 - gestione della contabilizzazione delle entrate e delle spese;
 - gestione del Fondo crediti di dubbia esigibilità;
 - gestione del Fondo pluriennale vincolato;
 - gestione dei principali adempimenti in materia di contabilità.
- **TRIBUTI LOCALI**: Diritto tributario con particolare riferimento alla normativa in materia di IVA ed IRAP; le entrate finanziarie dei comuni ed i tributi comunali.
- **CODICE CONTRATTI PUBBLICI**: Dlgs. n. 50/2016, con particolare riferimento:
 - alle disposizioni in materia di appalti di servizi e forniture nelle procedure negoziate sotto soglia;
 - procedure riguardanti l'acquisizione di beni e servizi tramite il mercato elettronico (MEPA) e adesioni a convenzioni (CONSIP).

2.PRIMA PROVA SCRITTA: consisterà nella somministrazione di un test a risposta multipla sulle materie del programma di esame. Durante il test non sarà consentita la consultazione di leggi o di altri testi anche se non commentati. Sarà altresì vietato l'uso di telefoni cellulari o simili e apparecchiature in genere. Valgono i divieti e le prescrizioni di cui all'art. 13 del DPR 487/1994.

3.SECONDA PROVA SCRITTA: consisterà in una prova a contenuto teorico-pratico, consistente nella predisposizione di in uno o più elaborati e/o nella somministrazione in uno o più quesiti a risposta aperta volti a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti, sulle materie/argomenti oggetto del programma di esame. Durante la prova scritta non sarà consentita la consultazione di leggi o di altri testi anche se non commentati. Sarà altresì vietato l'uso di telefoni cellulari o simili e apparecchiature in genere. Valgono i divieti e le prescrizioni di cui all'art. 13 del DPR 487/1994.

4.PROVA ORALE: consisterà in un colloquio sulle materie/argomenti oggetto del programma di esame. La prova orale dovrà accertare anche le capacità relazionali e l'orientamento del candidato alla comunicazione, attraverso l'esame di casi teorico-pratici.

5.Accertamento della lingua inglese e informatica: nel corso della prova orale si procederà all'accertamento della lingua inglese ed all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse. Resta inteso che dette ultime due prove (inglese/informatica), trattandosi di mere prove di idoneità, non concorrono in alcun modo all'assegnazione di alcun punteggio.

ART. 9 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

1.I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione si intendono automaticamente convocati e dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, per sostenere le prove scritte e la prova orale secondo il seguente calendario:

PRIMA PROVA SCRITTA: 11 GIUGNO 2019 con inizio alle ore 09.00 presso la scuola secondaria di 1° grado di San Possidonio – Via Focherini n. 5-7 (nuovo polo scolastico-culturale-sportivo) di San Possidonio.

SECONDA PROVA SCRITTA: 11 GIUGNO 2019 con inizio alle ore 15.30 presso la scuola secondaria di 1° grado di San Possidonio – Via Focherini n. 5-7 (nuovo polo scolastico-culturale-sportivo) di San Possidonio

Al termine della valutazione della prima prova scritta, sarà affisso presso la sede d'esame ed inserito nella sezione del sito dedicata ai bandi di concorsi l'elenco dei candidati ammessi alla seconda prova scritta del pomeriggio del 11.6.2019. Eventuali variazioni rispetto alla data e alla sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, sempre attraverso il sito internet del Comune.

Al termine della valutazione della seconda prova scritta verrà inserito nella sezione del sito dedicata ai bandi di concorsi l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova stessa. Eventuali variazioni rispetto alla data e alla sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, sempre attraverso il sito internet del Comune.

PROVA ORALE : 24 GIUGNO 2019 con inizio alle ore 09.30 presso la Sala Consiliare della Residenza Municipale – Piazza Andreoli n. 1 – San Possidonio. L'esito della prova orale sarà

pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione bandi di concorso.

2. In caso di un numero elevato di partecipanti alla selezione, la Commissione potrà disporre la prosecuzione dei lavori nel giorno o nei giorni immediatamente seguenti. I candidati dovranno ritenersi convocati salvo diversa comunicazione. L'indicazione delle date delle prove sopraindicate ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, coloro che non si presenteranno saranno dichiarati rinunciataria alla selezione. I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova nel giorno e nell'ora indicata nel presente bando, muniti di un documento di riconoscimento valido. Le prove si svolgono in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

3. La valutazione dei candidati ammessi verrà effettuata da una Commissione composta da tre componenti, dei quali un Presidente e due Esperti nelle materie oggetto del bando di concorso e da un Segretario verbalizzante. Le prove d'esame tenderanno ad accertare nei candidati la migliore rispondenza al profilo atteso, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorica e di maturazione di esperienze e capacità professionali adeguate al ruolo da ricoprire. Per la valutazione delle prove scritte e della prova orale la Commissione ha a disposizione massimo **punti 30**. Le prove d'esame s'intenderanno superate con il conseguimento di almeno 21/30.

4. I candidati, durante le prove d'esame, non potranno consultare alcuna documentazione o testo di legge, anche se non commentato. Durante la prova non è ammesso, pena l'esclusione, l'uso di telefoni cellulari o di altre apparecchiature elettroniche.

ART. 10 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E RISERVE

1. La graduatoria finale di merito sarà costituita da tutti i candidati che avranno superato le prove d'esame. L'ordine di merito in graduatoria sarà determinato dal punteggio finale dato dalla media dei voti conseguiti nelle due prove scritte sommata alla votazione riportata nella prova orale, con l'osservanza delle preferenze di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 09.05.1994 n. 487.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del responsabile del Settore Affari Generali, pubblicata all'albo pretorio del Comune e sul sito internet del Comune nella sezione "bandi di concorso", è immediatamente efficace ed ha validità triennale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

2. Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (Legge 10.04.1991 n. 125 e successive modifiche ed integrazioni).

3. I convocati dovranno prendere servizio con propri mezzi nei luoghi, agli orari, con le articolazioni ed entro le date indicate dal settore Personale, nei termini pattuiti nei rispettivi contratti individuali senza deroghe di sorta. La conferma dell'assunzione avverrà previo superamento di un periodo di prova di mesi sei, non rinnovabile, né prorogabile.

4. Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (Legge 10.04.1991 n. 125 e successive modifiche ed integrazioni).

5. In questa procedura concorsuale opera la riserva di posti volta alla copertura della quota d'obbligo prevista dal combinato disposto degli artt. 3, comma 1, lett. c) e 7, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68 (norme per il diritto al lavoro dei disabili).

6. Ai sensi dell'art. 11 del Dlgs. n. 8/2014 e dell'art. 678 comma 9 del dlgs. n. 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 verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione

7. Per quanto non previsto nel presente avviso, valgono le norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

8. L'Amministrazione può stabilire di riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, allorché il numero delle domande presentate appaia, a suo insindacabile giudizio, inidoneo ad assicurare un esito soddisfacente della selezione. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

9. Per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, la selezione già bandita. Il provvedimento di revoca sarà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

10. La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'effettiva assunzione in servizio da parte del vincitore sono comunque subordinati :

- a) al comprovato possesso dei requisiti generali e speciali indicati nel presente avviso;
- b) alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto di lavoro da parte dell'Amministrazione Comunale in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disponibilità finanziarie all'uopo destinate.

11. La graduatoria potrà essere altresì utilizzata per assunzioni di personale a tempo determinato della stessa categoria e profilo professionale.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente bando di concorso pubblico costituisce “*lex specialis*” della procedura concorsuale, pertanto la partecipazione alla stessa, espressa con la presentazione della domanda, comporta l'implicita ed incondizionata accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia, in quanto compatibili, alle vigenti norme di legge, allo Statuto e al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e al Regolamento sul reclutamento del personale del Comune di San Possidonio.

3. Al presente bando è allegato il modulo di domanda di partecipazione (Allegato A) e Allegato B – elenco titoli di preferenza.

4. Copia integrale del presente bando con i relativi allegati:

- è pubblicata per 30 giorni all'Albo Pretorio on line del Comune di San Possidonio, decorrenti dalla pubblicazione dell'estratto in G.U.;

-è presente per tutta la vigenza sul sito internet del Comune di San Possidonio <http://www.comune.sanpossidonio.mo.it/>.

5. Per informazioni e schema di domanda gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune - Piazza Andreoli n. 1 -
- Tel. n.0535/417911
- FAX n. 0535/417955
e-mail: segreteria@comune.sanpossidonio.mo.it.

Il responsabile del presente procedimento concorsuale è la dott.ssa Roversi Stefania

San Possidonio, li 29.04.2019

Il Responsabile Settore Affari Generali
F.to Roversi Dott.ssa Stefania

Allegato "A"

SCHEMA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Al Comune di San Possidonio
Piazza Andreoli n. 1
41039 San Possidonio (MO)

Il/la sottoscritto/aCHIEDE di partecipare alla selezione, per esami, indetta da codesto Comune per assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE** cat. D1 - settore 2° Economico-Finanziario.

A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità:

Compilare e barrare le caselle che interessano

di essere nato/a il a
residente a
(Via e n°)
CAP..... telefono.....
codice fiscale.....

Recapito (se diverso dalla residenza)

Vian.....
(Città e cap).....(.....)

a cui l'Ente dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla presente selezione;

di essere contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica
_____ (consapevole che in tal caso tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento);

di essere in possesso della cittadinanza _____ o status ad essa equiparato da norme di legge al fine dell'assunzione alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
(indicare altrimenti i motivi della non iscrizione o cancellazione);

di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (indicare altrimenti le condanne od i procedimenti pendenti.....);

di essere in possesso del titolo di studio didurata del corso legale degli studi pari aanni conseguito il..... presso

di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni del posto da ricoprire;

(*eventuale*) di necessitare dei seguenti ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da rimettersi a valutazione della Commissione Giudicatrice) in quanto portatore di handicap.....;

- di avere assolto agli obblighi militari (indicare altrimenti la posizione nei riguardi degli obblighi militari - solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato da una Pubblica Amministrazione per incapacità o insufficiente rendimento;
- di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile (indicare altrimenti i provvedimenti di decadenza o licenziamento riportati);
- di avere diritto a precedenza, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria in quanto

(da inserire solamente qualora sussistano i requisiti specifici ALL. B);

(solo per coloro che chiedono di usufruire della riserva ex lege n. 68/99):

- di essere iscritto/a alle apposite liste del collocamento mirato (art. 8 della Legge n. 68/1999 disabili) precisando il Comune/Provincia del Centro per l'Impiego _____
- di essere in godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza;
- di accettare senza riserva alcuna le condizioni previste dal bando di concorso e dal Regolamento Organico del Personale nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare al regolamento stesso;
- di avere conoscenza dei programmi informatici più diffusi di automazione d'ufficio e della lingua inglese;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali contenuta nell'avviso di selezione e di:
 - consentire
 - non consentire la comunicazione dei propri dati ad altri Enti che ne facciano richiesta per finalità occupazionali.

Per i candidati non sono cittadini italiani:

- di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

ALLEGATI:

-*curriculum vitae* sottoscritto dal candidato

-Eventuali documenti relativi ad eventuali preferenze a parità di merito;

Eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove;

data

Firma

.....

Non è richiesta l'autenticazione di firma (art. 39 del DPR 445/2000).

Se la domanda viene presentata direttamente, la sottoscrizione deve avvenire in presenza dell'impiegato ricevente.

Se la domanda viene inviata per posta, o a mezzo telefax o PEC non intestata al candidato occorre allegare la copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Spazio riservato al Comune
_____ Sig./Sig.ra _____ è stat__ da me identificat__ per mezzo del seguente documento di riconoscimento _____ rilasciato da _____ in data _____
Data _____ L'impiegato ricevente

Allegato "B"

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato,
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra,
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato,
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerose,
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il corso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

B) A parità di merito e di titoli:

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