

Comune di Carbonia
Prov. Sud Sardegna



Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE IV

In esecuzione del provvedimento del Dirigente Settore IV determina n. 178/IV del 26/03/2021, rettificata con determinazione n. 227 del 14/04/2021;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure di assunzione;
- il D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996, per le parti non in contrasto o incompatibili con il vigente regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione;
- la Legge n. 56 del 19/06/2019 art. 3;
- il DL 44/2021

rende noto

è indetto concorso pubblico per esami per il conferimento di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile.

La vacanza del posto messo a concorso è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis D.Lgs. 165/2001. Nell'eventualità in cui dovesse essere coperto il posto messo a concorso mediante le procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001 il presente Bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

La comunicazione ufficiale, come tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, verrà pubblicata sul sito internet istituzionale alla pagina concorsi e avranno valore di notifica ai sensi di legge.

I TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

II REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile richiede un'attività qualificata del lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Pertanto sono richieste:

- Elevate conoscenze plurispecialistiche con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi;
- Capacità di risolvere problemi complessi;
- Relazioni organizzative interne complesse e relazioni esterne di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- Relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande che devono essere mantenuti al momento dell'assunzione:

- A) cittadinanza italiana, in applicazione del D.P.C.M. 174/1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. (Si rimanda all'art. 5 Regolamento accesso agli impieghi);
- B) Compimento del 18° anno di età;
- C) Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla normativa vigente;
- D) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;
- E) Godimento dei diritti civili e politici;
- F) non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- G) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- H) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea ("vecchio ordinamento", ante D.M. 509/99), oppure Laurea Specialistica (D.M. 509/99) oppure Laurea Magistrale (D.M. 270/04) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o Economia, oppure titolo riconosciuto equipollente o equiparato dalla normativa vigente con espressa indicazione, da parte del candidato, della norma che stabilisce l'equipollenza (si veda il Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e l'ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR). Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. A tal fine, alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso. Gli attestati dei titoli di studio conseguiti all'estero dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore ufficiale in possesso del necessario titolo di abilitazione e i titoli di studio dovranno essere dichiarati equipollenti da una idonea certificazione in originale o copia autenticata di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità;
- I) conoscenza della lingua inglese;
- L) utilizzo strumenti informatici.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e mantenuti al momento dell'assunzione. Ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure di assunzione nel caso di un numero di partecipanti superiore a n. 40 tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove concorsuali.

L'Ufficio Personale verificherà, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il possesso dei requisiti richiesti dei soli candidati risultati idonei nella fase di formulazione ed approvazione della graduatoria definitiva

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

III DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente bando (allegato A) secondo con le modalità descritte nel punto IV, i candidati dovranno riportare:

- a.** cognome e nome;
- b.** data e luogo di nascita;
- c.** codice fiscale;
- d.** possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- e.** idoneità fisica all'impiego;
- f.** possesso del titolo di studio prescritto dal bando con esatta indicazione, dell'anno scolastico o data del conseguimento nonché del luogo e denominazione della Scuola, Istituto o Università;
- g.** comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- h.** godimento dei diritti civili e politici;
- i.** dichiarazione di non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- l.** dichiarazione di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- m.** dichiarazione di non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- n.** conoscenza della lingua inglese;
- o.** conoscenza dell'utilizzo degli strumenti informatici;
- p.** posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;
- q.** di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- r.** eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dal vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione;
- s.** specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata, vista la Circolare n° 6 del 24.7.1999 prot. 42304/99 del Dipartimento della Funzione Pubblica, da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- t.** residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

u. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, inserita all'interno del bando di concorso e l'accettazione incondizionata delle condizioni previste nel bando di selezione.

Alla domanda, redatta in carta semplice, in conformità allo schema allegato al presente bando (allegato A), dovranno essere allegati i documenti di cui al punto IV.

L'ammissione o esclusione al concorso sarà effettuata con determinazione del Dirigente del Settore Personale.

IV PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ

La domanda d'ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente bando (allegato A), deve essere trasmessa entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami, e cioè **entro il 03 giugno ore 12:00** e può essere presentata secondo le seguenti modalità, da indicarsi espressamente nel bando:

- a) Mediante consegna diretta al Protocollo Generale dell'Ente negli orari di apertura al pubblico;
- b) tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Carbonia, - Settore personale;
- c) mediante posta elettronica certificata (PEC), da casella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare, da trasmettere al seguente indirizzo: comcarbonia@pec.comcarbonia.org;

In caso di invio della domanda di partecipazione tramite PEC, si sottolinea che la stessa deve essere sottoscritta con firma digitale, in corso di validità ovvero in mancanza di firma digitale, il candidato, dopo aver compilato la domanda, deve provvedere a stamparla, sottoscriverla e, successivamente, scansionarla ed inviarla via PEC in formato pdf non modificabile unitamente ad una copia (fronte e retro), non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità.

La data di spedizione delle domande é comprovata:

- a) dal timbro a data apposta a cura dell'Ufficio Protocollo;
- b) dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'istanza, spedita nei termini previsti dal bando, deve comunque pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 5 giorni successivi alla data di scadenza del bando stesso, a pena di esclusione.
- c) dalla data e ora di trasmissione comprovate dalla ricevuta di consegna in caso di trasmissione tramite PEC.

Nel caso di consegna al protocollo dell'ente oppure di trasmissione mediante raccomandata A/R, la busta contenente la domanda d'ammissione alla selezione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE".

Nel caso di trasmissione della domanda via PEC nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura "DOMANDA PER CONCORSO N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE".

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

Nel caso in cui il termine ultimo di presentazione della domanda di ammissione cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi automaticamente prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Alla domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente bando (allegato A), il candidato dovrà allegare, la seguente documentazione:

- copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 da versarsi direttamente sul conto corrente bancario di tesoreria comunale aperto presso il Banco di Sardegna - Agenzia di Carbonia, IBAN n. IT 15 A 01015 43850 000070698149, oppure mediante versamento con bollettino postale su conto corrente postale n. 16244097 - Servizio di Tesoreria Comune di Carbonia - IBAN n. IT 44 R 07601 04800 000016244097 con la seguente causale “tassa d’iscrizione al concorso n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile”;
- fotocopia (fronte retro) del documento di identità;

V PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI TITOLI DI PREFERENZA O PRECEDENZA.

Sul presente bando grava la riserva a favore dei volontari delle forze armate ai sensi e per gli effetti degli artt. 1014 c.3 e 678 c. 9 del Dlgs n. 66 del 15/03/2010 (codice dell'ordinamento militare).

Ai sensi dell’art. 16 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal DPR 693/96, i concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire all’ufficio Personale del Comune di Carbonia, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di requisiti dei titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione già indicati nella domanda. Da tali certificazioni dovrà altresì risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

VI PROVE D’ESAME E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di:

- una prova scritta (DL 44/2021)
- una prova orale.

Materie delle prove

Le prove scritte e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

Diritto amministrativo;

Elementi di Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

Contratti e appalti pubblici;

Ordinamento delle Autonomie Locali;

Ordinamento economico e finanziario degli enti locali;

Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Accesso civico e trasparenza;

Codice dell’Amministrazione Digitale;

Servizi demografici, con particolare riferimento al servizio elettorale.

Prova scritta teorica

Elaborato a contenuto teorico vertente sull'accertamento delle capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche alle situazioni di lavoro nell’ambito dell’Ente e all’attitudine al ruolo, al potenziale e al possesso delle caratteristiche di capacità di analisi e di riflessione critica richieste.

Consisterà nella soluzione di casi specifici e/o individuazione di soluzioni su questioni di competenza dell’ente.

Prova orale

Colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte;

Nell’ambito della prova orale si procederà all’accertamento della conoscenza della lingua inglese mediante lettura e traduzione di un testo in inglese e all’accertamento della conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.(Art. 5 lett. h) e i) del Regolamento per l'accesso agli impieghi).

L'accertamento dell'informatica e della lingua inglese consisterà in un giudizio di idoneità che comporterà l'attribuzione di un punteggio non superiore al 10% di quello complessivamente a

disposizione della Commissione giudicatrice per la prova orale. (Art. 44, comma 8, del Regolamento per l'accesso agli impieghi).

Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si consegue una votazione di almeno 21/30.

Si procederà alla correzione della seconda prova scritta solo per i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prima prova scritta. L'assenza anche ad una sola delle prove scritte sarà considerata come rinuncia alla selezione.

L'assenza alla prova orale sarà considerata come rinuncia alla selezione.

La prova orale sarà valutata in trentesimi. La prova si intenderà superata se il candidato riporterà la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale (art. 45, comma 3 lett. b) del Regolamento per l'accesso agli impieghi).

A parità di merito i candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di preferenza previsti dall'art. 9 del Regolamento per l'accesso agli impieghi.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal DPR n. 487/94, modificato dal DPR 693/96, dalla Legge n. 56/2019, dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, nonché dalla vigente disciplina comunale, cui la Commissione Giudicatrice dovrà uniformarsi.

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, al calendario e alle sedi delle prove e agli esiti delle stesse saranno effettuate esclusivamente attraverso il sito internet dell'ente **www.comune.carbonia.su.it**, nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

Tale modalità assume il valore di notifica ad ogni effetto di legge.

VII CALENDARIO PROVE

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, al calendario e alle sedi delle prove e agli esiti delle stesse saranno effettuate esclusivamente attraverso il sito internet dell'ente **www.comune.carbonia.su.it**, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

VIII. ASSUNZIONE DEL VINCITORE E OBBLIGO DI PERMANENZA

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo alla data indicata nella lettera di nomina, decade dalla nomina stessa.

La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, previsto dalle norme contrattuali, con esito positivo.

Il vincitore, nel caso di assunzione a tempo indeterminato, non potrà richiedere la mobilità prima che siano trascorsi 5 (cinque) anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione del vincitore per la copertura del posto vacante potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria e dalla normativa vigente in materia di assunzioni e alle disponibilità di bilancio dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva:

- la facoltà insindacabile di revocare il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa. Della revoca dovrà essere data comunicazione con le modalità ordinariamente previste;
- di procedere, in ogni stato e grado del procedimento, alla sospensione e revoca del concorso in caso di nomina di personale in mobilità o in disponibilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso al Comune di Carbonia e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove concorsuali. Non compete alcuna indennità o rimborso spese al vincitore del concorso.

Al momento dell'assunzione, il vincitore presenta inoltre una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso per accertarne l'idoneità fisica all'impiego.

Se il vincitore, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine stabilito, decade dall'assunzione.

In caso di rinuncia all'assunzione da parte dei vincitori, o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa indicata di svolgere il presente concorso è l'Ufficio Personale ed il responsabile del procedimento è la D.ssa Ivana Buscarini.

Il bando comprensivo dello schema di domanda e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è disponibile presso l'Ufficio del Personale e sul sito internet www.comune.carbonia.su.it nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

IX TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali del candidato di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della selezione saranno utilizzati ai fini dell'assunzione.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione per lo svolgimento delle procedure di valutazione e di attribuzione dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679 del 27 aprile 2016, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il competente Responsabile del Procedimento e che i dati saranno trattati per le finalità pertinenti il presente avviso.

S'informa inoltre che, al fine di esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali, l'interessato potrà rivolgersi al Responsabile del Servizio Personale.

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 246/2005" e dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001.

Ulteriori informazioni potranno richiedersi presso l'Ufficio del Personale (0781/694306) nei seguenti giorni e orari: da Lunedì a Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 il martedì anche dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Il responsabile del procedimento è la D.ssa Ivana Buscarini

La Dirigente
Dott.ssa Maria Elisabetta Di Franco