



CITTÀ DI POLICORO

PROVINCIA DI MATERA



C.A.P. 75025 - piazza A. Moro, 1
Telefono 0835 9019111 – Fax 0835 972114
Partita IVA 00111210779

www.policoro.basilicata.it protocollo@pec.policoro.basilicata.it

Bando di concorso pubblico, *per soli esami*, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di N. 1 unità nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile categoria C del vigente CCNL delle Funzioni Locali.

Il Dirigente del 2° Settore

Visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000;

Vista la deliberazione della Giunta n. 55 del 19/05/2021, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023";

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 18.08.2011 e ss.mm.ii.;

Vista la propedeutica procedura di mobilità volontaria ex art. 30, comma 2 bis, del d.lgs. n. 165/2001 preliminarmente espletata, conclusasi con esito negativo per mancanza di domande di partecipazione e di cui se ne è preso atto con determinazione dirigenziale n.1557/2021 del 02/12/2021;

In esecuzione della propria determinazione N. 1666/218 del 16.12.2021, con la quale è stata disposta l'indizione del concorso pubblico ed è stato approvato il presente bando;

Vista la legge 10.04.1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Visto il vigente D.lgs. 165/2001;

Viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

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

Visto il DL n.44/2021, convertito in legge n.76 del 28/05/2021

Dato atto che:

- la presente procedura concorsuale è stata preceduta dalla previa definizione della procedura prevista dall'art 34 bis D. Lgs. 165/2001, avviata da questo civico Ente con nota prot. n. 30188 del 03/09/2021, a cui ha fatto seguito la nota della Regione Basilicata prot.150386/15AG del 10/09/2021, con la quale è stata comunicata la inesistenza di personale in disponibilità relativamente al profilo richiesto;

RENDE NOTO

ART. 1 – POSTI A CONCORSO

È indetto concorso pubblico, *per soli esami*, con eventuale preselezione, finalizzato all'assunzione a **tempo indeterminato**, di **N. 1 unità** nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo contabile** categoria C del vigente **CCNL** delle **Funzioni Locali**, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno (36 ore);

Il presente provvedimento di assunzione non genera riserva prioritaria di un posto in favore dei militari volontari congedati, prevista dagli artt. 1014 co.4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010, così come modificato dal Dlgs.n.8/2014, per non aver raggiunto un cumulo

di frazioni di riserva pari a 1 così determinato: la frazione residua derivante dal precedente concorso per messo notificatore cat. B3 pari a 0,30 non è stata applicata al precedente concorso indetto da questo Ente e si cumula con la riserva del 30% pari al 0,30 del presente bando, per un totale di 0,60 che sarà cumulata con le quote di successivi concorsi banditi dall'Ente.

Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla Legge n. 68/1999, in quanto interamente soddisfatte.

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

Il presente bando costituisce "*Lex specialis*" del concorso pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

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

Verrà inoltre corrisposto:

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

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso i concorrenti devono possedere i requisiti sotto elencati.

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994. Sono comparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) età non superiore al limite massimo previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d) idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire, senza limitazioni o prescrizioni ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- e) godimento dei diritti civili e politici e, per i cittadini dell'Unione Europea, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- f) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, a seguito

dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, secondo la normativa vigente.

- g) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario (per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

REQUISITI SPECIFICI

- a) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (la validità dei titoli conseguiti all'estero è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38. co. 3 del D.Lgs. n.165/2001);
- b) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- c) conoscenza della lingua inglese.

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

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

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda di partecipazione. Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: MODALITÀ E TERMINI

La domanda di partecipazione, secondo lo schema allegato A) al presente avviso, dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica al seguente link:

<https://www.policoro.basilicata.it/concorso2021-cat-c-contabile/>

La domanda di partecipazione alla selezione di che trattasi dovrà essere presentata, secondo le modalità innanzi indicate, entro trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie speciale “Concorsi ed esami” n. 16 del 25/02/2022, ossia **entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 28/03/2022.**

Le domande pervenute oltre i termini, daranno luogo all'esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di conseguenza le dichiarazioni rese dal candidato devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del suddetto DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Entro la data di scadenza di presentazione delle domande per il presente bando il candidato dovrà effettuare il pagamento della “tassa di concorso” nelle modalità indicate nell'art. 5 e allegarla alla domanda di partecipazione.

Alla domanda dovrà anche essere allegata, pena esclusione dal concorso:

- la copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Alla domanda dovranno essere, altresì, allegati:

- copia del titolo di studio richiesto;
- titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (*ad esempio eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina ecc.*);
- Curriculum vitae.

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

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

Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro 7 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dal concorso.

ART. 4 – DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato, gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R., a pena di esclusione:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza ed eventuale recapito cui inviare le eventuali comunicazioni relative al concorso;
- d) numero di un documento di identità in corso di validità;
- e) codice fiscale;
- f) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea);
- g) titolo di studio di cui all'art. 2;
- h) idoneità fisica all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- i) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, secondo la normativa vigente.
- j) l'assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive; in caso positivo devono essere dichiarate le condanne penali riportate e i provvedimenti di interdizione o le misure restrittive applicate;
- k) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare volontario (per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il

31/12/1985);

- l) la conoscenza di base della lingua inglese e dell'utilizzo del personal computer;
- m) i titoli eventualmente posseduti che danno diritto a fruire della preferenza, a parità di merito, con altri concorrenti;
- n) di aver preso visione del presente bando di concorso e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite;
- o) di autorizzare il Comune di Policoro al trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
- p) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Policoro per tutte le comunicazioni inerenti al concorso pubblico;
- q) di aver effettuato il versamento della tassa di concorso come previsto dal successivo art. 5.
- r) Gli eventuali titoli, di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i., che, a parità di punteggio nella graduatoria di merito, danno diritto a preferenze o precedenza.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare, a pena di esclusione:

- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 445/2000 sopra citato e, pertanto, dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica e/o sottoposizione a visita di controllo da parte dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

ART. 5 – TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di € 5,00 da effettuare tramite PAGOPA, collegandosi al sito del Comune di Policoro (MT) di seguito riportato:

https://servizi.policoro.basilicata.it/portal/servizi/pagamenti/pre_auth

alla sezione Pagamenti spontanei – tassa di concorso, specificando nella causale “Tassa concorso per Istruttore amministrativo contabile cat. C”, eventuali informazioni aggiuntive possono essere scritte nel campo note.

In caso di mancata produzione della predetta ricevuta verrà assegnato al concorrente un termine per la presentazione della stessa, pena l'esclusione dal concorso.

ART. 6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:

- l'arrivo della domanda oltre i termini previsti nel presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella on-line;
- la mancanza, accertata in qualsiasi fase del procedimento selettivo, di uno dei requisiti previsti dal bando;
- l'omissione nella domanda del cognome, nome e residenza;
- la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;

- la mancanza in allegato della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancata produzione della tassa di partecipazione entro i termini previsti dall'art.5.

ART. 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI, COMMISSIONE GIUDICATRICE PUNTEGGI SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio di 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Terminata tale fase istruttoria, il Dirigente del Settore II provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi al concorso.

La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Dirigente del II Settore ed è composta in conformità all'articolo 35 del d.lgs. 165/2001 ed al vigente regolamento dell'ente. La Commissione per lo svolgimento della prova orale, potrà essere integrata da un esperto in lingua inglese ed uno di informatica.

I punteggi a disposizione della Commissione esaminatrice sono, così ripartiti:

Punteggio prova scritta	30 punti
Punteggio prova orale	30 punti

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato alla prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale (max 60).

Per le modalità di espletamento del concorso si osservano le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e ss.mm.ii. e nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi, in quanto applicabile.

ART. 8 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E COMUNICAZIONE

Qualora vengano presentate più di 30 (trenta) domande di partecipazione l'Amministrazione si riserva di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva di cui al successivo art. 9.

Esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.policoro.basilicata.it "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" e nella sezione servizi online -sottosezione concorsi, alla voce relativa al presente concorso sarà comunicato il calendario, ossia il luogo, giorno ed orario in cui il candidato dovrà presentarsi per svolgere la prima prova (preselettiva o scritta), ovvero l'eventuale rinvio della pubblicazione del calendario d'esame.

Eventuali modifiche e/o rinvii riguardanti il calendario delle prove d'esame saranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.policoro.basilicata.it "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" e nella sezione

servizi online -sottosezione concorsi, alla voce relativa al presente concorso. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

Tutti i candidati dovranno presentarsi, nel luogo, giorno e ora stabiliti per la prima prova d'esame (preselettiva o scritta), a pena di esclusione, muniti di:

- documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alle prove d'esame per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora indicati con le modalità previste nei punti precedenti del presente articolo, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla presente procedura concorsuale.

ART. 9 – PRESELEZIONE

Il presente concorso è per esami e si articolerà in:

- eventuale prova preselettiva;
- una prova scritta (che potrà consistere nella stesura di un elaborato, di una relazione, di uno o più quesiti a risposta sintetica, in più quesiti a risposta multipla);
- prova orale.

Nel caso in cui pervenga un numero di domande di partecipazione al concorso pubblico superiore a 30 unità l'Amministrazione si riserva di procedere all'effettuazione di apposita preselezione. Per la predisposizione, l'organizzazione e lo svolgimento della prova preselettiva nonché per la correzione, anche attraverso sistemi informatizzati, dei test oggetto della prova, l'Amministrazione Comunale si potrà eventualmente avvalere di una ditta specializzata in materia.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

La prova preselettiva consisterà nella risoluzione, da parte dei partecipanti, di un questionario con test a risposta multipla (30 domande in 30 minuti) di natura logico-attitudinale e inerenti alle materie previste dal bando per le materie d'esame.

Durante la prova è vietata l'introduzione di qualsiasi supporto cartaceo o elettronico.

A seguito della preselezione, alle prove di esame saranno ammessi un numero di concorrenti che avrà ottenuto un punteggio minimo di 21/30, nel limite massimo di 30 posti, significando che predetto limite potrà essere superato per ricomprendervi i candidati risultanti a pari merito al 30° posto.

Si precisa che, al fine di garantire la ammissione alle successive prove scritte di almeno 30 partecipanti, saranno comunque ammessi i candidati che risulteranno collocati in graduatoria entro i primi 30 posti, indipendentemente dalla valutazione minima di 21/30. Il predetto limite potrà essere superato per ricomprendervi i candidati risultanti a pari merito al 30° posto .

Il punteggio della preselezione non varrà nel punteggio finale, ma solo per l'ammissione alle prove d'esame.

L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.policoro.basilicata.it "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" e nella sezione

servizi online -sottosezione concorsi, alla voce relativa al presente concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti e non sarà data nessun'altra comunicazione.

ART. 10 – PROGRAMMA D'ESAME

- La **PROVA SCRITTA** potrà consistere nella stesura di un elaborato, di una relazione, di uno o più quesiti a risposta sintetica, in più quesiti a risposta multipla, attinenti alle materie d'esame

Durante la prova scritta non sarà ammessa la consultazione di testi normativi.

Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula.

- La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie d'esame e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini, le sue competenze e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al profilo richiesto, le capacità e abilità progettuali, di problem solving, nonché le capacità tecniche del candidato. Attraverso l'interrogazione diretta dei candidati, la Commissione accerterà, altresì, le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna e la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato. Vengono inoltre approfondite le tematiche trattate nelle prove scritte, nonché le specifiche competenze del profilo.

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

In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse ed al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

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

La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:

- massimo punti 30 prova scritta;
- massimo punti 30 prova orale.

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

con voto palese.

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

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

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

La **sede**, la **data** e l'**ora** in cui si svolgeranno le **prove scritte** e la **prova orale**, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Policoro (www.policoro.basilicata.it):

- mediante pubblicazione all'*albo pretorio on line*;
- sull'*home page, sezione Servizi on line – sottosezione Concorsi*;
- nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

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

Pena l'esclusione, i candidati ammessi alla procedura, dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova nel giorno stabilito, muniti di **documento d'identità** in corso di validità

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

ART. 11 – MATERIE DI ESAME

- Ordinamento delle autonomie locali con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);
- principi generali in tema di Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs. 30.3.2001, n. 165);
- principi di diritto amministrativo con particolare riguardo alle tipologie di atti;
- principi e nozioni in tema di procedimento amministrativo, accesso, trasparenza e anticorruzione, privacy (L. 241/90, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 196/2003 e regolamento UE 2016/679);
- disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 28.12.2000, n. 445);
- responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione;
- principi e nozioni generali in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- codice di comportamento del Comune di Policoro (reperibile nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo: www.policoro.basilicata.it).

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

modifica ed integrazione.

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

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

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

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

ART. 12 – ESPLETAMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Durante l'espletamento delle prove d'esame scritte i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. È altresì vietato introdurre nella sede d'esami telefoni cellulari ed altri strumenti di comunicazione.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

La prova orale s'intende superata se il candidato avrà riportato una votazione non inferiore a 21/30. Durante la prova orale si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Il mancato superamento della prova orale comporta l'esclusione dalla graduatoria di merito.

L'elenco degli ammessi alla prova orale verrà reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.policoro.basilicata.it "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" e nella sezione servizi online -sottosezione concorsi, alla voce relativa al presente concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti e non sarà data nessun'altra comunicazione.

ART. 13 – GRADUATORIA DI MERITO

1. Espletate le prove di concorso, la commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei nella prova orale, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo che è determinato sommando i punti attribuiti ai voti conseguiti nei due elaborati della prova scritta e della votazione riportata nella prova orale.
2. A parità di punteggio sono operate le preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 così come indicati nello schema allegato "C" al presente bando. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
3. La graduatoria del concorso è approvata con determinazione del Dirigente del settore competente per il Personale e conserva efficacia per 2 anni, ai sensi dell'articolo 35,

comma 5 ter, del D.lgs.165/2001 come modificato dall'art.1 comma 149 della legge 160/2019, salvo eventuali proroghe stabilite per legge.

4. Durante il periodo di vigenza della graduatoria il Comune ha facoltà di utilizzare la stessa anche per assunzioni a tempo determinato, allorché ne ricorrano le condizioni.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

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

ART. 14 – COMUNICAZIONE ESITO DOCUMENTI

1. Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti e la graduatoria del concorso, è data comunicazione dell'esito esclusivamente mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.policoro.basilicata.it "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" e nella sezione servizi online -sottosezione concorsi, alla voce relativa al presente concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti e non sarà data nessun'altra comunicazione.
2. I candidati risultati vincitori sono formalmente invitati a produrre la documentazione indicata nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati, oltre a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, con le modalità indicate nella lettera di invito.
3. Scaduto inutilmente il termine indicato nella comunicazione per la presentazione dei documenti l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto e il soggetto individuato sarà considerato rinunciatario.
4. I vincitori devono presentare inoltre, entro il termine indicato, le seguenti dichiarazioni:
 - della propria disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro, dando atto di conoscere ed accettare tutte le norme generali e speciali che regolano il rapporto di lavoro con il Comune di Policoro (MT);
 - di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.
5. I documenti da presentare devono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione nei limiti e con le modalità previste dal d.P.R. 445/2000. Qualora dalla verifica di tali dichiarazioni emerga la non veridicità di quanto contenuto nelle stesse il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.
6. I candidati risultati vincitori devono essere sottoposti a visita medica preventiva da parte del medico competente dell'ente al fine di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui sono destinati, al fine di valutare l'idoneità alla mansione specifica.

ART. 15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituisce con la stipula del contratto individuale di lavoro secondo le modalità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali

- di lavoro.
2. Ai sensi della normativa sulla disciplina dei concorsi pubblici il vincitore del concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.
 3. Il dipendente è soggetto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non stabilito nel presente bando di concorso che costituisce lex specialis si fa rinvio alla normativa applicabile in materia e al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni vigente nell'ente, nonché, per quanto compatibili, alle disposizioni di legge e di regolamento.
2. Con la partecipazione alla presente selezione i partecipanti accettano senza riserve tutte le disposizioni del presente bando nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.
3. Il responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 è il Dott. Ivano Vitale, Dirigente del II Settore Economico - Finanziario
4. Il comune di Policoro (MT) si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative.

Il testo integrale del presente bando e il prototipo di domanda, unitamente agli allegati, sono pubblicati sul sito internet del Comune di Policoro (MT) www.policoro.basilicata.it, sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" e nella sezione servizi online - sottosezione concorsi, alla voce relativa al presente concorso

Tutte le comunicazioni e/o notizie relative al presente concorso verranno rese pubbliche mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.policoro.basilicata.it "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" e nella sezione servizi online -sottosezione concorsi, alla voce relativa al presente concorso

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti e non sarà data nessun'altra comunicazione.

Policoro, 25/02/2022

**Il Dirigente del 2° Settore
f.to Dott. Ivano VITALE**

Allegati al presente bando:

A (modello di domanda)

B (schema di dichiarazione sostitutiva)

C (schema titoli di preferenza)