



Comune di Castelpagano

Provincia di Benevento

82024 Piazza Municipio, 21 - Tel. 0824935205 – 0824935004 Fax 0824 935217 – C.F. 80001770629

Prot. 1866

Castelpagano, 11/04/2024

Albo N° 154

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE , AREA ISTRUTTORI CCNL 16/11/2022 (EX CATEGORIA “C”), A TEMPO PARZIALE (50%) ED INDETERMINATO DA INSERIRE NEL SETTORE FINANZIARIO/GESTIONE DEL PERSONALE

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE**

In esecuzione di quanto previsto nel PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 14.11.2023 e della determinazione n. 15 adottata in data 06/04/2024 dal Segretario Comunale/Responsabile del personale con la quale si è provveduto all'indizione della presente selezione pubblica per esami per la copertura **di n. 1 posti a tempo parziale (50%) e indeterminato con profilo di “Istruttore amministrativo” – Area Istruttori CCNL 16/11/2022 (ex categoria C)** da inserire presso il Settore Finanziario/Gestione del Personale.

VISTI:

- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali”;
- il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- il D.Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii;
- il D.P.R. n. 487/1994 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;

RENDE NOTO

È INDETTO IL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PARZIALE (50%) ED INDETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE” – AREA ISTRUTTORI CCNL 16/11/2022 (EX CATEGORIA C) DA INSERIRE NEL SETTORE FINANZIARIO/GESTIONE DEL PERSONALE.

Art. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **la cittadinanza italiana** ovvero, la cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'UE) e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 commi 1, 2 e 3bis del Dlgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 L. n.97/2013;
2. **età non inferiore agli anni 18;**
3. **godere dei diritti civili e politici.** I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come

precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4. **non essere** stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. **non essere** stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una p.a. per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
6. **non aver riportato** condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. In caso contrario devono essere indicate le condanne.
7. **non avere in corso procedimenti penali**, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del decreto presidente della Repubblica 14.11.2002 n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale
8. **essere in possesso** dell'idoneità psico-fisica all'impiego l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente;
9. **essere in posizione** regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
10. **essere in possesso** di uno dei seguenti titoli di studio:

Titolo di Studio:

- Diploma di Ragioniere;
- Diploma di Perito Commerciale;
- Diploma di Perito Aziendale;
- Diploma di Analista Contabile
- Diploma in Amministrazione, finanza e marketing.
- **O titoli equipollenti**

oppure, per il principio dell'assorbimento del titolo superiore, di uno dei seguenti titoli di studio universitari:

Diploma di laurea (**DL**) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze economiche (vecchio ordinamento) o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisca l'equipollenza, ovvero i corrispondenti titoli di studio previsti dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004;

Diploma di laurea magistrale (LM) – (D.M. n. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

- LM-16 Classe delle lauree magistrali in finanza;
- LM-56 Classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia;
- LM-63 Classe delle lauree magistrali in scienze delle pubbliche amministrazioni;
- LM-77 Classe delle lauree magistrali in scienze economiche-aziendali;

Laurea specialistica (LS) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

- 19/S Finanza;
- 64/S Scienze dell'economia;
- 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni;
- 84/S Scienze Economiche-aziendali;

Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004): tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

- L-16 Classe delle lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione;

L-18 Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;
L-33 Classe delle lauree in scienze economiche;
Laurea (L) – (D.M. n. 509/1999) – tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
17 Scienze dell'economia e della Gestione Aziendale,
19 Scienze dell'Amministrazione;
28 Scienze economiche.

- oppure titoli equiparati o equipollenti

Per i titoli riconosciuti equipollenti o equiparati dalla normativa vigente deve essere espressamente indicato da parte del candidato la norma che lo stabilisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine è richiesta la presentazione della certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti.

Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno, invece, essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano; nel caso in cui l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso, purché sia stata attivata la procedura per l'emanazione del Decreto di cui al citato articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In questo caso, il candidato dovrà dimostrare l'avvio della procedura inviandone prova con le stesse modalità previste per la partecipazione al concorso, entro e non oltre lo stesso termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Dopo l'emanazione del provvedimento sarà cura del candidato indicarne gli estremi.

11. **conoscenza base** della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, degli strumenti WEB e di software specifici di uso tecnico;
12. non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii;

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso; può disporre altresì la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato, qualora la mancanza di uno dei requisiti fosse accertata successivamente, ferme restando per il candidato le conseguenze anche di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

Art. 2 - TITOLI DI PREFERENZA – EQUILIBRIO DI GENERE

A norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal d.p.r. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'area di inquadramento del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

- Femmine: 0%
- Maschi: 100%

essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., in favore dei candidati appartenenti al genere femminile;

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive

modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Per quanto riguarda la riserva dei posti dei volontari del servizio civile universale ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari del servizio civile universale che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono quelli elencati nel comma 4 art. 5 del DPR 487/1994:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
2. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
3. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
4. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
5. maggior numero di figli a carico;
6. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
7. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
8. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
9. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
10. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
11. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
12. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
13. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
14. minore età anagrafica.

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e ss.mm.ii.e/o precedenza. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso dell'Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

Art. 3 – RUOLO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE - TRATTAMENTO ECONOMICO E SEDE DI LAVORO

Di seguito le competenze e mansioni richieste alla figura professionale oggetto di concorso

Istruttore Amministrativo/Contabile

Mansioni

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi, amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Le attività sono, in linea generale, caratterizzate da media complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Rientrano in tale fattispecie le attività istruttorie in campo amministrativo, culturale ed economico-finanziario, rilascia certificazioni e documenti. Tali mansioni sono da intendersi sommariamente descritte

Conoscenze: Sono richieste conoscenze monospecialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado. Conoscenze teoriche esaurienti, con necessità di aggiornamento specialistico;

Capacità logico-tecniche: Capacità di gestire relazioni interne, anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse, di natura diretta e negoziale. Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro

Capacità comportamentali: Responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi, garantendo la realizzazione dell'intera procedura inerente l'incarico conferito anche attraverso l'esecuzione di attività connesse.

Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Piena collaborazione attiva e concorrere al raggiungimento dei risultati finali dei più ampi processi produttivi/amministrativi nel cui ambito sono inserite, segnalando quando necessario ostacoli o difficoltà esistenti, attivandosi e collaborando per la rimozione degli stessi anche attraverso proposte o alternative richieste dalle specifiche problematiche.

Capacità di lavorare con gli altri.

Al posto messo a concorso è attribuito il trattamento economico annuo iniziale e ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro previsto dal vigente per un posto a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico. La sede di lavoro è presso il Comune di Castelpagano, sito in Piazza Municipio 21, 82020, Castelpagano (BN).

Art. 4 – DOMANDA DI AMMISSIONE

Modalità e termine di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata **esclusivamente attraverso il “Portale Unico del Reclutamento InPA”** all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, di seguito denominato “Portale InPA”, a seguito di registrazione e **compilando il relativo modulo-online appositamente predisposto**, previa lettura del presente bando di concorso, **entro e non oltre le ore 23,59 del 13/05/2024 - termine perentorio - trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Piattaforma del Reclutamento InPA www.inpa.gov.it;**

La compilazione on-line della domanda e l'invio della stessa **dovranno** essere completate entro le ore 23,59 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del bando di concorso sul portale InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. **Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.** Qualora il termine cada in un giorno festivo, lo stesso è prorogato alla medesima ora del primo giorno successivo non festivo. L'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS e compilando il format di candidatura. Per la partecipazione alla selezione

pubblica il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato allo stesso. Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito InPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>. Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente Bando. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o eventuali problemi comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo;

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda, comporterà la non ammissibilità al concorso.

Tutte le pubblicazioni sul portale InPA www.inpa.gov.it hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

La registrazione-compilazione-invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e succ. mod. e integ.

Le dichiarazioni contenute nella domanda on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Castelpagano si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle domande e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura concorsuale e, in ogni caso, prima dell'assunzione in servizio dei vincitori.

Ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge n. 104/1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare, nella domanda di partecipazione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, al fine di sostenere le prove d'esame. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione, della certificazione rilasciata dall'Azienda Sanitaria di competenza e/o da equivalente struttura pubblica.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono chiedere la sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale

o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Nella domanda di partecipazione il candidato con tale diagnosi dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari, allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita nell'ambito delle modalità individuate nel Decreto del 12.11.2021 dei Ministri per la pubblica amministrazione, per il lavoro e le politiche sociali e per la disabilità.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 10,00 da effettuarsi tramite il sistema di pagamento PAGO PA, la cui ricevuta dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda di partecipazione. Si riportano di seguito le istruzioni per effettuare il pagamento: dalla homepage del sito del Comune di Castelpagano: www.comune.castelpagano.bn.it – cliccare sulla sezione PagoPA– Pagamenti elettronici – cliccare su pagamenti entrate- entrate spontanee- compilare i campi con asterisco - scegliere tipo di servizio “Tassa concorso” e compilare i campi richiesti, nella causale inserire: Tassa Concorso “Istruttore Amm.Contabile” Arrivati alla fine della procedura sarà possibile pagare on line oppure stampare l’avviso e pagare presso le Banche, Uffici postali e/o canali abilitati.

Il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre la data di presentazione della domanda. Il mancato versamento della tassa di concorso comporta l’esclusione dallo stesso.

Altri documenti che, ove ricorre la fattispecie, devono essere obbligatoriamente allegati:

1. decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero ovvero dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);
2. copia del permesso di soggiorno o copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
3. copia della certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità del candidato (per i portatori di handicap aventi una percentuale pari o superiore all'80% al fine del non espletamento della prova preselettiva qualora venisse effettuata);
4. dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Art. 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione al concorso viene disposta con provvedimento del Segretario Comunale - Responsabile del Settore Finanziario – Gestione del personale . Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione, da effettuare prima dello svolgimento delle prove, con le modalità che saranno comunicate. Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.

La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine prescritto, comporta

l'esclusione dalla selezione.

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

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.

In ogni caso il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato in occasione dell'assunzione.

Art. 6 -EVENTUALE PRESELEZIONE

In presenza di un numero di domande di partecipazione al concorso **superiore 30 (trenta)** la Commissione si riserva la facoltà di procedere ad una **preselezione** a quiz a carattere professionale e attitudinale per la verifica di conoscenza di base delle materie oggetto della prova scritta e orale.

Ai sensi dell'articolo 25 – comma 9 della Legge 11/08/2014 n.114 non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'articolo 20 comma 2-bis della legge n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

Qualora la preselezione fosse necessaria, ne verrà data comunicazione mediante il Portale InPa e sul sito istituzionale dell'Ente; tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati che non si presentano all'eventuale preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

Alla preselezione verrà attribuito un punteggio in base all'esito. Verranno ammessi alla prova scritta i primi 30 candidati e pari merito della graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito da ciascun candidato. Tutti i concorrenti che avranno conseguito lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso, saranno a loro volta ammessi al concorso.

La preselezione, che non è prova d'esame, consisterà in una pluralità di quesiti a risposta multipla predefinita e vertente sulle materie oggetto delle prove concorsuali. Il superamento della prova preselettiva determina unicamente l'idoneità o l'inidoneità dei candidati a sostenere le prove concorsuali, non concorrendo in alcun modo alla formazione del voto finale di merito.

La valutazione della preselezione potrà essere effettuata con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati. A tal fine l'Amministrazione comunale potrà essere coadiuvata da una società specializzata.

Le risultanze della preselezione saranno pubblicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.castelpagano.bn.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione Bandi di concorso, senza ulteriore comunicazione avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

Art. 7– PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Gli esami consisteranno in una prova scritta a contenuto teorico, teorico/pratico, e in una prova orale. Le prove d'esame, che verranno svolte in presenza, sono dirette ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire

Il candidato ammesso che si presentasse a sostenere le prove, sprovvisto di idoneo documento di identificazione, verrà, ad opera della commissione, escluso dal concorso.

Il candidato ammesso al concorso che non si presentasse a ciascuna delle prove, alla data e all'ora pubblicate, anche se per cause di forza maggiore, sarà considerato rinunciatario.

Durante le prove scritte non è ammessa la consultazione di testi.

Pena l'esclusione dal concorso, i candidati:

- non possono consultare supporti informatici;
- sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili

A norma dell'art. 3 c. 4bis del DL 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021 si dispone che "a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire le prove

scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove (...).”.

L’Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell’art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare certificazione medica attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell’orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere, un anticipo o un posticipo della stessa nell’arco della medesima giornata. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all’ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento entro 5 giorni precedenti alla prima prova prevista, esula il comune di Castelpagano da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

PROVA SCRITTA

La prova scritta a contenuto teorico/pratico potrà consistere in una serie di quesiti aperti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o risoluzione di problemi inerenti la funzione da svolgere, mediante elaborazioni di carattere pratico, attinenti le seguenti materie oggetto di bando

Materie oggetto della prova scritta:

- Elementi sull’ordinamento degli Enti Locali, (D. Lgs. 267/2000)
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti locali (D.lgs. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni e principi contabili);
- Gli Agenti contabili negli Enti Locali;
- Nozioni di base in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.);
- Disciplina dei controlli interni;
- Legislazione nazionale in materia di tributi (IMU,TARI, Canone Unico), contenzioso tributario;
- Principi in materia di pubblico impiego (D.Lgs 165/2001);
- Legislazione in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. (L. 241/1990 e succ. mod.) e in materia di documentazione amministrativa (L. 445/2000). Privacy (D. Lgs. 196/03 e s.m.i.) – G.D.P.R. 2016/679/UE;
- Nozioni in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs 33/2013);
- Nozioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, reati contro la Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012);
- Obblighi dei dipendenti pubblici e relativo codice di Comportamento (D.P.R. 62/2013 come integrato dal D.P.R.81/2013).

Saranno inoltre richieste competenze sulle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica).

La prova, ai sensi dell’art. 13 del D.P.R. n. 487/1994, sarà svolta mediante l’utilizzo di strumenti digitali, garantendo comunque l’adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l’identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

Ai fini dell’espletamento della prova la Commissione potrà essere coadiuvata da società specializzata.

PROVA ORALE:

Il colloquio verterà sulle materie della prova scritta. Nell'ambito della prova orale è altresì verificata la conoscenza della lingua inglese attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione. E' altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (**word, excel, internet, posta elettronica**).

Gli elenchi dei candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale, con l'indicazione del punteggio ottenuto, saranno pubblicati sul sito internet del comune sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale www.inpa.gov.it nella sezione del concorso in oggetto.

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La Commissione disporrà di **30** punti per la prova scritta, **30** punti per la prova orale (comprensiva dell'accertamento della lingua inglese e dell'accertamento della conoscenza degli applicativi informatici).

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che nella prova scritta avranno riportato una votazione di almeno **21/30**.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, è dato dal voto conseguito nella prova scritta (con esclusione dell'eventuale preselezione), sommata alla votazione conseguita nella prova orale (comprensiva dell'accertamento della lingua inglese e dell'accertamento della conoscenza degli applicativi informatici).

Art. 8 – CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Il calendario delle prove concorsuali e la sede della prova scritta ed orale verranno comunicate con successivo avviso sul sito istituzionale (www.comune.castelpagano.bn.it) nella sezione **Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso - e sulla Piattaforma unica di reclutamento” all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>**. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Eventuali spostamenti di sede e orario verranno tempestivamente comunicati sempre con le medesime modalità. Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione. E' quindi, onere dei /delle candidati/e consultare periodicamente la sezione dedicata al concorso. L'eventuale non ammissione o la richiesta di regolarizzazione della domanda saranno comunicate per iscritto mediante posta elettronica certificata al recapito indicato nella domanda di partecipazione.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo e nell'orario comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

Non saranno ammessi a partecipare alle prove i candidati che non siano presenti all'appello effettuato all'ora prevista per ciascuna prova.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, nominata dal Segretario Comunale/Responsabile del Settore Finanziario/Gestione del personale. Possono essere chiamati a far parte della Commissione membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e/o delle competenze informatiche.

Art. 9 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, nominata dal Segretario Comunale/Responsabile del Settore Finanziario/Gestione del personale. Possono essere chiamati a far parte della Commissione membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e/o delle competenze informatiche.

Art. 10 – GRADUATORIA

Il “punteggio finale”, conseguito da ciascun candidato, è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La Commissione formula la graduatoria provvisoria, secondo l’ordine decrescente di “punteggio finale” riportato da ciascun candidato nelle prove; successivamente il Responsabile del Settore Gestione del Personale provvede, sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati in sede di trasmissione della domanda di concorso, unitamente alla documentazione a supporto trasmessa attestante il possesso del “titolo” dichiarato, all’applicazione delle precedenze e preferenze di cui all’art. 2 del presente bando di concorso.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Segretario Comunale/ Responsabile del Settore Gestione del Personale che provvederà ad applicare a parità di merito i titoli di preferenza di cui agli artt. 5 e 6 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., la graduatoria sarà pubblicata all’Albo pretorio comunale, sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente alla pagina bandi di concorso, e sul portale www.inpa.gov.it nella sezione del concorso in oggetto.

La graduatoria resterà valida secondo quanto previsto dalla normativa e in applicazione dei principi economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale. La rinuncia all’assunzione a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria.

La sede lavorativa di assegnazione corrisponde alla sede del Comune di Castelpagano (BN).

Art. 11 - ASSUNZIONE

L’assunzione del vincitore è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Per l’accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l’accesso all’impiego, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore deve inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L’accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l’accesso all’impiego comporta la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

Il vincitore della procedura selettiva sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato.

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

In caso di rinuncia all’assunzione da parte del vincitore, o di dichiarazione di decadenza del medesimo, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

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

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

L’Amministrazione Comunale si riserva:

- la facoltà insindacabile di sospendere o 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 disponibilità, di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria potrà anche essere utilizzata, previa convenzione fra le parti, da altri enti per assunzioni a tempo pieno indeterminato o determinato. La rinuncia all'assunzione in altri enti non comporta la decadenza dalla graduatoria.

Art. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679), la presente informativa a coloro che, nell'ambito della partecipazione a procedure concorsuali o prove selettive, forniscono i loro dati e interagiscono anche con i servizi web accessibili per via telematica. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura concorsuale o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Castelpagano in qualità di Titolare del trattamento è finalizzato unicamente allo svolgimento della presente procedura.

I dati personali acquisiti, saranno trattati anche con strumenti informatici e telematici, esclusivamente da soggetti autorizzati al trattamento, dalle persone preposte al procedimento concorsuale e dei componenti della Commissione esaminatrice presso il Comune di Castelpagano con sede alla Piazza Municipio, 21 - 82024 - Castelpagano (BN) - P.E.C. protocollo@pec.comune.castelpagano.bn.it, secondo i principi previsti dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 e nei limiti necessari al perseguimento delle finalità della presente procedura, e che di seguito in modo esemplificativo si riportano:

- gestione delle procedure relative allo svolgimento dei concorsi pubblici e selezioni;
- gestione delle graduatorie;
- eventuale conferimento dell'incarico o assunzione;
- il trattamento di categorie particolari di dati per fornire adeguato supporto ai candidati con disabilità e per verificare i requisiti personali dichiarati;

O alle finalità connesse alle pubbliche funzioni esercitate, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. I dati forniti non saranno trasferiti a terzi, tuttavia possono essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche a fini di verifica di quanto dichiarato.

Gli interessati possono esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, inoltrando apposita istanza al Titolare del Trattamento al seguente indirizzo: Comune di Castelpagano Piazza Municipio, 21 - 82024 - Castelpagano (BN)–PEC: protocollo@pec.comune.castelpagano.bn.it - Telefono: 0824 935205;

L'interessato potrà altresì contattare il Responsabile della Protezione dei dati personali: Officine Soluzioni SRL – Francesco Buonanno ai seguenti indirizzi di PE: dpo@officinesoluzioni.it, officinesoluzioni@pec.it;

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale autorità di controllo, o di adire le opportune sedi giudiziarie.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione alla procedura selettiva in questione è implicita da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel bando.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il presente bando è pubblicato sul portale "InPa" nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi", disponibile

all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, all'Albo Pretorio on line del Comune di Castelpagano e sul sito internet istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso".

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Responsabile del Settore Finanziario/Gestione del personale Dott.ssa Maria Grazia DI NUNZIO (tel. 0824/935205). Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 6 mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione

Il Segretario Comunale Responsabile del Settore Finanziario/Gestione del personale

Dott.ssa Maria Grazia DI NUNZIO

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.Lgs 82/2005 e s.m.i.