



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DEL POSTO DI RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO - AFFARI FINANZIARI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D1) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO E CON RISERVA IN FAVORE DEL PERSONALE DELLE FORZE ARMATE EX ART. 1014, CO. 3 E 4, E ART. 678, CO. 9, D. LGS. 66/2010

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PRIMO - AFFARI GENERALI SERVIZI PER LA STRUTTURA

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i. - Testo Unico Enti Locali;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 *«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»*, come da ultimo modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante *«Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche»* e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - *«Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»*;

Visto il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. - *«Codice in materia di protezione dei dati personali»*;

Visto il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - *«Codice dell'Amministrazione digitale»*;

Vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68 *«Norme per il diritto al lavoro dei disabili»*;

Visto il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

Viste le Linee guida sulle procedure concorsuali approvate con la direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;

Visti il D.P.C.M. del 15 settembre 2022 recante *«Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali»* ed il D.M. del Ministro per la PA del 03.11.2023 sulle caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro comparto Regioni ed Enti Locali e comparto Funzioni Locali, per le parti in vigore;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e in particolare il nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dall'articolo 13, comma 1, del detto CCNL;

Visto il Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 28.12.2018 e rettificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2019;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta comunale n. 18 del 24.04.2024;

Dato atto che è stata attivata, la procedura di mobilità obbligatoria prescritta dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001, con l'inoltro ai competenti uffici della Regione Molise e al Dipartimento della Funzione Pubblica, della richiesta prot. n. 8872 del 30.07.2024, di assegnazione di eventuale personale in disponibilità al cui eventuale esito infruttuoso è subordinata la conclusione della presente procedura;

In esecuzione della propria determinazione n. 205 del 1° agosto 2024



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura del posto di **RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO - AFFARI FINANZIARI - AREA DEI FUNZIONARI O DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D1) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO E CON RISERVA PER IL PERSONALE DELLE FORZE ARMATE EX ART. 1014, CO. 3 E 4, E ART. 678, CO. 9, D.LGS. 66/2010**

I contenuti attitudinali e professionali relativi al profilo messo a concorso sono descritti nell'apposita scheda (allegato A).

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione e la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La conclusione della presente procedura è subordinata all'esito infruttuoso della mobilità obbligatoria prescritta dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001, esperita con richiesta prot. n. 8872 del 30.07.2024.

Il bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni sulle pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro di cui al D. Lgs. n. 198/2006 e all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e del piano triennale delle azioni positive (*rif.* sezione 3.4 del PIAO 2024-2026) del Comune di Guglionesi, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta comunale n. 18 del 24.04.2024.

Il Comune di Guglionesi garantisce la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario delle prove di concorso a causa dello stato di gravidanza o allattamento anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, compatibilmente con le esigenze dell'ente di concludere il procedimento nel termine massimo stabilito di novanta (90) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando. In ogni caso assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento durante lo svolgimento delle prove.

Tutti i pagamenti e/o comunque le spese a vario titolo sostenute da parte dei candidati per la partecipazione al presente concorso non sono rimborsabili dal Comune di Guglionesi; presentando la domanda, il candidato accetta espressamente questa condizione.

ARTICOLO 1 - RISERVE E PREFERENZE

Riserve

1.1. Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva del posto messo a concorso in favore dei volontari delle Forze Armate come risultante dalla sommatoria delle frazioni già maturate nelle precedenti procedure selettive.

La norma individua, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

Per beneficiare della riserva sopraddetta, pena la decadenza dal relativo beneficio, gli aspiranti devono espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, la propria condizione di riservatario, ai sensi della richiamata normativa ed allegare alla stessa la copia del congedo (sezione Allegati). I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria verranno attribuiti ai concorrenti utilmente collocati in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Ai sensi del comma 4 del citato articolo 1014, il posto riservato è determinato dal cumulo della riserva di cui al presente concorso con frazioni di posto relative a precedenti procedure concorsuali.

1.2. Con il presente concorso si determina, altresì, una frazione di riserva di 0,15 unità prevista dall'art. 18, comma 4 del D.L. 40/2017, come sostituito dall'art. 1 comma 9-bis del D.L. 44/2023 per i volontari di servizio civile che lo hanno concluso senza demerito. Detta riserva, che è del 15% dei posti messi a concorso, data l'esiguità del numero di posti di che trattasi, genera con la presente selezione una frazione di riserva che non si applica alla presente procedura.

I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alle categorie riservatarie sono attribuiti ai concorrenti non riservatari, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Alla presente procedura non si applica la riserva di cui alla L.68/99, in quanto il presente Ente, che impiega meno di 15 dipendenti, assolve già la quota d'obbligo spettante.

Preferenze

A parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023, 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 sociosanitari 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 fruiscano 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'art. 37, comma 11, del D.L. 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'art. 73, comma 14, del D.L. 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 D.L. 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 del DPR 487/94 e ss.mm.ii. qualora il differenziale tra i generi sia superiore al



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

30%;

n) minore età anagrafica.

Per beneficiare delle suddette preferenze, i candidati dovranno espressamente dichiarare i titoli di preferenza in sede di domanda di partecipazione alla selezione.

Equilibrio di genere

Per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, alla data del 31.12.2023, la percentuale del genere maschile è pari a 75% mentre quella del genere femminile è pari a 25%, pertanto il differenziale tra i due generi risulta essere superiore al 30% e, quindi, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R 487/1994.

ARTICOLO 2 - PROFILO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il profilo professionale richiesto è quello di **Funzionario contabile** dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

L'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni relative all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione è individuato nelle declaratorie elencate nell'allegato A) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Le mansioni e gli ambiti di competenze teorico-pratiche corrispondenti al profilo professionale sono individuate nel CCNL, nel CCDI, nel funzionigramma dell'Ente.

L'accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche dello stesso sono regolati dal vigente CCNL di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia, comprese le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Guglionesi.

Ai candidati vincitori, e agli eventuali idonei assunti, sarà attribuito il trattamento economico fondamentale previsto per l'area "Istruttori" dal CCNL 2019/2021 e il trattamento accessorio previsto dalla contrattazione collettiva integrativa del Comune di Guglionesi.

Il trattamento economico lordo è il seguente:

- retribuzione tabellare annua lorda di euro 23.212,35, come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Ex cat. D;
- tredicesima mensilità;
- ogni altro elemento retributivo previsto dal vigente CCNL o dalla vigente normativa in materia di trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali.

ARTICOLO 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti generali

I candidati devono essere in possesso - alla data di presentazione della domanda di partecipazione - di tutti i seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3-bis, del D. Lgs. 165/2001. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;
- c) Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 9.4.2008 e ss.mm. e ii. - art. 41 - comma 2;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) iscrizione nelle liste elettorali;
- f) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (*per i candidati*



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari;
- h) non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione (*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 D.P.R. 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*); si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1-bis del Codice di procedura penale;
- j) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dalle vigenti normative;

Requisiti specifici

Titolo di studio: il candidato deve possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- a) Diploma di laurea di durata non inferiore a quattro anni, vecchio ordinamento (DL) in economia e commercio, economia aziendale o titolo di studio equipollente/equiparato;
- b) Laurea Magistrale di II° Livello (LM) di cui al DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi: LM- 56 (scienze dell'economia), LM-77 (scienze economico aziendali);
- c) Laurea specialistica (LS) di cui al DM 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi: 64/S (scienze dell'economia); 84/S (scienze economico aziendali);
- d) altro titolo di studio, equipollente per legge ai fini dei pubblici concorsi, ad uno dei precedenti. In quest'ultimo caso, l'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale, che sarà controllato. Non saranno effettuate ricerche preventive, né verranno rilasciati pareri al pubblico.

Tutti i requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e dovranno permanere anche al momento dell'assunzione e immissione in servizio.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la successiva assunzione, in qualunque tempo accertata, comporta l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, se già instaurato.

L'amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di partecipazione.

ARTICOLO 4 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è dovuto, **a pena di esclusione**, il pagamento di un contributo di **€ 10,00**, non rimborsabile. Il versamento potrà essere effettuato alternativamente mediante:

- a) bonifico bancario una tassa di partecipazione di euro 10,00 mediante bonifico su conto corrente di tesoreria, IT 92 C 01030 41130 000063420858, indicando nella causale "*Tassa concorso funzionario contabile – cognome e nome*";
- b) bollettino PagoPA, cliccando sulla voce "*Cittadino*" del sito istituzionale del Comune di Guglionesi, accedendo con lo SPID/CIE, scegliere dal menu di destra "*Pagamenti PagoPA Spontanei*", scegliere la macroarea "*Varie*" e tipo di pagamento "*Tassa concorso*" compilare



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

il modulo on line, indicando nella causale "*Tassa concorso funzionario contabile*", scegliendo se stampare il bollettino oppure pagarlo on line tramite carta di credito o altri strumenti di pagamento.

In caso di pagamento con bonifico dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione nella sezione **Allegati** del portale inPA in sede di presentazione della domanda.

ARTICOLO 5 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando è pubblicato, per la durata di **trenta (30) giorni consecutivi**, nel Portale di reclutamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica denominato "inPA", all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Il bando è altresì pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Guglionesi e, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., sul sito web istituzionale dell'ente www.comune.guglionesi.cb.it nella sezione «*Amministrazione trasparente/Bandi di concorso*».

ARTICOLO 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica "inPA", raggiungibile all'indirizzo Internet: <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale.

Le domande dovranno essere perfezionate e inviate nel suddetto Portale entro le ore **23:59 del 2 settembre 2024**.

Qualunque altra forma di trasmissione delle candidature è inammissibile e la relativa domanda verrà considerata irricevibile.

L'Ente non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato nella compilazione e trasmissione della domanda. In caso di accertato malfunzionamento del Portale inPA, tale da impedire l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda, il termine di scadenza verrà prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata del malfunzionamento e comunicato ai potenziali interessati mediante apposito avviso da pubblicarsi nello stesso Portale e nel proprio sito istituzionale.

Il rispetto del predetto termine di scadenza è assicurato dal Portale del reclutamento, che preclude la possibilità di invio tardivo delle domande.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente conclusa e inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno del Portale, comprovato dall'apposita ricevuta contrassegnata da un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico. Il sistema genererà, infatti, una ricevuta di avvenuta trasmissione in formato PDF. Nella ricevuta di avvenuta trasmissione viene indicato il "*codice dell'istanza telematica*", che identifica univocamente ciascun candidato e che sarà utilizzato per le pubblicazioni in forma anonimizzata relative alla presente procedura. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

N.B. Sarà possibile modificare o integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro e non oltre la scadenza del termine di presentazione della domanda sopraindicato (ore 23:59 del giorno 2 settembre 2024), mediante la stessa procedura telematica. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

In fase di presentazione della domanda i candidati potranno fruire del supporto tecnico informatico degli assistenti del Portale inPA.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

stabilite dal presente bando e dai vigenti regolamenti comunali in materia di reclutamento del personale (accessibili nell'apposita sezione del sito web dell'ente), nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate agli stessi.

ARTICOLO 7 - REGISTRAZIONE AL PORTALE E CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies del D. Lgs. 82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

All'atto della registrazione al Portale inPA, l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR n. 445/2000, indicando:

- nella sezione ANAGRAFICA:

- a) nome e cognome (per le donne coniugate, va indicato il cognome da nubile);
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) domicilio (solo se diverso dalla residenza);
- f) recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personalmente intestato al candidato nonché indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- g) sesso;

- nella sezione REQUISITI GENERICI e REQUISITI SPECIFICI

il possesso di tutti i requisiti richiesti all'articolo 3 del presente bando;

- nella sezione TITOLI DI PREFERENZA (DPR 82/2023):

il possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/94, così come modificato dal D.P.R. 82/2023;

- nella sezione ULTERIORI TITOLI DI PREFERENZA:

il possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di valutazione, ulteriori rispetto ai titoli individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/94, così come modificato dal D.P.R. 82/2023;

- nella sezione INFORMAZIONI AGGIUNTIVE:

- di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni;
- di essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D. Lgs. n. 196/2003);
- di essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale;
- (eventuale) di essere affetto da DSA e di richiedere tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi per l'espletamento delle prove;
- (eventuale) di essere portatore di handicap e di richiedere di usufruire degli ausili necessari (quali a mero titolo esemplificativo: tutor e strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo) nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove scritte ed orale in relazione alla propria specifica condizione di disabilità;
- (eventuale) di essere in stato di gravidanza/allattamento e di riservarsi di comunicare, non più tardi di cinque giorni prima della prova prevista, la necessità, in ragione del



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

proprio stato, di usufruire della possibilità di svolgere prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento;

- nella sezione ALLEGATI:

- ricevuta del pagamento della tassa di partecipazione al concorso;
- per le persone affette da DSA: dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021;
- Per le persone portatrici di handicap: dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'INPS o dall'ATS o ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica e deve contenere preciso riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive;
- (eventuale) documentazione a supporto della richiesta di applicazione della riserva del posto di cui al punto 1.1.

Tutti i documenti dovranno essere in formato pdf e potranno essere caricati nel campo "Allegati".

Titoli di preferenza

I titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 82/2023, nonché i titoli di precedenza vanno dichiarati esclusivamente in sede di domanda. I suddetti titoli, qualora non siano già detenuti dall'ente o non siano acquisibili d'ufficio presso altre amministrazioni, dovranno essere documentati digitalmente dai concorrenti che hanno superato la prova orale, secondo le modalità e i termini loro assegnati.

La mancanza di uno solo degli elementi richiesti determina la non riconoscibilità del titolo risultante carente.

I titoli presentati nelle forme su indicate non sono suscettibili di integrazioni successive, fatta salva la possibilità di ripresentare la domanda qualora il termine non sia ancora scaduto.

I titoli presentati con modalità diverse da quelle indicate non verranno presi in considerazione.

Titoli di studio conseguiti all'estero

Per i titoli di studio conseguiti all'estero deve essere allegata alla domanda la dichiarazione di equipollenza al corrispondente titolo di studio previsto dall'ordinamento italiano rilasciato da un Istituto scolastico o Accademico italiano ovvero la dichiarazione di equivalenza ai titoli italiani rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 oppure la richiesta di dichiarazione di equivalenza già presentata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 (nel secondo caso il candidato sarà ammesso con riserva). Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Qualora il candidato al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva e dovrà dichiarare espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio. Il candidato dovrà allegare alla domanda di concorso la richiesta di avvio della procedura e la ricevuta di spedizione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. L'assunzione è subordinata al rilascio, da parte delle Autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/01.

Si chiede al/candidato/a di compilare sul portale le Sezioni TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (dichiarando necessariamente il titolo posseduto e, eventualmente, l'eventuale titolo di studio ulteriore posseduto) e ALLEGATI (allegando in un unico file il/i titolo/i di studio posseduto/i e dichiarato/i).

Diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

In caso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), nella domanda di partecipazione va dichiarata l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi (specificando il tipo di ausilio/strumento compensativo) per lo svolgimento delle prove o sostitutive.

La richiesta deve essere opportunamente documentata con dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'INPS o dall'ATS o ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica e deve contenere preciso riferimento alle limitazioni che la difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. L'eventuale possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio è consentita sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio status deve essere caricata quale allegato in formato pdf sulla piattaforma inPA, sezione allegati, al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. I tempi aggiuntivi, in ogni caso, non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova.

Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza del bando che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno essere documentate con certificazione medica rilasciata dall'INPS o dall'ATS o ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che sarà valutata dalla Commissione Esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria, resta insindacabile ed inoppugnabile.

Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo istituzionale del Comune di Guglionesi: protocollo@pec.comune.guglionesi.cb.it

Portatori di handicap

Il portatore di handicap può richiedere di usufruire degli ausili necessari (quali a mero titolo esemplificativo: tutor e strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo) nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove scritte ed orale in relazione alla propria specifica condizione di disabilità, indicandolo nella domanda di partecipazione, come indicato sopra.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. I tempi aggiuntivi, in ogni caso, non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova.

Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza del bando che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno essere documentate con certificazione medica rilasciata dall'INPS o dall'ATS o ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che sarà valutata dalla Commissione Esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria, resta insindacabile ed inoppugnabile.

Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo istituzionale del Comune di Guglionesi: protocollo@pec.comune.guglionesi.cb.it

Gravidanza e allattamento

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico al momento della presentazione della domanda di partecipazione sulla piattaforma inPA.

Disposizioni comuni

La formale compilazione della domanda costituirà, unicamente per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati che risulteranno vincitori del concorso, di presentare la documentazione probante le dichiarazioni presentate.

Sarà valutato solo quanto dichiarato in modo chiaro e tale da consentire il controllo sulla veridicità di cui al già citato D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 l'amministrazione procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

ARTICOLO 8 - ESAME DELLE DOMANDE. AMMISSIONE/ESCLUSIONE

La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle prescrizioni dettate dal bando per l'ammissione al concorso, avviene a cura del responsabile del personale.

Conclusa l'istruttoria, il Responsabile del Settore Primo - Affari Generali, con formale provvedimento, dispone le ammissioni e le eventuali esclusioni dei candidati al concorso. L'ammissione viene comunicata mediante pubblicazione sul portale di reclutamento inPA, all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune www.comune.guglionesi.cb.it nella sezione «Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso». L'esclusione dalla procedura è comunicata personalmente ai candidati interessati, agli indirizzi postali o telematici indicati dai candidati nella domanda di concorso, con la specifica della motivazione, nonché le modalità e i termini di impugnativa.

È causa di esclusione dalla procedura:

- la carenza dei requisiti richiesti per la partecipazione entro il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda;
- l'inosservanza delle altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal presente bando di concorso a pena di esclusione.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione, entro il termine perentorio che sarà comunicato dall'ente e comunque prima dello svolgimento delle prove. Il mancato perfezionamento delle irregolarità rilevate entro il termine perentorio assegnato comporterà l'esclusione dal concorso.

Tutti i candidati che presentano regolare domanda di partecipazione al presente bando sono ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura.

Prima di dar luogo alla stipula del contratto di lavoro, l'ente provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso e/o del/dei titolo/i di preferenza. Nel caso in cui, dopo la stipulazione del contratto di lavoro, emerga l'insussistenza di tali requisiti, quest'ultimo sarà risolto.

ARTICOLO 9 - COMMISSIONE DI CONCORSO

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, è nominata la Commissione di concorso ai sensi degli articoli 40 e seguenti del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La commissione di concorso è integrata con i componenti aggiunti per le prove di lingua e uso delle apparecchiature informatiche.



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Per la valutazione delle prove psico-attitudinali e/o nell'assessment center, la Commissione giudicatrice potrà essere integrata da uno o più professionisti esterni, esperti in detta valutazione, oppure si potrà procedere ad affidare a impresa specializzata tale fase della procedura concorsuale.

A norma dell'articolo 54 del vigente regolamento comunale per la disciplina degli uffici e dei servizi, la Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- punti 30 per ciascuna prova scritta;
- punti 30 per la prova orale.

ARTICOLO 10 - PROVA PRESELETTIVA

Se le domande di partecipazione al concorso validamente pervenute saranno più di 30, le prove di cui al punto precedente saranno precedute da una prova preselettiva che consisterà nella somministrazione di *test* a risposta multipla volti ad accertare il possesso di competenze di ragionamento di tipo induttivo-associativo e/o critico e/o logico-deduttive e/o logico-matematiche e/o teorico-professionali e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa del profilo professionale oggetto di concorso.

La predisposizione e correzione della preselezione potranno essere affidate a una società esterna specializzata in selezione del personale e gestite con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati anche con eventuale modalità a distanza (in questo caso saranno poi fornite le istruzioni necessarie).

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere la preselezione e saranno ammessi a sostenere direttamente la prova scritta:

- i candidati con invalidità uguale o superiore a 80%, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992: tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità, che - come sopra precisato - deve essere caricata quale allegato in formato pdf sulla piattaforma inPA, al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro;
- i dipendenti di ruolo del Comune di Guglionesi da almeno un anno alla data di scadenza del bando di concorso fatti salvi, naturalmente, i requisiti per l'accesso al concorso.

Nella prova preselettiva non è prevista una soglia minima di idoneità: sarà formulata una graduatoria in ordine decrescente di punteggio e saranno ammessi alla prova scritta i primi 30 candidati classificati compresi gli eventuali *ex aequo* alla trentesima posizione. Saranno inoltre ammessi alla prova scritta i candidati aventi diritto a non sostenere la prova preselettiva.

Il punteggio della prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito.

Nel caso in cui il numero di partecipanti non dovesse rendere necessaria la prova preselettiva, accederanno alla prova scritta tutti i candidati in regola con i requisiti di ammissione e a cui non sia stata comunicata espressamente l'esclusione.

ARTICOLO 11 - PROVE D'ESAME

Le prove del concorso consisteranno in due prove scritte e in una prova orale e sono volte a valutare e verificare il possesso delle conoscenze tecniche-specialistiche nonché delle competenze trasversali descritte nella scheda allegata sub A).

Prove scritte

La prima prova scritta avrà carattere teorico e sarà diretta ad accertare il possesso delle competenze tecniche-specialistiche descritte nella scheda allegata sub A) e richieste dal ruolo da rivestire e potrà consistere nello svolgimento di un elaborato e/o nella risposta ad uno o più quesiti.

La seconda prova scritta, a carattere teorico-pratico, sarà diretta ad accertare oltre alle conoscenze tecniche - specialistiche anche le capacità organizzative/gestionali proprie della



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

figura dirigenziale e le competenze trasversali descritte nella scheda allegata sub A) e consisterà nella risoluzione di uno o più casi pratici.

Le prove scritte, qualora ritenuto opportuno e/o necessario, potranno essere svolte anche mediante l'uso di strumenti informatici.

Superano le prove scritte i candidati che conseguono, in ciascuna prova, un punteggio uguale o maggiore di 21/30.

Prova orale

La prova orale avrà ad oggetto l'approfondimento delle esperienze e la valutazione del possesso delle conoscenze tecniche-specialistiche e delle competenze trasversali descritte nella scheda allegata sub A).

La prova orale potrà prevedere anche una delle seguenti sottoprove: Individual Assessment (es. Target interview – In basket – assessment questionnaires), Test psicologici (es. 15FQ+ Fifteen factor questionnaire – 360° ecc.) o Psicoattitudinali.

I criteri e le modalità di espletamento della prova orale sono stabiliti dalla Commissione prima dell'inizio della stessa e devono essere tali da sottoporre i candidati a colloqui che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello uniforme di conoscenze.

Nell'ambito del colloquio è inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese attraverso la lettura e la traduzione di un testo e/o attraverso una conversazione che accerti le competenze linguistiche.

Durante la prova orale, qualora le prove scritte non vengano svolte mediante l'uso di strumenti informatici, verrà verificata anche la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse dei gestionali in uso agli Enti Locali e delle piattaforme d'uso per la mansione da ricoprire. Potrà essere effettuata anche una verifica applicativa.

Superano la prova orale i candidati che conseguono un punteggio uguale o maggiore di 21/30, nonché l'idoneità nella prova di lingua e informatica.

Il calendario e le modalità di svolgimento delle prove saranno pubblicati nel Portale di reclutamento www.inpa.gov.it, all'albo pretorio on line e nel sito istituzionale dell'ente nella sezione «*Amministrazione trasparente/bandi concorso*».

ARTICOLO 12 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compresi l'elenco dei candidati ammessi e il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale inPA oltre che sul sito istituzionale del Comune di Guglionesi (www.comune.guglionesi.cb.it) sulla homepage e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale inPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, e sul sito istituzionale del Comune di Guglionesi almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

La sopra citata pubblicazione delle varie comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati muniti di idoneo documento d'identità.

La partecipazione alle prove è consentita solo a seguito di identificazione del candidato, il quale dovrà, pertanto, presentarsi munito di documento di identità in corso di validità.

L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso, fermo restando le eventuali misure dispensative previste per le ipotesi particolari di cui al precedente articolo 7.

Durante lo svolgimento della preselezione e delle prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione Esaminatrice.

Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

che dovranno, pertanto, essere spenti: la Commissione Esaminatrice fornirà indicazioni sulla modalità di tenuta di tali apparecchi.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, testi di legge o pubblicazioni di alcun tipo: i banchi delle prove dovranno essere sgomberi e sarà presente solo il materiale fornito per il concorso.

ARTICOLO 13 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione di concorso stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione della prova concorsuale da formalizzare nei relativi verbali, ai fini dell'assegnazione dei punteggi da attribuire alle singole prove.

La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna sessione di prova, determina il numero ed i contenuti dei quesiti da porre ai singoli candidati sulle materie previste. Tali quesiti sono sottoposti ai candidati con estrazione a sorte.

Conseguono l'ammissione alle prove scritte, i candidati collocati entro ai primi trenta posti in merito al punteggio, decrescente, ottenuto alla prova preselettiva oltre a tutti i candidati collocatisi al ventesimo posto *ex aequo*.

Alla seconda prova scritta accedono solo i candidati abbiano riportato una votazione/punteggio non inferiore a 21/30 nella prima prova scritta; accedono alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione/punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna prova scritta.

Il punteggio complessivo del concorso è quindi espresso in novantesimi.

ARTICOLO 14 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Alla conclusione delle prove d'esame e della valutazione di eventuali titoli di precedenza/preferenza, la commissione di concorso stilerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale e a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria, approvata dal responsabile del Settore Primo - Affari Generali, sarà pubblicata nel Portale inPA, www.inpa.gov.it all'albo pretorio on line del comune, nella sezione «Amministrazione trasparente/bandi di concorso» e sulla *home page* del sito istituzionale dell'ente.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'albo pretorio del Comune di Guglionesi decorre il termine di eventuali impugnative.

È dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

La partecipazione al concorso e l'eventuale utile collocazione in graduatoria non conferiscono automaticamente il diritto all'assunzione presso il Comune di Guglionesi.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per il periodo di 2 anni dalla sua approvazione, salva diversa previsione normativa.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura dei posti messi a concorso e per la copertura di ulteriori posti, di pari qualifica e profilo, che si renderanno vacanti/disponibili nell'arco di vigenza della stessa (per pensionamento, trasferimento, dimissioni, licenziamento, ecc.), previa verifica della permanenza delle condizioni normative e di copertura della spesa necessarie per l'assunzione.

Nel caso di richiesta, l'amministrazione valuterà la possibilità di stipulare apposta convenzione per l'utilizzazione della graduatoria finale anche da parte di altre pubbliche amministrazioni. La rinuncia del candidato ad essere assunto da parte di altro ente non pregiudicherà comunque la sua collocazione nella graduatoria per eventuali successive assunzioni presso il Comune di Guglionesi.

L'amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno e a tempo parziale di personale della



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

medesima area e profilo professionale.

ARTICOLO 15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

A parità di merito i candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di preferenza previsti nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994.

A tal fine, i concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire al Settore Primo – Affari Generali, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di requisiti particolari già indicati nella domanda (se non già presentati unitamente alla domanda stessa), quali titoli di riserva e/o preferenza. Da tali certificazioni dovrà altresì risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

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

La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine di un semestre di esperimento con esito positivo, ai sensi della vigente normativa contrattuale.

I vincitori del concorso pubblico hanno l'obbligo di permanenza lavorativa presso l'ente per almeno cinque (5) anni dalla data di assunzione, come previsto dall'art. 3, comma 5-septies, del D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014 e successive modificazioni.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal D.P.R. 487/1994 e, per quanto compatibile, dal vigente Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi oltre che dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

Il presente bando viene emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate a particolari categorie di cittadini, ai sensi degli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 3, del D. Lgs. 15.3.2010 n. 66, e garantendo la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal Codice adottato con D. Lgs. 11.4.2006 n. 198.

ARTICOLO 16 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto (esito dell'istruttoria delle domande, elenco ammessi alla procedura, diario delle prove di concorso, ecc.) verranno pubblicate esclusivamente sul portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Guglionesi all'indirizzo www.comune.guglionesi.cb.it nella sezione «Amministrazione trasparente/bandi di concorso» e, laddove previsto nel presente bando, anche all'albo pretorio on-line dell'ente.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.

ARTICOLO 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La raccolta ed il trattamento dei dati personali avverranno per le finalità inerenti alla procedura selettiva in questione e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, ai sensi del GDPR Reg. UE 2016/679 ed in funzione dei procedimenti finalizzati all'assunzione, dandone comunicazione ad altri Enti Pubblici. I dati saranno conservati presso il Settore Primo – Affari Generali nella esclusiva disponibilità del Responsabile del Settore.

La proposizione della domanda di partecipazione alla selezione varrà anche come autorizzazione in favore dell'ente al trattamento dei dati di cui al comma precedente.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Guglionesi, via Giandomenico De Sanctis, 55 - 86034 Guglionesi (CB), C.F. 91001920700 - PEC: protocollo@pec.comune.guglionesi.cb.it

Il responsabile del trattamento dei dati è il sottoscritto Responsabile del Settore Primo – Affari Generali.

Il Data Protection Officer (D.P.O.) è l'avv. Guido Paratico contattabile ai seguenti:

pec: guido.paratico@mantova@pecavvocati.it



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

mail: consulenza@entionline.it

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016).

ARTICOLO 18 - NORME FINALI

Il presente bando è pubblicato nel portale unico del reclutamento "inPA", all'albo pretorio on line dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Guglionesi www.comune.guglionesi.cb.it nella sezione «Amministrazione trasparente /bandi di concorso».

Per effetto della partecipazione alla procedura si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso, che costituisce *lex specialis* della procedura stessa.

Per quanto non previsto nel presente bando, valgono le norme contenute nei vigenti CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali e comparto Funzioni Locali, nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nelle vigenti leggi regolanti la materia del rapporto di pubblico impiego negli enti locali.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'ente all'assunzione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alla procedura alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Guglionesi.

L'ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla presente procedura, di modificare o revocare il presente bando, di riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande di ammissione.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 90 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso al TAR Molise ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine, rispettivamente di 60 (sessanta) e di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla pubblicazione dello stesso all'albo pretorio on line del Comune di Guglionesi.

ARTICOLO 19 - INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Si comunica che il responsabile del procedimento è il sottoscritto responsabile del Settore Primo – Affari Generali presso il cui ufficio in Guglionesi (CB), via Giandomenico De Sanctis, 55, è possibile prendere visione degli atti inerenti alla procedura.

Per qualsiasi informazione o chiarimento, gli interessati possono rivolgersi alla sottoscritta ai seguenti recapiti:

tel. 0875/689010

e-mail: emanuelacolarelli@comune.guglionesi.cb.it

PEC: protocollo@pec.comune.guglionesi.cb.it

Guglionesi, 1° agosto 2024

**Il responsabile del
Settore Primo – Affari Generali
Servizi per la Struttura
Dott.ssa Emanuela Colarelli**



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

Allegato A

SCHEMA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI RESPONSABILE DEL SETTORE SECONDO - AFFARI FINANZIARI

Il Responsabile sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107 del vigente D. Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme di legge e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali.

Il profilo professionale ricercato svolge, in particolare, le seguenti macro-attività:

Elaborazione dei documenti contabili e di bilancio del Comune e specificamente:

- Bilancio di previsione e atti deliberativi connessi;
- Elaborazione D.U.P.;
- Supporto alla redazione del Piano esecutivo di gestione-parte finanziaria;
- Rendiconto annuale e atti deliberativi connessi;
- Bilancio consolidato e atti deliberativi connessi;
- Variazioni di bilancio e Peg e predisposizione atti deliberativi di competenza;
- Rapporti con il tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria; rapporti con le società ed organismi partecipati per gli adempimenti di legge e statuari previsti;
- Collaborazione ed assistenza al Revisore dei Conti per il corretto svolgimento delle funzioni dell'organo di revisione; Rapporti con la Corte dei conti per la verifica del funzionamento dei controlli interni;
- Gestione e verifica di tutte le operazioni di registrazioni contabili afferenti alle entrate ed alle spese assegnate ai servizi mediante il Peg;
- Dichiarazioni e adempimenti fiscali e contributivi;
- Gestione delle entrate tributarie del Comune;
- Rilascio pareri di regolarità contabile e firme delle proposte di deliberazione di competenza e rilascio visti di regolarità contabile su tutte le determinazioni dirigenziali a rilevanza contabile;
- Gare e appalti connessi alla gestione dei servizi propri del Settore.

La figura professionale dovrà, altresì, essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche – specialistiche e competenze trasversali che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

Conoscenze tecniche – specialistiche e approfondite delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di ordinamento finanziario e contabile negli Enti locali, con particolare riferimento agli ambiti di seguito riportati:

- Contabilità finanziaria ed economico patrimoniale pubblica;
- Gestione fiscale;
- Servizi finanziari;
- Società partecipate;
- disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di ordinamento istituzionale negli Enti locali, con particolare riferimento al Comune;
- conoscenza approfondita delle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Competenze trasversali: capacità organizzative/gestionali e competenze attitudinali:

- Capacità di supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione strategica e l'attuazione del programma politico-amministrativo, attraverso la pianificazione e la gestione delle risorse economico-finanziarie disponibili;
- Capacità gestionali, coordinamento e sviluppo collaboratori;



Comune di Guglionesi

Provincia di Campobasso

- Approccio multidisciplinare (giuridico, economico, organizzativo);
- Sensibilità all'efficienza economica (riduzione dei costi) e all'economicità (ottimizzazione dei ricavi e delle entrate);
- *Accountability* (capacità di rendere conto alla collettività e orientamento alla trasparenza verso gli utenti esterni ed interni);
- Abilità di gestione delle relazioni interne ed esterne: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con gli altri Responsabili, con i collaboratori, con il personale di altri Servizi/Settori, Amministratori e con soggetti terzi pubblici o privati;
- Orientamento al risultato, in relazione alla natura e alla tipologia della posizione ricercata e pragmaticità organizzativa;
- *Capacità di problem solving*, attraverso l'identificazione delle criticità e l'individuazione delle soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative;
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, attraverso l'aggiornamento, formazione e l'autoformazione;
- Flessibilità e adattabilità in un contesto normativo e organizzativo complesso: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e capacità di gestire la complessità modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- Gestione delle emozioni e dello *stress* nelle situazioni di lavoro, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- Gestione dei conflitti.