



**COMUNE DI QUISTELLO**  
**(Provincia di Mantova)**

**BANDO DI CONCORSO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DA ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, PROFILO “ESPERTO CONTABILE” - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, PRESSO IL COMUNE DI QUISTELLO.**

**LA RESPONSABILE**

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

Visto il DPR n. 82 del 16/06/2023 “Regolamento recante modifiche al DPR n. 487 del 1994 concernente 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”;

Vista la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. “Linee guida sulle procedure concorsuali”;

Visto il regolamento in materia di accesso;

In esecuzione della propria determinazione conservata agli atti;

**RENDE NOTO**

Che in esecuzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO) 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 01.03.2024, l’Ente intende indire un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo contabile “Esperto contabile” – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex cat. D) a tempo pieno ed indeterminato da inserire nel settore Economico Finanziario.

**CONTENUTO PROFESSIONALE E RESPONSABILITÀ DI PROFILO:**

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all'allegato A) al contratto collettivo 16 novembre 2022 del comparto regione Enti Locali.

➤ **COMPETENZE COMPORTAMENTALI**

- Capacità d’attivarsi in modo autonomo nell’ambito delle proprie responsabilità e sviluppare, sulla base di analisi, confronti e lettura dei dati i processi di gestione finanziaria;
- Capacità d’interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli

coinvolti nei processi e nei diversi contesti, promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con gli altri settori per un risultato efficace. Sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne;

- Effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali;
- Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo. Ricercare modalità operative efficaci al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Operare senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro;
- Comprendere le motivazioni e gli obiettivi del cambiamento facilitandone la realizzazione, promuovere il processo del cambiamento nel proprio contesto e nel gruppo di lavoro.

#### ➤ COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- Conoscenza e applicazione di modalità di gestione dei servizi incentrate sulla corretta gestione delle fasi delle entrate e delle spese, mediante registrazioni contabili delle entrate e delle spese. Capacità di promuovere soluzioni anche informatiche che semplifichino la gestione ed il collegamento dei dati contabili con quelli di gestione dell'Ente;
- Conoscenza delle fasi del processo di elaborazione dei documenti contabili necessari alla regolarizzazione delle entrate e spese, tenuta delle scritture contabili propedeutiche all'elaborazione della contabilità secondo i principi normativi;
- Programmazione delle scadenze anche attraverso il coordinamento di attività che provengono da settori-uffici diversi;
- Curare rapporti con il revisore dei conti con il tesoriere e con gli agenti contabili interni;
- Conoscenza di metodologie e strumenti idonei all'analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti con riflessi economici;
- Attività inerenti alla redazione del bilancio di previsione, peg e rendiconto di gestione e adempimenti conseguenti;
- Monitoraggio sull'andamento delle entrate e delle spese;
- Conoscenza del processo di programmazione e gestione delle fasi che precedono le rendicontazioni mensili-annuali. Analisi dei dati ed elaborazioni tecniche anche informatiche che ne permettano la consultazione e l'utilizzo;
- Redazione atti complessi;
- Conoscenza dei principi normativi che stanno alla base nella redazione degli atti amministrativi con riflessi economico-patrimoniali.

#### ➤ COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE

- Capacità di adottare strumenti di raccolta dei dati relative al contesto territoriale, elaborazione della reportistica contenente i risultati evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti/soluzioni;
- Capacità di promuovere attività, soluzioni ed analisi che possano portare un miglioramento nell'attività intermedia di verifica e di gestione delle fasi del bilancio e del rendiconto;
- Capacità di favorire la partecipazione degli stakeholder (interni ed esterni) in attività progetti economico-finanziari;
- Tenuta contabilità finanziaria ed economica generale;
- Capacità di adottare tecniche rivolte alla risoluzione dei problemi che possono sorgere nelle fasi di gestione delle attività economico-finanziarie anche promosse da settori diversi dal proprio;
- Capacità di promuovere relazioni positive e proattive propedeutiche alla formazione di contesti e gruppi di lavoro interni/esterni/misti che in sinergia collaborino alla realizzazione delle fasi dei processi economico-finanziari.

L'assunzione a tempo indeterminato potrà essere sospesa o revocata in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative ostative alla loro effettuazione. Tenuto conto che il presente bando non vincola in alcun modo l'amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alle assunzioni in presenza dei contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative o situazioni che lo rendessero necessario.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs 11/04/2006 n. 198 nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs 30/03/2001 n.165.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico che sarà attribuito è costituito dallo stipendio tabellare previsto per il profilo professionale di "Funzionario specialista in attività contabili" nell'allegato G) del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità e da ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto o da disposizioni ad esso inerenti.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

L'assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

### **RISERVA DEI POSTI**

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.

Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla legge n.68/1999.

Sulla presente selezione non opera la riserva a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023 convertito nella Legge n. 74/2023, poiché la frazione di riserva determinata non raggiunge l'unità, che verrà quindi cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Per essere ammessi alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del bando:

a) Cittadinanza italiana o appartenenza a uno degli Stati membri della Unione Europea, nonché essere cittadini extra comunitari ai sensi dell'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per gli extra comunitari è richiesto, altresì, il godimento dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore agli anni 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione prima dell'immissione in servizio;

e) non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 – comma 1, lett. d) - del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;

g) aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).

h) **Titolo di studio:**

^ **LAUREA (L - C.D. "BREVE")** – (DM 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi di cui al DM 16.03.2007 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca:

1) classe 15 (scienze politiche e delle relazioni internazionali) / L-36 (scienze politiche e delle relazioni internazionali);

2) classe 17 (scienze dell'economia e della gestione aziendale) / L-18 (scienze dell'economia e della gestione aziendale);

3) classe 19 (scienze dell'amministrazione) / L-16 (scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione)

4) classe 28 (scienze economiche) / L-33 (scienze economiche)

^ **DIPLOMA DI LAUREA (DL)**, di cui all'ordinamento preesistente al decreto ministeriale n. 509 del 03.11.1999 in:

5) economia e commercio

6) scienze politiche

7) scienze dell'amministrazione

8) discipline economiche e sociali

9) economia e gestione dei servizi

10) economia e legislazione per l'impresa

11) economia politica

^ **LAUREA SPECIALISTICA (LS)** - ex decreto n. 509/1999:

12) 60/S Relazioni Internazionali

13) 64/S Scienze dell'economia

14) 60/S Relazioni Internazionali

15) 70/S Scienze della politica

16) 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni

17) 84/S Scienze economico-aziendali

^ **LAUREA MAGISTRALE (LM)** - ex decreto n. 270/2004:

18) LM-56 scienze dell'economia

19) LM-77 scienze economico-aziendali

20) LM-52 Relazioni Internazionali

21) LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare, purché detto titolo sia stato dichiarato equipollente con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art.38 – co 3 del D.Lgs. 165 del 30.3.2001, con decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando di selezione. Qualora la suddetta procedura, da iniziare tassativamente entro la data di scadenza del bando, non sia ancora conclusa, al momento dell'iscrizione, il candidato è ammesso con riserva; l'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla selezione. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione. Si precisa che la procedura in oggetto si intende iniziata se entro la data di scadenza del bando è stata presentata istanza di riconoscimento ad Istituto abilitato al rilascio del titolo corrispondente per ottenere la dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio straniero, oppure se entro la medesima data è stata presentata istanza al Dipartimento della Funzione Pubblica per ottenere il riconoscimento dell'equivalenza del titolo ai sensi dell'art. 38 co 3 del D. Lgs. 165/2001. La sola traduzione legalizzata del titolo di studio straniero e la dichiarazione di valore del Consolato non sono documenti sufficienti.

i) conoscenza della lingua inglese (art. 37 comma 1 D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.7 D.Lgs. 75/2017);

l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente;

I suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, anche all'atto dell'assunzione in servizio. Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto, ove già instaurato.

### **PUBBLICAZIONE CONCORSO E PRESENTAZIONE DOMANDA. TERMINI E MODALITÀ**

Il presente bando di concorso è pubblicato all'Albo pretorio online e nella sezione "Bandi di concorso" del sito internet del Comune di Quistello [https:// www.comune.quistello.mn.it/](https://www.comune.quistello.mn.it/) .

È inoltre pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).

Le domande di ammissione devono essere presentate esclusivamente tramite il Portale del Reclutamento inPA, previa lettura del presente bando di concorso. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati **entro le ore 12.00 del 11.09.2024** termine perentorio fissato nell'Avviso sul Portale "inPA". Non saranno accolte le domande

pervenute oltre le ore 12.00 dalla data di cui sopra. Per tale motivo, si consiglia di procedere all'iscrizione con congruo anticipo e non in prossimità della scadenza del bando. Non saranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano o trasmesse tramite altre differenti modalità (es: spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC).

### **Modalità presentazione e Istruzioni per la compilazione dell'istanza**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE o CNS.

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. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

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 avviso.

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.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di

partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

### **TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di concorso di € 10,00 da versare mediante PAGOPA andando Sul sito [WWW.COMUNE.QUISTELLO.MN.IT](http://WWW.COMUNE.QUISTELLO.MN.IT) entrare nella sezione PAGO PA, selezionare PER tutti gli altri pagamenti pago PA *Clicca qui* (cliccando sull'apposito link) – selezionare VARIE, compilare i campi richiesti e nella sezione "Descrizione causale" indicare "Tassa di concorso per la partecipazione concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato".

Versamenti irregolari, parziali, tardivi o effettuati in mancanza dei requisiti essenziali per la partecipazione al concorso non saranno considerati né restituiti.

### **AUTOCERTIFICAZIONI AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000**

Nel Portale del Reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
- b) il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC;
- c) l'indirizzo completo di residenza;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di dichiararli in caso contrario (da integrare eventualmente con gli estremi della riabilitazione intervenuta);
- g) di essere in regola con gli obblighi di leva;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- i) gli aspiranti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione all'handicap posseduto. Gli aspiranti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. A tal fine, il candidato dovrà produrre in allegato idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di

- appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari;
- j) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
  - k) di godere dei diritti civili e politici;
  - l) di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;
  - m) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico-economico dei dipendenti del Comune di Quistello;
  - n) di possedere tutti i requisiti previsti dal bando;
  - o) di accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente Bando;
  
  - p) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail al Servizio Personale del Comune di Quistello sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
  - q) gli eventuali titoli di preferenza all'assunzione, a parità di punteggio, ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994 modificato con D.P.R. n. 82/2023;
  - r) il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo), il voto e la data di conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario compilare la sezione con i dati del provvedimento di equivalenza (Ente – numero e data del provvedimento). Dovrà essere allegata la dichiarazione di equivalenza o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo previsto dal bando;
  - s) di avere diritto all'esenzione dell'eventuale prova preselettiva ex art. 20, comma 2-bis, della legge n.104/1992. A tal fine il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza comprovante l'invalidità uguale o superiore all'80%.

Si precisa che l'istanza, dichiarazione di ammissione alla selezione, effettuata compilando il modulo online riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: data e luogo di nascita; residenza; stato di famiglia; stato civile; godimento dei diritti politici; posizione agli effetti degli obblighi militari; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: assenza di destituzione, dispensa o decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni; titoli di preferenza o di precedenza.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

Devono essere allegati, attraverso la piattaforma:

1. la ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
2. i documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
3. l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;



4. l'eventuale documentazione che comprovi o autocertifichi l'esistenza di titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii;

Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- per i candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;
- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. 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.

I candidati sono ammessi alle prove concorsuali con riserva. **Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:**

1. l'omissione nella domanda del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione;
2. il mancato pagamento della tassa di concorso entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

### **TITOLI DI PREFERENZA**

I titoli che danno diritto alle preferenze a parità di merito e a parità di titoli sono quelli previsti dall'art.5, del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) 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;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) 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;
- j) 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;

- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) minore età anagrafica.

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza non comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici ma potranno essere dichiarati anche in seguito. In caso di parità di votazione, la posizione sarà determinata sulla base dei titoli che diano luogo a preferenza; si considerano titoli di preferenza, a parità di merito, quelli indicati all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.

## **COMMISSIONE E PROVE**

La selezione sarà espletata da una commissione esaminatrice composta da tre membri (un presidente e due membri esperti), nominata con provvedimento amministrativo.

La commissione potrà essere integrata anche da componenti esperti in lingua inglese e informatica.

La commissione ha a disposizione 30 punti per ciascuna prova (scritta e orale), e ogni prova si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

### **I criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale saranno i seguenti:**

- aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto;
- completezza e percorso logico della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità di esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

La Commissione potrà proporre domande tendenti a valutare le caratteristiche attitudinali dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire.

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni.

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

- eventuale prova preselettiva;
- prova scritta a contenuto teorico/pratica;
- prova orale.

### **PROVA PRESELETTIVA**

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 60 domande di partecipazione, la Commissione esaminatrice ha facoltà a proprio insindacabile giudizio, di stabilire una prova preselettiva.

La preselezione ha la finalità di determinare il numero dei candidati ammessi alla prova scritta della selezione, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo della stessa e non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

Saranno ammessi alla prova scritta secondo l'ordine di graduatoria i primi 30 candidati nonché gli eventuali pari merito fino ad un massimo di 40 (applicando a questi ultimi il criterio della minore età) che abbiano risposto in maniera corretta al 30% delle domande proposte.

La prova preselettiva consistente in un test su argomenti attinenti al programma d'esame specificato.

La preselezione potrebbe essere espletata anche nella medesima giornata prevista per la prova scritta. In questo caso la commissione provvederà alla correzione della prova scritta solo per coloro che avranno superato la prova preselettiva.

Sono esentati dalla eventuale prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta potrà consistere nella redazione di un elaborato e/o nella soluzione di quesiti a risposta aperta.

La prova scritta è volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie oggetto del Programma d'esame indicato alla successiva sezione del presente bando, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione.

Le prove scritte non sono pubbliche.

Ai sensi dell'art. 13, comma 3°, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

I candidati non possono introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte, normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Per l'espletamento delle prove scritte, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di

strumenti informatici e/o digitali.

Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

L'ammissione alla prova orale è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

L'ammissione alla prova orale verrà comunicata mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul portale Inpa.gov di apposito avviso, contenente l'elenco dei candidati e dei rispettivi punteggi riportati nella prova scritta.

## PROVA ORALE

Riservata solo a coloro che superano la prova scritta e consiste in un colloquio con domande stabilite dalla Commissione, nelle materie indicate nel programma d'esame. La finalità è di accertare la preparazione, la capacità professionale dei candidati nonché la loro attitudine rispetto al posto da ricoprire. La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30.

Durante la prova, saranno valutate la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Il punteggio da attribuire all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della materia informatica costituisce parte integrante della votazione attribuita alla prova orale.

## **PROGRAMMA D'ESAME**

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

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- normativa D.Lgs. 118/2011 (contabilità negli Enti Locali);
- contabilità degli Enti locali con particolare riferimento ai principi contabili generali, principi contabili applicati della programmazione, alla contabilità finanziaria, alla contabilità economico – patrimoniale, del bilancio consolidato;
- sistemi di controlli interni negli Enti Locali;
- procedimento amministrativo, diritto di accesso (L. n. 241/1990);
- semplificazione e documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000 e s.m.i.);
- trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012 e s.m.i.);
- nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente, responsabilità del pubblico dipendente e Codice di comportamento;
- normativa in materia di attività contrattuale e affidamento di lavori, di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni;
- Testo Unico Società Partecipate - TUSP;
- Principi generali in materia di appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (Codice dei Contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023);
- Gestione delle principali entrate dell'ente locale, di natura extratributaria (CUP) e dei principali Tributi locali – IMU – TARI e Addizionale comunale IRPEF;
- Competenza giuridica in materia di programmazione di personale, accesso agli impieghi, gestione del rapporto di lavoro, relazioni sindacali e competenza economica del personale;
- Dlgs. 165/2001 Ordinamento lavoro pubblico;
- nozioni di Diritto Amministrativo;
- diritto Penale, limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza base della lingua inglese;
- nozioni in materia di gestione dei dati, conoscenza degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse (internet, posta elettronica, videoscrittura, presentazioni, firma).

## **CALENDARIO DELLE PROVE**

Date, sedi e modalità di espletamento delle prove saranno oggetto di successiva pubblicazione sul Portale del Reclutamento inPA e sul sito internet del Comune di Quistello alla pagina “Bandi di concorso”, con un preavviso di almeno 15 giorni per ciascuna prova.

Eventuali variazioni, per motivi organizzativi, rispetto alle date, sedi e modalità di espletamento delle prove verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità. Tale avviso ha valore di notifica per tutti i partecipanti e non sarà seguita da una comunicazione diretta al candidato.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno nei giorni e orari stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciari.

## **GRADUATORIA FINALE DI MERITO**

La Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio complessivo dato dalla somma dei voti ottenuti dal candidato nella prova scritta e nella prova orale, tenuto conto delle riserve di legge previste dal presente bando.

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994 e smi.

In applicazione della suddetta norma, essendo il differenziale tra i generi per l'area del presente concorso di inquadramento calcolata alla data del 31/12/2023 dell'anno precedente superiore al 30% (100% genere femminile e 0% genere maschile) si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lettera O) in favore del genere meno rappresentato

Il Responsabile del Personale, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione esaminatrice, approva i verbali e la relativa graduatoria finale. La graduatoria è resa nota mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento inPA e sul sito internet del Comune di Quistello alla pagina “Bandi di concorso” e all'albo pretorio.

### **Validità della graduatoria**

La graduatoria avrà validità stabilita dalle disposizioni normative vigenti e potrà essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, sia ad orario pieno che ad orario parziale, così come potrà essere utilizzata anche da altre Amministrazioni che ne facciano richiesta, in base a specifico accordo, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti. In caso di utilizzo da parte di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, l'accettazione da parte del candidato in posizione di idoneo della proposta di assunzione si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria; al contrario la rinuncia alla proposta di assunzione da parte di altre Amministrazioni non pregiudica la posizione del candidato in graduatoria per assunzioni da parte del Comune

di Quistello.

## **COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL CONCORSO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Ai candidati vincitori è data comunicazione dell'esito della selezione. L'assunzione medesima avviene mediante sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni normative e il C.C.N.L. vigenti. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

Il vincitore della selezione dovrà rendersi disponibile alla stipulazione del contratto individuale di lavoro entro il termine fissato nell'apposita comunicazione di assunzione. Qualora senza giustificato motivo non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale.

L'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si escludono i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto è l'idoneità fisica alla mansione specifica per cui il candidato ha concorso, che deve essere accertata dal medico competente. Il candidato vincitore verrà avviato a visita medica presso il medico competente del Comune di Quistello per gli accertamenti preventivi ai fini della valutazione dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni specifiche del profilo professionale.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

### **Periodo di prova**

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, assunto in servizio mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi, ai sensi della normativa di cui all'art. 25 del CCNL del personale dipendente dalle "Regioni – Autonomie Locali" del 16/11/2022. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

## **INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento: il titolare del trattamento è il Comune di Quistello Piazza Matteotti n. 1 – 46026 Quistello (MN) – telefono 0376 - 627234 – posta elettronica certificata (PEC) [comune.quistello@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.quistello@pec.regione.lombardia.it).

Finalità del trattamento: i dati personali vengono trattati per consentire la gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione o per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario per consentire l'esecuzione del procedimento di selezione ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 30.04.2001, n. 165.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati saranno trattati dal personale del Comune di Quistello che cura le attività relative alla selezione nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini statistici; eventualmente anche da società incaricate di realizzare servizi di preselezione informatizzata. I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato ai sensi del paragrafo 11 "Validità della graduatoria", e ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti ai sensi della Legge n. 241/1990. Esclusivamente i dati identificativi potranno essere diffusi per la pubblicazione degli esiti delle prove d'esame.

Trasferimento dei dati in un paese terzo: i dati non saranno trasferiti a paesi terzi o ad organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D. Lgs. n. 196/2003.

Diritti dell'interessato: all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Processo decisionale automatizzato: non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione mediante pubblicazione di un avviso all'albo pretorio online, sul sito internet del



Comune di Quistello alla pagina “Bandi di concorso” sul Portale del Reclutamento inPA.

L’Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

Si comunica che, durante lo svolgimento della selezione, l’accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l’adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. In caso di eventuali richieste di accesso agli atti della presente procedura selettiva, l’eventuale notifica ai contro-interessati (soggetti che dall’esercizio dell’accesso vedrebbero compromesso il loro diritto di riservatezza) verrà effettuata in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento dell’Ente sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti. Entro 10 giorni da tale comunicazione, i contro-interessati potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni di carattere sensibile, super sensibile o psicoattitudinale relativi a terzi. Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, la procedura selettiva si concluderà entro sei mesi dalla conclusione delle prove scritte.

#### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni:

il responsabile del procedimento amministrativo è il Vice Segretario Comunale, Dott.ssa Claudia Belletti –  
e mail: [protocollo@comune.quistello.mn.it](mailto:protocollo@comune.quistello.mn.it)

Ulteriori informazioni in merito, di carattere generale, possono essere richieste all’Ufficio Personale al seguente numero 0376/627243 – Rag. Zanini Antonella.

**F.to Il Vice Segretario Dott.ssa Claudia Belletti**  
**(Sottoscritto digitalmente)**

Comune di Quistello CF: 00163620206 - P.zza Matteotti, 1 Quistello (MN)  
PEC: [comune.quistello@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.quistello@pec.regione.lombardia.it) - [www.comune.quistello.mn.it](http://www.comune.quistello.mn.it)  
Tel 0376/627234 - [protocollo@comune.quistello.mn.it](mailto:protocollo@comune.quistello.mn.it)