



CITTÀ DI ARONA
Provincia di Novara
Codice Fiscale n. 81000470039
Partita Iva n. 00143240034

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI A TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C PRESSO IL SETTORE 2°.

IL DIRIGENTE

Premesso che con determinazione n. 409/2021 si è provveduto all'approvazione ed indizione del bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C presso il Settore II dell'Ente;

Visto il D.Lgs. n° 165/2001;

Vista la legge n° 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n° 165/2001;

Visto il D.P.R. n° 487 del 09.05.1994 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Visto il Regolamento interno sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n° 123 del 26 Giugno 2003 e ss.mm.ii;

Dato atto che il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alle assunzioni in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative o situazioni che lo rendessero necessario;

Tenuto conto inoltre della recente normativa, in particolare del D.L. 44/2021, nonché del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici redatto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA

E' indetta una Selezione Pubblica per soli esami per la copertura, a tempo indeterminato e parziale (30 ORE SETTIMANALI) di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C posizione economica C1 presso il Settore 2°.

Si specifica che l'assunzione a tempo indeterminato potrà essere, sospesa o revocata in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative ostative alla sua effettuazione.

La graduatoria che deriverà dalla presente procedura concorsuale per assunzione a tempo indeterminato – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa - potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori, e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale (sostitutivo o temporaneo progettuale

/straordinario) sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo).

ART. 2 – RISERVA DEI POSTI

Sul posto messo a concorso opera la seguente riserva:

riserva a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente è riservato il 30%. (art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.e ii)

La frazione di posto derivante dal suddetto 30% dei posti messi a concorso unitamente alle frazioni di posto accantonate con determinazione precedentemente danno luogo alla riserva *per n. 1 posto a n. 30 ore*.

Il diritto alla riserva si esercita per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito.

Nel caso non vi siano candidati riservatari i posti verranno assegnati ai candidati utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria.

ART. 3 –TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata perentoriamente entro le ore 23.59 del 18/10/2021 (30 gg dalla pubblicazione avviso in Gazzetta Ufficiale). Saranno escluse dalla selezione le domande che perverranno oltre tale data.

Modalità di presentazione della domanda:

la domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, deve essere indirizzata **e presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Arona** (NO) -28041- via San Carlo, 2 **entro il termine sopra indicato, tenendo conto che farà fede la data di ricevuta dell'Ufficio di Protocollo del Comune.**

La domanda può essere presentata con i seguenti mezzi:

- 1) a mano, direttamente all'Ufficio di Protocollo del Comune;
- 2) spedita tramite raccomandata A.R. (non saranno ammesse domande che perverranno oltre i termini previsti anche se spedite entro la sopraindicata);
- 3) tramite posta elettronica certificata, esclusivamente da altra casella di posta certificata, all'indirizzo: protocollo@pec.comune.arona.no.it
- 4) in via telematica attraverso il FORM elettronico raggiungibile mediante il link <https://www.pa-online.it/GisMasterWebS/SU/SU.aspx?IdCliente=003008&IdSU=SuConc&IdPage=Hom> disponibile anche sul sito istituzionale del Comune di Arona www.comune.arona.no.it - Sezione BANDI DI CONCORSO. Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di ammissione confermata ed accettata dal sistema entro le ore 23.59 dell'ultimo giorno utile.

Per la regolare presentazione della richiesta di partecipazione si devono rispettare tre fasi:

- Autenticazione mediante utilizzo di SPID o carta identità elettronica.
- Compilazione della domanda con caricamento dei documenti richiesti con stampa e firma in caso di firma autografa ovvero invio allegato pdf in caso di firma digitale.
- Verifica dell'avvenuta ricezione della ricevuta con protocollo assegnato.

La data di compilazione e acquisizione della domanda in VIA TELEMATICA è comprovata da apposita ricevuta elettronica di avvenuta protocollazione.

ART. 4 REQUISITI GENERALI

1. Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica); essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. I cittadini stranieri devono

essere in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante espletamento delle prove d'esame.

2. godimento dei diritti civili e politici;

3. non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni;

4. non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;

5. non avere riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono – secondo le norme vigenti – la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

6. non essere stati sottoposti ad alcuna delle misure di prevenzione di cui alla Legge 159/2011 (Codice delle leggi antimafia) e non avere in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;

7. conoscenza della lingua inglese, nell'ambito della prova orale;

8. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, office, programmi word, excel, posta elettronica, internet, ecc

9. essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso. A tal proposito l'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva i vincitori del concorso, ai sensi della normativa vigente, subordinando l'assunzione al rilascio del giudizio positivo da parte del competente medico del lavoro del Comune di Arona.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono dichiarare, oltre alle generalità, sotto la loro personale responsabilità e pena l'esclusione il possesso di tutti i requisiti sopra descritti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000; qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

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

Alla domanda deve, altresì, essere allegato il curriculum datato e sottoscritto.

E' previsto il pagamento di una tassa di concorso pari ad € 7,75 tramite:

1. Bonifico presso la Tesoreria – Banca Popolare di Sondrio IBAN IT 10Y05696 45130 000007005X42;
2. Versamento su c/c postale N° 17068289 intestato a Comune di Arona – servizio tesoreria;
3. Versamento tramite PAGOPA utilizzando il seguente link <https://www.incomune.net/pagodrive/pagodrive.html> indicando come causale: "Tassa partecipazione Concorso Istruttore Amministrativo Contabile settore 2°".

La ricevuta comprovante il pagamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

Art. 5 REQUISITI SPECIFICI

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

Diploma di Istituto Tecnico settore Economico indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing"
Diploma di Ragioniere Perito commerciale
titoli equiparati o equipollenti;

oppure

qualsiasi diploma di istruzione secondaria superiore accompagnato dal titolo di studio assorbente costituito dal Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio e titoli di studio equipollenti ovvero lauree triennali, specialistiche o magistrali equiparate corrispondenti o equivalenti alla Laurea in Economia e Commercio.

Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

(art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii.)

La richiesta di equivalenza deve essere rivolta da parte del candidato:

a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);

b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente:

1. PER LE LAUREE: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);

2. PER I TITOLI DI SCUOLA DELL'OBBLIGO O DI SCUOLA SUPERIORE: al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a - 00153 ROMA (Posta Certificata: dgosv@postacert.istruzione.it).

Il titolo di studio dovrà essere accompagnato da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore in possesso del necessario titolo di abilitazione.

ART. 6 - AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

L'ammissione alla eventuale preselezione ed alla prova scritta dei candidati avverrà con atto pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. I candidati ammessi non riceveranno alcuna comunicazione scritta.

Qualora esistano irregolarità od omissioni nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso il Presidente della Commissione esaminatrice competente può consentire la regolarizzazione nei casi previsti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. La regolarizzazione deve avvenire ad opera dei candidati, entro il termine perentorio che sarà stabilito dal Presidente della Commissione.

L'esclusione dal concorso è comunicata separatamente ai singoli candidati, con l'indicazione della causa di esclusione.

L'ammissione alla prova orale avverrà con atto pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. I candidati non riceveranno alcuna comunicazione scritta.

ART. 7 – PROVE D'ESAME

Sino al permanere dello stato di emergenza sanitaria, nel rispetto delle misure per contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19, i candidati dovranno rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni che verranno fornite dal Comune di Arona per l'ammissione ai locali in cui si terranno le prove concorsuali e per lo svolgimento in sicurezza delle prove medesime. Tutte le informazioni necessarie saranno fornite con successivi atti e comunque all'atto di ammissione dei candidati. I candidati potranno reperire tutte le informazioni sul sito web del Comune nella sezione "Concorsi".

Materie su cui verteranno le prove d'esame:

- Legislazione in materia di appalti di forniture, servizi e lavori (D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; DPR 207/2010);
- Strumenti di Acquisizione di Forniture e Servizi Pubblici (CONSIP, MePa, ecc);
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Ordinamento autonomie locali;
- Predisposizione atti amministrativi relativi agli argomenti attinenti delle mansioni del posto a concorso (deliberazioni, Determinazioni, liquidazioni, ecc) e prove di capacità logica.

L'esame consisterà in una prova scritta ed una prova orale.

Ai sensi dell'art. 58 del Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi qualora il numero delle domande valide sia superiore a n. 50, potrà essere espletata una preselezione (test a risposta multipla inerenti le materie delle prove e logica).

I punteggi riportati nella eventuale prova preselettiva non saranno considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale. Alle prove d'esame saranno ammessi solo coloro che avranno riportato un punteggio non inferiore a 21/30 nella prova preselettiva.

Le prove d'esame sono due:

1) Prova scritta o teorico/pratica volta ad accertare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale oggetto di concorso e consistente nello svolgimento di un elaborato ovvero nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica aperta su una o più materie tra quelle elencate sopra. Per l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno riportare nella prova una votazione non inferiore a 21/30.

2) Prova orale: consistente in un colloquio interdisciplinare con possibili risvolti pratici sulle materie sopra elencate.

Nell'ambito della prova orale verrà accertata anche la conoscenza della lingua inglese e dei più comuni pacchetti informatici (Word, Excel, etc).

Nell'ambito della prova orale verrà accertata anche la conoscenza della lingua inglese.

La prova orale, complessivamente considerata, si intende superata per i candidati che ottengono la votazione minima di 21/30.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento, la mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati stranieri saranno sottoposti ad accertamento della conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

Si ribadisce che ogni prova è superata con un punteggio minimo di 21/30.

ART. 8 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove sarà tempestivamente comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Tale comunicazione equivale a notifica.

ART. 9 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nelle due prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio e pubblicata sul sito internet del Comune di Arona.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato di personale della stessa categoria e profilo professionale.

ART. 10 MANSIONI

Per le mansioni inerenti al posto in oggetto si fa riferimento a quanto previsto per la categoria C del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.

ART. 11 SEDE DI SERVIZIO

La sede ordinaria di lavoro sarà ubicata presso il Palazzo Municipale del Comune di Arona.

ART. 12- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 196/2003 e s.m.e i., il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 13 – ALTRE INFORMAZIONI

Al posto messo a selezione è collegato il trattamento economico annuo secondo quanto previsto dai C.C.N.L. vigenti. Il trattamento retributivo sarà soggetto alle variazioni nella misura e con le scadenze previste nel C.C.N.L. in vigore.

Valgono infine, per quanto non previsto nel presente bando, le norme stabilite dal Regolamento interno sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le quali si intendono qui integralmente riportate e, per il solo fatto della partecipazione al concorso, accettate senza riserve da parte dei concorrenti.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per ogni eventuale chiarimento gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane Interne telefono 0322/231256.

Gli uffici sono aperti al pubblico nei seguenti orari:

da lunedì a venerdì	9.30-12.30	inoltre
martedì e giovedì	17.00-18.00	

Arona, lì 17.09.2021

Il presente bando, con lo schema di domanda di partecipazione, è disponibile sul sito WWW.COMUNE.ARONA.NO.IT

Responsabile del procedimento: Ing Mauro Marchisio
Responsabile dell'Istruttoria: Rag. Sonia Simeone
Responsabile dell'Elaborazione Dati: Rag. Sonia Simeone