



CITTA' DI ARIANO IRPINO

PROVINCIA DI AVELLINO



AREA AMMINISTRATIVA

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER ASSUNZIONE RISERVATA AGLI AVENTI DIRITTO AL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI CATEGORIA PROTETTA "DISABILI", INQUADRATA NELLA CAT. C1, GIURIDICA ED ECONOMICA, DEL VIGENTE CCNL REGIONI-ENTI LOCALI, PERSONALE NON DIRIGENTE, CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE".

IL DIRIGENTE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

In attuazione dell'obbligo di assunzioni riservate per le categorie protette di cui alla legge n. 68/1999 e s.m.i;

Visto il Programma triennale del fabbisogno del personale 2017/2019, approvato con delibera di G.C. n. 64 del 31 del 31.03.2017 ad oggetto: *"Programma del fabbisogno di personale relativo al triennio 2017/2019. Piano annuale occupazionale. Ricognizione eccedenze ed esubero. Rideterminazione della Dotazione organica"*;

Visto il DUP 2017/2019 approvato in Consiglio Comunale con deliberazione n. 25 del 30 aprile 2017;

Vista la deliberazione di C.C. n. 26 del 30 aprile 2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2017/2019;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 28 gennaio 2017 ad oggetto: *"Attivazione procedura per inserimento lavorativo disabili. Direttive"*;

Vista la deliberazione Giunta comunale n. 41 del 1 marzo 2017: *"Delibera Giunta comunale n. 19 del 28 gennaio 2017. Attivazione procedura per inserimento lavorativo disabili. Direttive. Approvazione schema di convenzione"*;

In esecuzione della Determina dirigenziale dell'Area Amministrativa n. 215 del 9/05/2017 R.G. n. 656;

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di categoria protetta "disabili", inquadrata nella cat. C1, giuridica ed economica, del vigente CCNL Regioni-Enti Locali, personale non dirigente, con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo contabile", da assegnare all'Area Finanziaria, riservato ai **Disabili disoccupati della Provincia di Avellino.**

Le funzioni assegnate alla persona da assumere sono quelle di istruttore amministrativo esplicitate nelle declaratorie allegato A CCNL 31.03.1999 categoria C, a titolo esemplificativo:

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza;
- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati;

ART. 1 - OGGETTO

Al vincitore della presente selezione sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni e Autonomie Locali per la categoria giuridica ed economica di appartenenza.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalla normativa in vigore.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 5 luglio 2006).

Il presente concorso è disciplinato dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplinante "*l' Accesso ai posti vacanti del Comune di Ariano Irpino*" (all. n. 2) e "*le Procedure per lo svolgimento dei concorsi e delle selezioni pubbliche e private*" (all. 3), nonché dalle altre norme contenute negli accordi nazionali di categoria.

Si applicano, altresì, le disposizioni di legge e di regolamento richiamate, per rinvio, dalle suindicate fonti.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, siano in possesso dei requisiti di seguito elencati:

Requisiti Generali

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e di idoneo titolo di studio riconosciuto in Italia;
- b) Età non inferiore agli anni 18;
- c) Essere in possesso dei diritti civili e di elettorato attivo e passivo (diritti politici);



- d) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego perché conseguito con produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- g) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire: l'accertamento dell' idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Ente, prima dell'immissione in servizio, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette;
- h) Non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- i) Conoscenza della lingua inglese;
- j) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, programmi word, excel, ecc.;

Requisiti Specifici

- a) **Iscrizione negli elenchi dei disabili disoccupati della Provincia di Avellino di cui all'art. 8 legge n. 68/99 attestata da apposita autocertificazione indicante la percentuale di invalidità posseduta, da prodursi ai sensi del DPR 445/2000;**
- b) **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di ragioniere o dichiarati equipollenti per effetto di legge (diploma di maturità), conseguito al termine di corso di studio quinquennale;**

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che il titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione (art. 38 D.lgs. n. 165/2001).

Tutti i suddetti requisiti, nonché quelli che danno eventualmente diritto alla preferenza o alla precedenza agli effetti della nomina al posto, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla stessa.

ART. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato al bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali ai sensi dell'art. 445/2000 quanto segue:

1. cognome e nome;
2. luogo di nascita, codice fiscale, residenza, recapito e numero telefonico;
3. indirizzo e-mail e/o di Posta Elettronica Certificata al quale inviare comunicazioni inerenti la procedura;
4. indicazione del concorso al quale intende partecipare;



5. il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e di idoneo titolo di studio riconosciuto in Italia;
6. **il possesso dei requisiti specifici richiesti dal bando:**
 - iscrizione negli elenchi dei disabili disoccupati della Provincia di Avellino di cui all'art. 8 legge n. 68/99 con indicazione della percentuale di invalidità posseduta;
 - titolo di studio di istruzione secondaria di secondo grado di ragioniere o dichiarati equipollenti per effetto di legge (diploma di maturità), conseguito al termine di corso di studio quinquennale, con indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, votazione finale e data del conseguimento;
7. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto nonché dispensato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
9. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
10. la posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare, per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985;
11. il possesso della idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce la selezione;
12. l'eventuale indicazione degli ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame in relazione all'handicap posseduto e l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi. A tal fine, al momento della prova stessa, il candidato dovrà produrre idonea documentazione rilasciata dall'ASL di appartenenza che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario;
13. l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza all'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e della legge 191/98;
14. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
15. adeguata conoscenza della lingua inglese;
16. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, programmi word, excel, ecc.;
17. l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore;
18. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di ammissione ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Le dichiarazioni relative ai requisiti vengono rese ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria personale responsabilità in sostituzione delle relative certificazioni/atti di notorietà, consapevoli delle sanzioni penali a cui si va incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità di atti.

La domanda, accompagnata da fotocopia di un valido documento di identità personale, deve riportare in calce la **firma del concorrente**; la firma non va autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata apposizione della firma e la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento comporteranno di pieno diritto la esclusione immediata dalla selezione, senza possibilità di regolarizzazione.

A corredo della domanda di ammissione ciascun candidato dovrà allegare:



- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00 da versarsi tramite bollettino di c/c postale n. 13094834 intestato a Comune di Ariano Irpino - Servizio Tesoreria o su cc/Tesoreria Comunale di Ariano Irpino IBAN: IT17H0855375920090000351064, indicando come causale del versamento "Selezione pubblica categorie protette *Istruttore amministrativo contabile*";
- il curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto;
- l' eventuale documentazione attestante i titoli posseduti che ritenga opportuno presentare agli effetti della loro valutazione;
- certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausili per lo svolgimento delle prove per i candidati che si trovano nella condizione di cui al precedente punto 12.

ART. 4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso pubblico, compilata in ogni sua parte secondo lo schema allegato A) e debitamente sottoscritta, **dovrà pervenire al Comune di Ariano Irpino (AV) – Ufficio Protocollo – ad esclusivo rischio del mittente, perentoriamente entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana- 4^ Serie Speciale Concorsi ed Esami**, mediante una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata a " **Ufficio Protocollo- Comune di Ariano Irpino (AV) – Piazza Plebiscito n. 1 - 83031 Ariano Irpino (AV)**;
In questo caso non farà fede né il timbro dell'ufficio postale accettante né il timbro dell'ufficio postale ricevente. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che perverranno al Comune oltre il termine fissato per la presentazione, anche se spedite anticipatamente, pertanto è opportuno che tale mezzo di trasmissione sia valutato attentamente dal candidato;
- a mezzo di presentazione diretta, in busta chiusa, all' **Ufficio Protocollo del Comune di Ariano Irpino, Piazza Plebiscito n. 1**, nei giorni ed orari di apertura al pubblico (tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,30 e il martedì e giovedì anche il pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,00);
- a mezzo PEC, inviando la domanda firmata e scannerizzata in formato pdf, al seguente indirizzo: protocollo.arianoirpino@asmepec.it, unitamente a fotocopia di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione, e di tutta la documentazione ad essa allegata.
Le domande presentate a mezzo pec dovranno essere spedite esclusivamente da caselle di posta elettronica certificata nominativa, rilasciata personalmente al candidato.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta utilizzando il fac-simile, **allegato A)**, al presente avviso o riproducendone il contenuto. In essa i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, quanto espressamente indicato nell'allegato medesimo che costituisce parte integrante del presente bando.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo o sia di sabato il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti ad essa allegati deve essere riportata, oltre il nominativo e l'indirizzo del mittente, la seguente dicitura: **"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI**



N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1, RISERVATO ALLE "CATEGORIE PROTETTE DISABILI".

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online, sul sito internet dell'Ente <http://www.comune.ariano-irpino.av.it> e nel link Trasparenza sezione bandi e concorsi.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica e varrà a tutti gli effetti come comunicazione ai candidati non ammessi o esclusi: non saranno fatte comunicazioni individuali.

I candidati dovranno, pertanto, verificare costantemente sull'Albo Pretorio e sul sito del Comune la presenza di avvisi relativi al bando in oggetto, a partire dalla scadenza fissata del bando.

ART. 5 - ESCLUSIONI

Non è in ogni caso sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda di:

- a) nome, cognome, residenza e recapito (se diverso dalla residenza);
- b) firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- c) allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità;

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000 e comporta l'accettazione di tutte le norme di cui al presente bando.

A norma del D.Lgs. n. 196/2003, la firma apposta varrà anche come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati personali per fini istituzionali. Tali dati saranno conservati presso l'Area Amministrativa – Uff. Personale.

ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Segretario Generale, con propria determinazione, ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sarà composta: dal Presidente, da due commissari e dal segretario verbalizzante.

ART. 7 – CRITERI VALUTAZIONE DEI TITOLI

L'ammissione alla procedura concorsuale avverrà con determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa, previo esame delle domande pervenute nei termini, ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, allegato n. 3.

La prova concorsuale si svolge per titoli ed esami e sono previste due prove scritte e il colloquio.

La Commissione esaminatrice, sulla base del vigente Regolamento, stabilirà analiticamente, all'atto dell'insediamento, i criteri da adottare nella valutazione dei titoli. La valutazione dei titoli avverrà, dopo l'espletamento delle prove scritte, secondo le disposizioni contenute nel Regolamento sull'accesso all'impiego.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti: 10 per i titoli e 90 per le prove d'esame.

Ai titoli prodotti dai candidati verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di 10 punti così ripartiti:

- ❖ titoli di studio : max 5 punti
- ❖ titoli di servizio : max 2 punti
- ❖ titoli vari: max 1,5 punti
- ❖ curriculum: max 0,5 punti
- ❖ titolo di studio superiore: max 1 punto.



TITOLI DI STUDIO

I complessivi 5 punti disponibili per i titoli di studio sono attribuiti, così come disciplinato dal regolamento, secondo il seguente prospetto:

Valutazione in centesimo		Valutazione in sessantesimi		Valutazione con giudizio complessivo	Punti
Da	a	Da	a		
60,00	64,99	36	39	Sufficiente	Zero
65,00	74,99	40	45	Buono	1,00
75,00	84,99	46	54	Distinto	2,50
85,00	100,00	55	60	ottimo	5,00

TITOLI DI SERVIZIO

I complessivi 2 punti disponibili per i titoli di servizio sono così attribuiti:

- a) Agli ultimi 5 anni di servizio di ruolo o ruolo soprannumerario o fuori ruolo cumulabili nell'ambito della stessa qualifica funzionale, prestato presso enti regolati dallo stesso CCNL viene attribuito il seguente punteggio:
1. per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 in posti uguali, analoghi o superiori rispetto al posto messo a concorso: punti 0,40;
 2. per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 in posti di categoria immediatamente inferiore: punti 0,20;
- b) I servizi prestati per frazioni di tempo inferiore mesi 6 e valutati con punteggi diversi non sono cumulabili tra loro;
- c) I servizi prestati con mansioni analoghe a quelle dei posti da ricoprire presso enti pubblici non regolati dallo stesso CCNL, enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private, sono valutati con punti 0,30 per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi;
- d) Il periodo di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutabili ai sensi della normativa vigente, sono valutati con il punteggio di cui alla lettera a) n. 1 del presente comma, qualora dal foglio matricolare risulti che durante il servizio militare sono state espletate funzioni analoghe a quelle del posto da ricoprire, mentre saranno valutate con il punteggio di cui alla lettera a) n. 2 del presente comma, qualora le funzioni espletate risultino diverse o nel caso in cui non risultino in alcun modo svolte;

TITOLI VARI

Saranno valutati a discrezione della Commissione tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire e da tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente. Sono comunque valutate:

- a) Le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento del posto messo a concorso: max punti 0,50;
- b) Le pubblicazioni valutate sul contenuto e qualità e non sul numero : max punti 0.10;
- c) I corsi di perfezionamento, aggiornamento, formazione ed attività professionale attinenti al posto a concorso: min. punti 0,006 per ogni giorno di corso fino ad un max di 0,60;
- d) Le iscrizioni ad albi professionali diversi per un max di 0,30 punti;

SO
(AV)

- e) L' idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di categoria pari o superiore a quella a concorso: max punti 1,00

CURRICULUM

Il punteggio, massimo fino a punti 0,50, riservato al curriculum professionale viene attribuito dalla Commissione, a suo insindacabile giudizio, tenendo conto delle attività formative e professionali, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da ricoprire.

TITOLO SUPERIORE

Al titolo di studio superiore è attribuito 1,00 punto.

ART. 8 - PROGRAMMA

Il programma d' esame verterà sui seguenti argomenti:

- Elementi in materia di Ordinamento degli Enti locali;
- Elementi di Contabilità e Bilancio degli Enti locali (struttura, principi, ecc..) dal Titolo I al Titolo VII - Parte Seconda D.Lgs.n. 267/00;
- Nozioni in materia di armonizzazione contabile (D.Lgs. n. 118/2011), di IVA e IRAP riferita agli Enti locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e codice disciplinare;
- Elementi di lingua inglese;
- Nozioni di informatica e conoscenza dei programmi informatici di uso corrente.

ART. 9 - PROVE D'ESAME

Il concorso prevede due prove scritte e un colloquio.

Le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati nonché le capacità di risolvere correttamente i problemi.

La Commissione per la valutazione delle prove d' esame dispone **complessivamente di punti 90**, così ripartiti:

- 30 punti: valutazione massima per la prima prova scritta (punteggio minimo 21/30)
- 30 punti: valutazione massima per la seconda prova scritta (punteggio minimo 21/30)
- 30 punti: valutazione massima per il colloquio (punteggio minimo 21/30)

Le due prove scritte consistono, la prima, nello svolgimento di un tema e, la seconda, nell' analisi e/o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste per il posto oggetto del concorso e verteranno sulle materie oggetto del programma d' esame di cui all' art. 8 del presente bando;

I candidati che non si presenteranno ad entrambe le prove scritte sono automaticamente esclusi.

Per essere ammessi a sostenere le prove scritte i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Ciascuna prova si intende superata se il candidato ottiene almeno la votazione minima di 21/30.

La Commissione non esaminerà il secondo elaborato del concorrente che non avrà superato la prima prova scritta riportando un punteggio inferiore a 21/30.

Durante le prove è ammessa la consultazione solo di testi di leggi non commentati e non è consentito l' uso di cellulari o di altri dispositivi elettronici.

Verranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nelle due prove scritte una votazione minima pari a 21/30 per ognuna delle stesse prove.

Per essere ammessi a sostenere la prova orale i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.



La prova orale consisterà in un colloquio con risposte a domande predeterminate a cura della Commissione nelle stesse materie elencate nell'art. 8 del presente bando.

Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene un punteggio minimo di 21/30.

Durante la prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua straniera (inglese) e delle nozioni di informatica di base, nonché la conoscenza dei programmi informatici di uso corrente.

Su tale verifica la Commissione esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità.

I candidati che non ottengono l'idoneità non saranno inseriti nella graduatoria finale di merito.

I risultati delle prove saranno pubblicati all'Albo Pretorio on-line, sul sito internet del Comune <http://www.comune.ariano-irpino.av.it> e nel link della Trasparenza nella sezione bandi e concorsi.

Tale affissione sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione ai singoli partecipanti, ivi compresa la convocazione alla prova orale.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica legale e varranno a tutti gli effetti anche come comunicazione ai candidati non ammessi o esclusi: non saranno fatte comunicazioni individuali.

I candidati dovranno, pertanto, verificare costantemente sull'Albo Pretorio e sul sito web del Comune la presenza di avvisi relativi al bando in oggetto.

ART. 10 - DIARIO PROVE

Il calendario delle prove d'esame con indicazione dell'orario e del luogo di svolgimento saranno comunicati ai candidati in occasione della pubblicazione dell'elenco degli ammessi con un anticipo di almeno giorni venti, tramite affissione All'Albo Pretorio online, sul sito internet dell'Ente e nel link Trasparenza sezione bandi e concorsi

I candidati dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento, alla data, luogo ed ora ivi indicati senza necessità di ulteriori convocazioni.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e luogo indicati verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

Il Comune declina da ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione degli esiti delle prove da parte dei candidati.

Eventuali variazioni al calendario delle prove d'esame saranno pubblicate All'Albo Pretorio online, sul sito internet dell'Ente e nel link Trasparenza sezione bandi e concorsi ed hanno, sempre, valore di notifica a tutti gli effetti.

Il giorno fissato per il colloquio e prima dell'inizio dello stesso sarà esposta la valutazione dei titoli per i candidati ammessi.

La mancata presentazione al colloquio equivale alla rinuncia, da parte del candidato, alla procedura di selezione.

ART. 11 - GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale sarà predisposta in base al punteggio complessivo dei voti riportati da ogni candidato nella valutazione dei titoli e delle prove d'esame.

Non possono essere inseriti nella graduatoria finale di merito i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a 21/30 o abbiano conseguito giudizio di inidoneità alla prova di lingua inglese e/o di informatica.

In caso di parità di punteggio tra due o più candidati sarà preferito il candidato anagraficamente più giovane, come previsto dalla Legge 191/1998.

L'atto formale di approvazione della graduatorie sarà adottato dal Dirigente Area Amministrativa che terrà conto delle preferenze di legge. Il possesso di eventuali titoli di preferenza dovrà essere dichiarato nella domanda di partecipazione al bando.

Sarà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria, tenuto conto delle preferenze a parità di punteggio.

La graduatoria è esclusivamente funzionale alla copertura del posto e avrà validità triennale decorrente dalla data della sua pubblicazione; durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere

utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, pieno o parziale, per il profilo di cui al presente bando, a scorrimento partendo comunque dal primo classificato. La graduatoria di merito finale verrà resa nota mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente per giorni **15 (quindici) consecutivi**, e contestuale pubblicazione sul sito internet: www.comune.ariano-irpino.av.it. e nel link Trasparenza sezione bandi e concorsi.

Tale forma di comunicazione sostituisce a tutti gli effetti ogni altra comunicazione al riguardo anche ai fini del decorso del termine per il ricorso all'autorità giurisdizionale avverso l'atto di approvazione della graduatoria.

ART. 12 – CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il candidato risultato vincitore sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro inquadrato nel profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile - categoria C1.

Il vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del **contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato**, munito dei documenti necessari ai sensi di legge e previa verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione.

Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore allo scopo di accertare l'idoneità alle mansioni connesse al posto da ricoprire.

Il candidato assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei, come previsto dalla vigenti disposizioni, decorso tale periodo senza che il rapporto sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

L'avente diritto all'assunzione che non sottoscriverà il contratto individuale e non prenderà servizio, senza giustificato motivo, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, sarà considerato rinunciatario e perderà ogni diritto alla nomina.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando.

ART. 13 – INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato sarà il seguente:

- a) Stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro/Comparto Regioni ed Autonomie Locali, personale non dirigenziale, con inquadramento nella categoria giuridica ed economica C1;
- b) 13^a mensilità;
- c) salario accessorio in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate.

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

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda alla presente selezione saranno trattati, utilizzati e diffusi esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente dell'Area Amministrativa/Ufficio Personale.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con motivato provvedimento, il termine della scadenza dell'avviso e di disporre la riapertura della stessa.

AMMINISTRAZIONE DI ARIANO IRPINO

L'Amministrazione, inoltre, per ragioni di pubblico interesse, opportunamente motivate, può revocare, in tutto o in parte il presente avviso, prima dell'approvazione della graduatoria.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è la dott.ssa Sonia Ninfadoro, Responsabile dell'ufficio Personale e Legale del Comune di Ariano Irpino.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica: protocollo.arianoirpino@asmepec.it, oppure a rivolgersi direttamente al Responsabile dell'ufficio Personale e Legale, al seguente recapito telefonico: 0825 875122, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato), e-mail: ninfadoro.ufficiopersonale@comunediariano.it ovvero consultare il sito Internet del Comune di Ariano Irpino: www.comune.ariano-irpino.av.it

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Copia del bando e fac-simile della domanda, allegato A, è consultabile e scaricabile al seguente indirizzo: www.comune.ariano-irpino.av.it (Albo Pretorio on line e Sezione Amministrazione Trasparente /Bandi di concorso).

Ariano Irpino, lì 9 giugno 2017

Il Dirigente dell'Area Amministrativa
Dott. Concettina Romano



Al Sindaco del Comune di Ariano Irpino
Ufficio Protocollo
Piazza Plebiscito n. 1
83031 Ariano Irpino (Avellino)

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____, residente a _____
_____ cap. _____ in via _____
tel. _____ pec/ e-mail _____
CF _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura concorsuale pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione riservata agli aventi diritto al collocamento obbligatorio di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di categoria protetta "disabili", inquadrata nella cat. C1, giuridica ed economica, del vigente ccnl regioni-enti locali, personale non dirigente, con il profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile", di cui al bando approvato con determinazione dirigenziale Area Amministrativa n. _____ del _____, pubblicato integralmente sul BURC n. _____ del _____ e per estratto sulla G.U.- IV Serie Speciale n. _____ del.....

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia per chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

- a) di essere nato/a(prov. di....), il
- b) di essere residente nel Comune di(prov. di);
- c) di essere in possesso della Cittadinanza _____
 - se Stato membro dell'Unione Europea:
di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174 e di idoneo titolo di studio riconosciuto in Italia;
- d) di aver compiuto il 18° anno di età;
- e) di essere iscritto negli elenchi dei disabili disoccupati della Provincia di Avellino di cui all'art. 8 legge n. 68/99 con la seguente percentuale di invalidità posseduta _____
- f) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
conseguito in data _____ con la votazione di _____
presso _____
 - per i titoli conseguiti all'estero:

di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che il titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione (art. 36 D.lgs. n. 165/2001);

- g) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'esercizio delle mansioni proprie del profilo professionale richieste dal bando;
- h) di godere dei diritti civili e politici;
- i) di non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, nonché di non essere mai decaduto da un impiego pubblico;
- j) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare, per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985 è la seguente: _____;
- l) di richiedere ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della legge n. 104 del 5.02.1992 il seguente ausilio per lo svolgimento delle prove _____ e di necessitare di tempi aggiuntivi come da documentazione rilasciata dall' ASL;
- m) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza o precedenza previsti dalla Legge ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e della legge 191/98:
_____;
- n) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- o) di avere buona conoscenza della lingua inglese;
- p) di accettare, senza riserve, tutte le prescrizioni contenute nell'avviso pubblico di concorso di cui alla presente istanza;
- q) di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale di cui trattasi al seguente indirizzo:

Via/Piazza _____ n. _____

CAP _____ Città _____

tel. n. _____

pec / e-mail _____

impegnandosi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che il Comune di Ariano Irpino non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

A corredo della domanda di partecipazione il sottoscritto allega:

- Copia fotostatica del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- Curriculum vitae formato europeo;

Ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 effettuata mediante versamento sul c/c postale n. 13094834 intestato a Comune di Ariano Irpino – Servizio Tesoreria, o su cc/Tesoreria Comunale di Ariano Irpino IBAN: IT17H0855375920090000351064, causale "concorso pubblico istruttore amministrativo contabile, riservato alle categorie protette disabili".

- documentazione attestante i seguenti titoli posseduti che si allegano:
- _____

Il sottoscritto autorizza il Comune di Ariano Irpino, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 ed unicamente ai fini dell'espletamento della procedura concorsuale pubblica di cui alla presente istanza di partecipazione, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ed i suoi allegati, e di essere a conoscenza dei diritti previsti nell'art. 7 del medesimo decreto.

Data _____

Firma (non autenticata)