

# COMUNE DI VIBONATI

PROVINCIA DI SALERNO

-LARGO SS. ANNUNZIATA-

P. IVA 02025650652 - C.F. 84002580656

Pec : comunevibonati@legalmail.it

SETTORE AMMINISTRATIVO

Prot. N. 1969

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DEI POSTI DI CATEGORIA "B", POSIZIONE GIURIDICA "B3", CON PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE PROFESSIONALE, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO E A TEMPO PARZIALE.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

In conformità a quanto stabilito:

dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 24.09.2019, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del piano del fabbisogno triennio 2019/2021;

della determinazione del Settore Amministrativo n. 18 del 04.02.2020 di indizione della presente procedura selettiva;

**Visto** il "Regolamento Comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 169 del 13.09.2018, recante le norme di accesso agli impieghi presso il Comune di Vibonati;

## RENDE NOTO CHE

- ⇒ è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore amministrativo/contabile di categoria "B", posizione giuridica "B3", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali).
- ⇒ è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di Collaboratore amministrativo/contabile di categoria "B", posizione giuridica "B3", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno parziale al 50% dell'orario a tempo pieno (18 ore settimanali).

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva, per titoli, colloquio e prova pratica, espletata con le modalità ed i criteri previsti dal presente bando.

La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando, quale "lex specialis", e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente e, per quanto espressamente non previsto dal

presente bando, in ordine alla procedura concorsuale, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

In applicazione degli articoli 678 e 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari al 90%, a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Tale riserva sommata ad altre frazioni maturate in base alle procedure concorsuali già indette realizza una percentuale complessiva pari a 1,30.

Pertanto, n. 1 posto di Collaboratore con rapporto di lavoro a tempo parziale, tra quelli sopra indicati e messi a concorso, è riservato prioritariamente a favore dei predetti soggetti, fermo restando che in caso di mancata idoneità dei titolari di riserva, si procederà allo scorrimento della graduatoria di merito.

## **Art. 1**

### **Requisiti per l'ammissione**

1. Per l'ammissione ai concorsi pubblici sopra descritti o è richiesto il possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:
  - a) cittadinanza italiana. *Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.*
  - b) età non inferiore a 18 e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle pubbliche amministrazioni;
  - c) possesso del titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore conseguito dopo un ciclo d'istruzione di almeno tre anni, richiesto per l'accesso alla categoria afferente al posto messo a concorso previsto dalle declaratorie, di cui all'allegato "A", del CCNL del 31.03.1999 relativo al sistema di classificazione per il personale del comparto;
  - d) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea);
  - e) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
  - f) Non avere condanne penali o altre misure che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - g) Idoneità fisica all'impiego nelle funzioni di competenza del profilo messo a selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
  - h) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo;
  - i) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del bando. La mancanza anche di uno solo dei sopraindicati requisiti comporta l'esclusione dalla selezione.

## **Art. 2** **Trattamento economico**

1. Ai vincitori della selezione sarà attribuito il trattamento economico relativo alla categoria "B, posizione giuridica "B3", previsto dai Contratti collettivi di lavoro per il comparto Funzioni Locali e precisamente:
  - retribuzione annua lorda, comprensiva dell'indennità integrativa speciale;
  - tredicesima mensilità;
  - indennità di comparto;
  - assegno per nucleo familiare, ove spettante;
  - ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e dalla contrattazione decentrata integrativa.
2. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a norma di legge.

## **Art. 3** **Domanda di partecipazione**

1. La domanda deve essere redatta secondo fac-simile, che viene allegato al presente bando, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci il possesso dei requisiti richiesti all'art. 1 del presente bando.
2. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà attestare, altresì:
  - ♦ la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
  - ♦ il possesso del titolo di studio richiesto, indicazione dell'Istituto Scolastico presso cui è stato conseguito, anno di conseguimento e punteggio ottenuto;
  - ♦ il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.;
  - ♦ il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR n. 487/1994;
  - ♦ la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste per l'accesso agli impieghi stabilite dal vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Vibonati.
3. I concorrenti dovranno allegare alla domanda, obbligatoriamente, la seguente documentazione:
  - a. fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
  - b. ricevuta del versamento della tassa di concorso;

- c. copia della patente di guida richiesta per la partecipazione al concorso;
  - d. elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.
4. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
- a. l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 5;
  - b. la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa;
  - c. la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
  - d. la mancanza dei dati richiesti all'art. 1.
5. Le domande che presentano delle imperfezioni formali potranno essere ammesse con riserva. Il responsabile del servizio può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
6. Alla domanda è possibile allegare, altresì, un dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto, dal quale si evincano il possesso di ulteriori requisiti, nonché tutte le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici.
7. Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura.
8. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del D.P.R. 445/2000. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione stessa ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

#### **Art. 4**

##### **Tassa di concorso**

1. La tassa di concorso è di € 10,00 (euro dieci/00) da pagare - entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso - mediante bollettino di versamento sul conto corrente postale n. **n. 19020841** intestato al Comune di Vibonati – Tesoreria Comunale, con l'indicazione della Causale "Tassa concorso pubblico - cat. B3".
2. La ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione. E' sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di concorso qualora la tassa risulti versata entro i termini di presentazione della domanda.

**La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura**

#### **Art. 5**

##### **Inoltro domanda di partecipazione**

1. Il testo integrale del bando, con allegata domanda di partecipazione, è disponibile presso il Servizio Personale del Comune di Vibonati ed è pubblicato sul sito internet del Comune

[www.comune.vibonati.salerno.it](http://www.comune.vibonati.salerno.it) sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Concorsi».

2. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Sindaco del Comune di Vibonati, Largo SS. Annunziata – 84079 – VIBONATI (SA).
3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi e sul sito Istituzionale dell'Ente [www.comune.vibonati.salerno.it](http://www.comune.vibonati.salerno.it), con le seguenti modalità:
  - a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Vibonati dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00;
  - b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;
  - c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: [comunevibonati@legalmail.it](mailto:comunevibonati@legalmail.it)
4. Qualora la domanda di partecipazione al bando in oggetto sia pervenuta tramite PEC, la stessa dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico. In tal caso l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.
5. In caso di trasmissione della domanda a mezzo raccomandata, si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo e pervenute oltre tale termine. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.
6. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**Concorso pubblico per esami per la copertura di n. \_\_ posto di Collaboratore amministrativo/contabile di categoria B3 a tempo indeterminato e a tempo \_\_\_\_\_**" con indicazione della tipologia del rapporto di lavoro prescelta (a tempo pieno o parziale) e l'indicazione del mittente.
7. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
8. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **Art. 6**

### **Procedura di ammissione**

1. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione e l'osservanza delle condizioni prescritte dal bando e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal Responsabile del Settore competente in materia di personale.
2. L'istruttoria di ammissione, quale fase del procedimento concorsuale, si conclude con un provvedimento espresso di ammissione e/o esclusione che sarà pubblicato all'albo pretorio on line; la pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio dell'ente – costituito dal portale web

[www.comune.vibonati.salerno.it](http://www.comune.vibonati.salerno.it) – **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**

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

#### **Art. 7 Preselezione**

1. Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi il numero di trenta, è possibile, ai sensi dell'art. 75 del vigente regolamento, dare seguito ad una preselezione da svolgersi attraverso appositi test, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.
2. Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 104/92, come modificato e integrato dall'art. 25, comma 9, del Decreto legge n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista nel concorso pubblico.
3. La prova preselettiva viene effettuata a cura della stessa Commissione esaminatrice del concorso mediante la soluzione di quiz a risposta multipla. La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione che la correzione dei test, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione, anche attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici, ecc.);
4. La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dal concorso.
5. Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito nella prova. La stessa verrà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Vibonati e sul sito ufficiale internet dell'Ente: [www.comune.vibonati.salerno.it](http://www.comune.vibonati.salerno.it) e vi resterà pubblicata fino alla data di espletamento della prova scritta.
6. I candidati, classificati utilmente nei primi trenta posti della graduatoria della prova preselettiva saranno ammessi a partecipare alle prove scritte e dovranno presentarsi, con le modalità indicate all'art. 9, senza necessità di alcuna notifica o comunicazione scritta. I candidati classificati a pari merito al trentesimo posto, ultimo posto utile ai fini della preselezione, saranno tutti ammessi alla prova scritta. I candidati classificatisi oltre il trentesimo posto non saranno ammessi alle prove d'esame con esclusione dal concorso.

#### **Art. 8 Titoli**

1. I concorrenti potranno allegare eventuali ulteriori documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso.
2. L'esame dei documenti di merito e l'attribuzione dei relativi punteggi viene effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Per ciascun candidato viene compilata una scheda nella quale è riportata dettagliatamente la valutazione dei titoli.
3. La valutazione dei titoli avviene nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 71 del Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e le norme di accesso agli

impieghi. In particolare, ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente articolo, sono così ripartiti:

I Categoria - Titoli di studio	Punti 4
II Categoria - Titoli di servizio	Punti 4
III Categoria - Titoli vari e culturali	Punti 2
<b>Totale</b>	<b>Punti 10</b>

**4. I Categoria - Valutazione dei titoli di studio.** I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

VALUTAZIONE TITOLO DI STUDIO	VOTO CONSEGUITO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Diploma conseguito con punteggio pari 36/60	<i>Diploma conseguito con punteggio di 36 punti</i>	<i>Nessun punteggio</i>
	<i>Diploma conseguito con punteggio superiore a 36 punti</i>	<i>Punti 0,15 per ogni voto a partire da 37 punti</i>
Diploma conseguito con punteggio pari 60/100	<i>Diploma conseguito con punteggio di 60 punti</i>	<i>Nessun punteggio</i>
	<i>Diploma conseguito con punteggio superiore a 60 punti</i>	<i>Punti 0,09 per ogni voto a partire da 61 punti</i>
Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso al concorso	<i>Laurea triennale, magistrale o specialistica</i>	<i>Punti 0,40</i>

**5. II Categoria - Valutazione dei titoli di servizio.** I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti come segue:

a) servizio prestato nello stesso servizio del posto a concorso con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

a.1 - stessa categoria o superiore ..... punti: 0,20

b) servizio prestato presso l'Ente nello stesso servizio del posto messo a selezione tramite rapporto di lavoro flessibile (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni):

b.1 - stessa categoria o superiore ..... punti: 0,15

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

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

**8. III Categoria - Valutazione dei titoli vari.** I complessivi 2 punti disponibili per i titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice in base alle competenze rilevate dal Curriculum professionale, che prenderà in considerazione i seguenti titoli:

a. Collaborazioni professionali con altri Enti Pubblici nelle materie afferenti la posizione messa a concorso;

b. Corsi di specializzazione o partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa messa a concorso;

c. Idoneità acquisita nei concorsi pubblici per rapporto di lavoro a tempo indeterminato di pari profilo e di categoria pari o superiore al posto messo a concorso.

9. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale e le specifiche esperienze acquisite rispetto al posto da ricoprire. 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.
10. Nei titoli vari, non sono da valutare le attività professionali e di studio svolte per società e/o soggetti privati. Non saranno valutati, altresì, in questa categoria i titoli già valutati nelle precedenti categorie.
11. Ai fini dell'attribuzione del punteggio i titoli debbono risultare acquisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
12. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.
13. Le dichiarazioni, sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini del concorso, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.
14. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica già citato, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

#### **Art. 9**

#### **Diario delle prove**

1. Il calendario e la sede delle prove d'esame saranno pubblicate sul sito web del Comune di Vibonati [www.comune.vibonati.salerno.it](http://www.comune.vibonati.salerno.it), all'apposito link "Concorsi", almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova.
2. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame ed ogni altra comunicazione inerente il Concorso *de quo* saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet all'indirizzo indicato al comma precedente.
- 3. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**
4. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alle prove d'esame, senza necessità di alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

#### **Art. 10**

#### **Programma di esame**

1. Le prove d'esame consistono in:
  - a) Prova scritta: elaborato a contenuto teorico ovvero, a discrezione della Commissione esaminatrice, elaborato a contenuto tecnico-professionale mediante la predisposizione di quesiti a risposta sintetica vertenti sulle seguenti materie:



- > Elementi di diritto amministrativo e costituzionale, con particolare riferimento all'Ordinamento degli enti locali di cui al d.lgs. n. 267/2000 e al Testo unico sul pubblico impiego di cui al d.lgs. n. 165/2001;
- > Disciplina in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241;
- > Nozioni dell'Ordinamento finanziario e contabile con particolare riguardo alla contabilità degli Enti locali;
- > Documentazione amministrativa (D.P.R.445/2000);
- > Accesso agli atti e Trasparenza (L. 241/1990 D.lgs 33/2013 e D.lgs 97/2016).

La prova scritta potrà consistere nella predisposizione di uno o più elaborati e/o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla e/o nella redazione di un atto amministrativo. La prova potrà anche consistere nella risoluzione di casi concreti relativi alle materie oggetto d'esame, mirata a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti alle specifiche funzioni proprie della posizione da ricoprire.

Durante la prova scritta sarà consentito ai candidati soltanto la consultazione di codici, leggi e decreti, purché il testo sia privo di note e commenti giurisprudenziali e/o dottrinali.

b) **Prova orale: verterà sulle materie indicate per l'espletamento della prova scritta e sulle specifiche competenze del profilo professionale messo a concorso; nonché sulla normativa relativa al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi; Stato giuridico dei dipendenti pubblici e responsabilità;**

2. Nell'ambito della prova orale la commissione accerta, con il supporto di componenti aggiunti o con testi e quesiti predeterminati nella soluzione, l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse. A tali prove non sarà attribuito un punteggio autonomo, ma un giudizio di idoneità o non idoneità. La valutazione di non idoneità determinerà la non inclusione nella graduatoria di merito.
3. Per la valutazione delle prove d'esame, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di trenta punti, per ognuna delle suddette prove. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella prova pratica avranno conseguito una votazione corrispondente ad almeno 21/30.
4. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno dieci giorni prima dello svolgimento della prova. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata la valutazione riportata nella prova scritta.
5. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 21/30.

## **Art. 11 Graduatoria**

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova pratica e dalla votazione conseguita nella prova orale.
2. La graduatoria di merito è formata dalla apposita Commissione secondo la votazione riportata da ciascun candidato, con osservanza a parità di punteggio delle preferenze previste dal

comma 4 dell'art. 5 del d.P.R. n. 487 del 1994 e successive modifiche. In caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.

3. La Commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito, predispone la pubblicazione del relativo atto sul sito istituzionale dell'Ente al link "Concorsi". Dalla data dell'anzidetta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. Contemporaneamente, la graduatoria viene trasmessa al Responsabile del settore competente in materia di personale, che con proprio atto approva la graduatoria e dichiara il vincitore del concorso.
5. La graduatoria durante il suo periodo di validità può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nei casi previsti dalle vigenti norme.

### **Art. 12**

#### **Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 59 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. La commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante, nominato ai sensi di quanto disposto dal comma 7 del succitato art. 59.

### **Art. 13**

#### **Assunzione in servizio**

1. L'assunzione in servizio dei candidati classificatosi in posizione utile in graduatoria avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto Funzioni locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento provvede ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali richiesti per la partecipazione al concorso.
3. Scaduto inutilmente il termine prefissato, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore a presentarsi il giorno stabilito per la stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 19 del CNL 21.05.2018.
4. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo sanitario di struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Se il giudizio è sfavorevole, l'interessato potrà richiedere, entro il termine di cinque giorni, una visita collegiale di controllo, composta da un sanitario dell'ASL, da un medico di fiducia dell'amministrazione comunale e da un medico designato dall'interessato. Qualora il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
5. Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 20 del CCNL 21.05.2018. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta in servizio, decade dalla nomina.

6. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.
7. L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni della legge finanziaria o di altre leggi in materia di assunzioni di enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.

#### **Art. 14**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro;
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali;
3. Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196.

#### **Art. 15**

##### **Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. Può anche revocare e/o modificare il concorso bandito, quando lo richiede l'interesse pubblico.
2. La presente procedura e la conseguente assunzione vengono condizionate sospensivamente e risolutivamente al verificarsi delle prescrizioni previste dalle leggi in materia di assunzioni negli enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa. Pertanto, la partecipazione al concorso comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
3. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..
4. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio personale del Comune di Vibonati, tel. 0973/301621.

*Vibonati, lì 06.03.2020*

Il Responsabile del Settore Amministrativo  
F.to Dr. Antonio Di Brizzi

**ALL'UFFICIO PERSONALE**

**DEL COMUNE DI VIBONATI**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DEI POSTI DI CATEGORIA "B",  
POSIZIONE GIURIDICA "B3", CON PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE  
PROFESSIONALE, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO E A  
TEMPO PARZIALE.**

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare alla selezione in oggetto per la copertura di n. \_\_\_ posto/i di  
Categoria B, posizione economica e giuridica B3 con profilo professionale di Collaboratore  
amministrativo/contabile con rapporto di lavoro a tempo: \_\_\_\_\_ (*Indicare la  
tipologia del rapporto di lavoro prescelto a tempo pieno o a tempo parziale*).

A tal fine, consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre  
2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi  
e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R., e sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**

1. di confermare i dati anagrafici sopra indicati;
2. di essere residente nel comune di \_\_\_\_\_, C.A.P. .... in  
via....., n. .... e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al  
Comune di Vibonati per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
3. di essere cittadino italiano o di uno Stato facente parte dell'Unione Europea (*i candidati  
appartenenti ad uno degli Stati membri dell'U.E. devono indicare lo Stato di appartenenza*);
4. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune  
di..... (*ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime*);

5. di non essere mai stato destituito da precedenti impieghi presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato dichiarato decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
6. di non avere precedenti penali, né di avere procedimenti penali in corso; *(ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, dei quali si specifica la natura: .....)*
7. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione ed esente da patologie che possono influire sul rendimento del servizio;
8. di essere in possesso del seguente titolo di studio: ....., conseguito nell'anno scolastico ....., presso l'Istituto Scolastico ..... con il punteggio di .....
9. di essere in possesso del requisito dande titolo alla riserva del posto messo a concorso di cui agli articoli 678 e 1014 del D .Lgs. n. 66/2010, come risultante dalla certificazione allegata rilasciata in data \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_
10. di essere, con riferimento agli obblighi di leva e del servizio militare nella seguente posizione *(solo per i candidati di sesso maschile) .....*;
11. di essere in possesso dei seguenti titoli: ..... *(indicare tutti i titoli, compresi quelli non richiesti dal bando ma che il candidato ritiene utile presentare nel proprio interesse e i titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, con indicazione degli estremi relativi al conseguimento dei suddetti);*
12. di impegnarsi a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso curriculum presentato in allegato alla domanda;
13. di essere portatore di handicap e pertanto di necessitare del seguente tipo di ausilio ..... per sostenere gli esami, nonché dei seguenti tempi aggiuntivi ..... *(solo per i portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992);*
14. di essere disposto/a a presentare la documentazione eventualmente richiesta dall'Ente;
15. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite nel bando di concorso e nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti, secondo quanto stabilito dall'art. 12 del presente bando.

Alla presente allega obbligatoriamente:

- a. Fotocopia del documento di riconoscimento;
- b. ricevuta del versamento della tassa di concorso;
- c. apposita certificazione medica prodotta da servizio sanitario pubblico attestante la situazione di portatore di handicap (*solo per i portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992*);
- d. elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dal candidato.

Alla presente si allega, altresì, (*a giudizio del candidato*):

- a. Copia del titolo di studio richiesto;
- b. curriculum formativo e professionale redatto in carta libera datato e firmato;
- c. eventuali documenti non obbligatori e titoli di merito ritenuti rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio ovvero autocertificazione circa il possesso dei documenti e dei titoli di merito, di cui sopra, che saranno successivamente esibiti dal sottoscritto nei termini che saranno richiesti dall'Amministrazione comunale.

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

Firma (non autenticata)