



# COMUNE di TOLLO

*Medaglia d'argento al merito civile  
paese dell'uva e del vino*



Prov. di Chieti  
Reg. Abruzzo

popolazione: 4171; altitudine: 100 - 150 m s.l.m.; estensione territoriale: Kmq. 14.88;  
distanza: mare Km 7 - montagna Km 35; economia prevalente: agric., comm. e turismo

Prot n. 5907

Addi 20/08/2019

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PART TIME 50% (18 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA "D", POSIZIONE ECONOMICA D1 CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" – AREA FINANZIARIA**

## IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 dell' 08/07/2019 , esecutiva, inerente l'approvazione del Piano del fabbisogno del personale, triennio 2019/2021;

Vista la propria Determinazione n. 92 Reg. Gen. n. 366 del 24/07/2019 , avente per oggetto "Approvazione bando di concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato part time 50% (18 ore settimanali) di n. 1 posto di categoria giuridica "D", posizione economica D1 con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile–Area Finanziaria;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

## RENDE NOTO

**Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato part time 50% (18 ore settimanali) di n. 1 posto di categoria giuridica "D", posizione economica D1 con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile – Area Finanziaria del vigente CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali.**

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.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione dei titoli ed esami sono quelli fissati dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle norme di legge in materia.

E' garantito il rispetto delle norme di cui alla legge 19 marzo 1999 n. 68.

## ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale a tempo indeterminato.

Il trattamento economico è il seguente:

-stipendio tabellare riferito alla categoria D, p.e. D1 del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti Locali oltre altre indennità contrattuali dovute, e la tredicesima mensilità.

-assegno di nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.



Lo stipendio e le indennità predette sono soggette alle ritenute di legge, erariali, assistenziali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

## **ART. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Può partecipare al concorso il candidato che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando, sia in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana dei soggetti:
  - Sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:
  - Cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano);
  - Cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - I cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
  - I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente bando di concorso, anche:
    - Il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
    - Un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 2) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- 3) Essere fisicamente idoneo all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, facoltativamente accertata dall'Amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge n. 104/1992;
- 4) Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- 5) Non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- 6) Non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 7) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- 8) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 9) non aver riportato condanne penali che comportano la pena accessoria dell'estinzione del rapporto di impiego o di lavoro ai sensi dell'art. 5 della Legge 27.03.2007, n. 97.
- 10) Essere in possesso del seguente titolo di studio: Lauree di 1° Livello (laurea triennale) in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (Classe L18), o in Scienze Economiche (Classe L33), ovvero Diploma di Laurea vecchio Ordinamento (DL) in Economia e Commercio e titoli equipollenti, o equiparata Laurea specialistica (LS- DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM- DM 270/04). Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel presente bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto entro i termini di scadenza del presente bando, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle autorità competenti.

## **ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La partecipazione al concorso avviene mediante una delle modalità di seguito riportate:
  - a) invio della domanda a mezzo raccomandata A/R, indirizzata al Comune di Tollo, Piazza della Liberazione n. 1 –Ufficio Protocollo 66010 Tollo (CH);



b) presentazione della domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Tollo dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00. In tal caso farà fede la data del timbro di ricevimento apposta su di essa dal personale addetto al protocollo;

c) trasmissione della domanda a mezzo pec all'indirizzo: [comune.tollo@legalmail.it](mailto:comune.tollo@legalmail.it) con una delle seguenti modalità alternative:

- Invio del file in formato PDF contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;
- Invio del file in formato PDF contenente la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa non autenticata. In questo caso farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Tollo. Si precisa che la validità di tale invio, così come indicato nella normativa vigente, è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella postale elettronica certificata della quale deve essere titolare. Alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

La busta contenente la domanda di ammissione e i documenti di partecipazione al concorso, deve recare la seguente indicazione: *“Contiene la domanda per il concorso pubblico per la copertura a tempo indeterminato part time 50% (18 ore settimanali) di n. 1 posto di categoria giuridica “D”, posizione economica D1 con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile – Area Finanziaria”*. L'omissione delle indicazioni sul retro della busta non comporta l'esclusione dal concorso. Sulla busta di spedizione deve essere indicato chiaramente il nome ed il cognome del candidato.

3. Non saranno comunque prese in considerazione le domande inviate con raccomandata A/R che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il settimo giorno dalla scadenza del termine stabilito dal bando.

4. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

5. La domanda deve essere compilata mediante un sistema di scrittura chiaro e leggibile;

6. Nella domanda gli aspiranti debbono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, codice fiscale;
- la residenza, il C.A.P. ed il recapito telefonico, e-mail e p.e.c.;
- Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di uno dei Paesi terzi, secondo i requisiti specificati all'Art. 2 del bando;
- l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per i cittadini appartenenti all'Unione europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso pendenti (in caso affermativo è necessario dichiarare le condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, e/o procedimenti penali eventualmente pendenti, di cui deve essere indicata la natura);
- di non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a bando e di essere disposti a sottoporsi a visite mediche per l'accertamento di tale idoneità;
- di essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva;



- di essere riservatario ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010 (volontari FF.AA.);
  - il possesso dei titoli di studio e professionali espressamente richiesti dal bando per l'accesso al posto, con l'indicazione degli estremi identificativi;
  - i titoli di servizio presso le pubbliche amministrazioni e vari eventualmente posseduti, utili ai fini della formazione della graduatoria finale con l'indicazione degli estremi identificativi;
  - l'eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;
  - di accettare che l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di utilizzare la pec del candidato qualora si renda necessario per l'attività istruttoria;
  - l'eventuale necessità di ausilio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della L. 104/1992 e ss.mm.ii.
  - di essere consapevole che tutte le comunicazioni relative alla presente procedura verranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente (Home Page e Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso) e le stesse avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
  - di aver preso visione dei requisiti prescritti per la partecipazione al presente concorso indetto con il presente bando e di esserne in possesso;
  - di essere consapevole che i requisiti dichiarati sono resi nel rispetto del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;
7. In calce alla domanda, prima della firma, debbono essere elencati tutti i documenti presentati.
8. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione.

#### **ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

A corredo della domanda di partecipazione, i concorrenti devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato, la seguente documentazione:

- La ricevuta del pagamento della tassa di ammissione concorso di € 10,00 sul conto corrente postale n. 12458667 intestato a COMUNE DI TOLLO - SERVIZIO DI TESORERIA oppure su conto corrente bancario iban: IT 79 G 05387 77890 60426930 Banca Popolare dell'Emilia Romagna, filiale di Tollo, indicando la seguente causale: *"Tassa di concorso per concorso pubblico per la copertura a tempo indeterminato part time 50% (18 ore settimanali) di n. 1 posto di categoria giuridica "D", con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile – Area Finanziaria"*.
- Le certificazioni, i titoli ed i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- Gli eventuali titoli che danno diritto a riserve;
- La fotocopia di un valido documento di identità;
- La certificazione sanitaria, per i portatori di handicap, sulla cui base l'amministrazione comunale può predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire pari opportunità nello svolgimento del concorso.
- eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza e della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/97, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. n. 693 del 30 ottobre 1996, nonché dall'art. 3, comma 7, della L. n. 127/97, come modificato dall'art. 2, comma 9, della L. n. 191/98.
- Tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione;



Tra i titoli di merito viene valutato anche il curriculum professionale, oggetto di valutazione, la cui presentazione è facoltativa. Lo stesso deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentate e deve essere debitamente sottoscritto.

Tutti i documenti, ove non siano stati già specificamente elencati nella domanda devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

#### **ART. 5 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Il candidato dovrà avvalersi esclusivamente delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

A) **dichiarazione sostitutiva di certificazione**, da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, iscrizione all'albo professionale etc.);

B) **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...etc);

C) **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia** (artt. 19 e 47 D.P.R. N° 445/2000). La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere B e C, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa, a pena di invalidità.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il servizio prestato, allegata o contestuale alla domanda, deve contenere:

1. l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo, struttura pubblica, struttura privata accreditata o meno ...);
  2. la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di lavoro subordinato; contratto di collaborazione; consulenza .....ecc);
  3. la qualifica rivestita, il profilo professionale;
  4. la data di inizio e fine del rapporto di lavoro, part time o full time;
  5. l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ecc);
  6. i motivi dell'eventuale cessazione di un rapporto di lavoro;
- Tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

#### **ART. 6 - SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA**

L'invio delle domande di partecipazione al concorso a mezzo raccomandata deve avvenire entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 66 – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami in data 20/08/2019 del relativo avviso di indizione del concorso (scadenza 19/09/2019). La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante. La presentazione diretta della domanda deve essere effettuata entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami del relativo avviso di indizione del concorso. Saranno prese in considerazione le domande che, spedite nel termine utile, giungeranno all'ufficio protocollo entro 7 giorni dalla scadenza del bando.

Le domande di partecipazione trasmesse a mezzo pec devono pervenire all'indirizzo di posta elettronica dell'ente entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.



Non verranno prese in considerazione le domande di ammissione inviate oltre i termini di scadenza sopra riportati.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo o non lavorativo il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

#### **ART. 7 - PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO**

1. Il Comune di Tollo, ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti da ricoprire. In tal caso restano valide le domande già presentate.

2. Il Responsabile dell'Area Affari Generali ha, inoltre, facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico in qualunque fase.

#### **ART. 8 - AMMISSIONE-ESCLUSIONE**

Il Responsabile dell'Area Affari Generali provvede alla verifica del possesso dei requisiti generali di ammissione da parte dei candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione. I candidati che non sono stati espressamente esclusi, sono implicitamente ammessi con riserva al concorso sulla base delle dichiarazioni riportate in domanda e della relativa documentazione.

Non sarà possibile presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa.

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerenti i requisiti necessari all'ammissione al concorso, il responsabile del procedimento provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della L. 241/1990, al loro perfezionamento entro il termine accordato.

La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dal concorso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà.

Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Comportano l'esclusione dal concorso:

- a) l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle stabilite dal presente bando di concorso, ed oltre i termini di scadenza stabiliti nell'articolo 6;
- b) la mancata indicazione delle generalità e della residenza o domicilio del concorrente;
- c) la mancata sottoscrizione autografa della domanda inviata tramite posta cartacea o elettronica o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, o mancata sottoscrizione con firma digitale;
- d) l'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti di partecipazione prescritti dall'art. 2 del presente bando;
- e) mancato pagamento della tassa di concorso.

L'elenco dei candidati ammessi o esclusi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "Amministrazione trasparente", sezione bandi di concorso

Le determinazioni di ammissione o non ammissione al concorso, e ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura verranno rese note ai candidati ammessi alla selezione con comunicazione pubblicata sul sito web istituzionale del Comune

#### **ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**



La commissione preposta alla valutazione dei candidati ammessi al concorso sarà nominata con determinazione del Responsabile Affari Generali nel rispetto delle disposizioni contenute nei vigenti Statuti Comunali e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 10 - PROVA PRESELETTIVA**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 100.

2. Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione pervenuta nei termini e nei modi indicati nel presente, sono implicitamente ammessi con riserva alla prova preselettiva. In ogni caso l'Amministrazione potrà escludere in ogni momento i candidati che non siano in possesso di requisiti immediatamente rilevabili nella domanda, dandone apposita comunicazione.

3. La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame ovvero di tipo attitudinale ovvero entrambi, costituito da quesiti a risposta multipla. Durante lo svolgimento della prova non potranno essere consultati dizionari, testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologico/informatica.

4. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 20 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 20° posto, purché le rispettive domande siano state ammesse a partecipare al concorso con determinazione assunta dal responsabile Area Affari generali, con conseguente scioglimento della riserva di cui al precedente comma 2.

6. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

7. Tale graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Tollo e sul sito internet <http://www.comune.tollo.ch.it/>. La pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale. Nei confronti di coloro che non avranno superato la prova preselettiva, tale comunicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre, nei confronti dei candidati che avranno superato la prova preselettiva avrà anche valore di convocazione alla prova scritta.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad Aziende specializzate nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia che opereranno seguendo le indicazioni della Commissione giudicatrice.

#### **ART. 11 - PROVE D'ESAME**

Il concorso si articolerà nelle seguenti fasi:

- a) due prove scritte, di cui una a contenuto teorico-pratico;
- b) una prova orale;
- c) accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Prima prova scritta consisterà nella redazione di uno o più elaborati in una delle materie previste dal bando;

La Seconda prova scritta a contenuto teorico pratico consisterà nella redazione di un atto-tipo di natura tecnica-contabile nelle materie previste dal bando.

La Prova orale verterà sulle medesime materie della prova scritta, nonché su ogni altra materia prevista nel bando.



Nella prima prova scritta il candidato sarà chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova.

Nella seconda prova scritta teorica-pratica il candidato sarà chiamato ad effettuare analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale e diritto civile;
- Diritto amministrativo, compreso l'attività contrattuale della P.A. negli affidamenti di lavori, servizi, forniture e concessioni;
- Diritto tributario e legislazione dei tributi locali;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Ordinamento degli Enti locali (D. Lgs. 267/2000), con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile;
- Normativa in materia di Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio;
- Procedimento amministrativo, diritto di accesso (L. 241/1990), trasparenza (D. Lgs. 33/2013), privacy (D. Lgs. 196/2003 – Regolamento (EU) n. 679/2016 “RGPD”);
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Diritti, obblighi e responsabilità dei dipendenti degli Enti Locali;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001) ;
- Elementi di informatica;

La Commissione dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

- a) 30 punti per ciascuna prova scritta, di cui una a contenuto teorica-pratica;
- b) 30 per la prova orale
- c) 10 punti per i titoli

Le prove di esame si intendono superate se il candidato ottiene, in ciascuna delle prove previste un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

Il calendario e la sede delle prove saranno resi noti dopo la scadenza del bando, tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (Home Page e Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Ai concorrenti sarà data comunicazione dell'esito conseguito nella prova scritta, del punteggio riportato nella valutazione dei titoli, dell'ammissione e valutazione della prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nel link “Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

#### **- Prova orale**

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento della valutazione minima prescritta nelle prove precedenti.

L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno 20 giorni prima della stessa mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nel link “Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.



La prova consisterà in un colloquio sulle materie di cui alle prove scritte ed inoltre sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office Professional, Word, Excel), gestione posta elettronica e Internet.

1. Per essere iscritto nella graduatoria finale degli idonei, nel rispetto della quale verrà nominato il vincitore del posto messo a concorso, il singolo candidato dovrà aver riportato anche nella prova orale una votazione minima di 21/30.
2. L'assenza per qualsiasi motivo alle prove d'esame, anche per cause giustificate e/o certificate costituisce rinuncia al concorso.

#### **ART. 12 - TITOLI VALUTABILI**

1. Ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi in tre categorie, ed i complessivi 10 punti ad essi riservati come da art. 73 del regolamento, sono così ripartiti:

- a) Categoria - titoli di studio punti 4
- b) Categoria - titoli di servizio punti 4
- c) Categoria curriculum formativo e professionale punti n. 1
- d) Categoria - titoli vari punti 1.

##### a) TITOLI DI STUDIO:

i 4 punti per i titoli di studio saranno attribuiti come da prospetto che segue:

TITOLI DI LAUREA
------------------

Espressi in centodecimi	Espresso in centesimi	in valutazione
Da 66 a 70	Da 60 a 75	1
Da 71 a 85	Da 76 a 90	2
Da 86 a 100	Da 91 a 95	3
Da 101 a 110	Da 96 a 100	4

##### B) TITOLI DI SERVIZIO:

I 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

a1) stessa categoria o superiore - punti 0,30;

a2) in categoria inferiore - punti 0,15;

b) servizio prestato in area diversa da quella posto a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

b1) stessa categoria o superiore - punti 0,20

b2) in categoria inferiore punti 0,10.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

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



### **C) VALUTAZIONE CURRICULUM PROFESSIONALE**

1. Nel curriculum professionale sono valutate le attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee a evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera.

2. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

### **D) VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI**

1. Saranno valutati a discrezione della commissione tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

2. La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove scritte d'esame, prima di valutare le stesse, e riguarderà i soli candidati che le abbiano sostenute.

3. Il punteggio attribuito ai titoli va reso noto ai candidati contestualmente alla comunicazione del voto riportato nella prova orale.

### **ART. 13 - CONCLUSIONE DEL CONCORSO**

1. La commissione, al termine delle operazioni concorsuali, sulla base della votazione complessiva conseguita dai candidati che abbiano superato tutte le prove di esame, determinata sommando il totale dei voti ottenuto nelle prove medesime a quello attribuito nella valutazione dei titoli, forma la graduatoria di merito.

Tale graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

2. A parità di punteggio si applicano i commi 4 e 5 punti a) e b) dell'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487. A parità di punteggio e di titoli di preferenza la preferenza è data, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2 della Legge 16 giugno 1998, n. 191, al candidato più giovane di età.

3. La graduatoria di merito, redatta secondo i criteri stabiliti nel presente articolo, è rimessa dal presidente della commissione, unitamente ai verbali delle sedute ed agli altri atti del concorso, al responsabile del Servizio Personale.

4. Il responsabile dell'Area Affari Generali, sulla base delle risultanze dei verbali trasmessi dal presidente della commissione esaminatrice, con propria determinazione entro 30 giorni approva la graduatoria di merito che diviene così immediatamente efficace.

5. La graduatoria finale sarà pubblicata sia sul sito istituzionale del comune nel link Amministrazione trasparente/Bandi di concorso sia all'Albo pretorio on line.

6. Dalla data di pubblicazione della suddetta determinazione all'albo pretorio del Comune, decorre il termine per le eventuali impugnative.

### **ART. 14 - NOMINA DEI VINCITORI**

1. Per le assunzioni in servizio trovano applicazione le disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari, vigenti in materia per il personale degli enti locali.

2. L'Ente prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il vincitore a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

3. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri



rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Tollo.

4. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

5. In ogni caso il mancato possesso dei requisiti autocertificati nella domanda comporterà la decadenza dell'assunzione che fosse eventualmente disposta oltre alle responsabilità penali previste dalla vigente normativa.

#### **ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, raccolti per dare attuazione al concorso, viene eseguito nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati sono trattati in modalità:

- Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali;
- Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche.

L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea. Per finalità connesse all'espletamento dell'attività concorsuale, i suoi dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di aziende specializzate nelle procedure concorsuali, ove ricorrano i presupposti, nominati anche Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR n. 2016/679. I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di contro dedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento. L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo. Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il servizio sarà svolto presso Comune di Tollo, Piazza della Liberazione n. 1, 66010 Tollo (CH). Il titolare del trattamento è Comune di Tollo – Sindaco pro tempore - Legale rappresentante di Comune di Tollo. Il Responsabile della Protezione dei Dati - DPO è l'Ing Collevocchio Pietro dello studio Collevocchio s.n.c. di Management Consulting



PA , Viale Kennedy n. 133 Pescara - e [mail.pietro@studiocollevecchio.it](mailto:mail.pietro@studiocollevecchio.it)  
pec:studiocollevecchio@pec.it .

#### **ART. 16 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

A seguito delle modifiche apportate con la Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i certificati (che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati) sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà; le Pubbliche Amministrazioni, quindi, non possono più accettarli né richiederli. Tali disposizioni devono essere osservate dalle pubbliche amministrazioni nei rapporti fra loro e in quelli con l'utenza. Sarà l'amministrazione a dover verificare, la veridicità delle situazioni dichiarate o ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà su indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

#### **ART. 17 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in sei mesi a decorrere dalla data della prova scritta.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia Scavone, Segretario Comunale (e-mail: [comune.tollo@legalmail.it](mailto:comune.tollo@legalmail.it) – protocollo@comune.tollo.ch.it ) ( tel. 0871/962625).

#### **ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI**

È garantito il rispetto delle pari opportunità nel rispetto delle disposizioni specifiche in materia del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa richiamo al vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il presente bando, indetto in conformità alle disposizioni del regolamento dei concorsi dell'ente e della normativa vigente in materia, costituisce "lex specialis" del concorso pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando viene posto in pubblicazione per intero all'Albo Pretorio dell'Ente e sul Sito [www.comune.tollo.ch.it](http://www.comune.tollo.ch.it).

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi, lunedì e mercoledì dalle ore 09,30 /13,30 al Responsabile dell'Area Affari Generali. Tel.0871 962625° oppure tramite email: protocollo@comune.tollo.ch.it

Tollo, 20/08/2019

IL RESPONSABILE  
DELL'AREA AFFARI GENERALI  
Dott.ssa Lucia Scavone