



Servizio Organizzazione Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO - ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Pagina 1 di 14

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 9 LAVORATORI - PROFILO PROFESSIONALE "ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE" – CATEGORIA C

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO:

il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

gli articoli 6, comma 1, e 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

la contrattazione collettiva nazionale del comparto funzioni locali;

la determinazione dirigenziale n. 99 del 28 gennaio 2014 che ha istituito il profilo professionale di ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE Cat. C;

gli artt. 32 e seguenti del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) del Comune di Spoleto" adottato dalla giunta comunale con la deliberazione n° 53 del 22 febbraio 2000 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare quelle approvate con la deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 1 marzo 2021;

la deliberazione di giunta comunale n.184 del 25 settembre 2020, con la quale è stato approvato il fabbisogno di personale per l'anno 2020 del Comune di Spoleto;

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale n.194 del 3 marzo 2021 con la quale è stata avviata la relativa procedura di reclutamento;

INDICE

un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n° 9 lavoratori con il profilo professionale di ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT C - rivolto a candidati dell'uno e dell'altro sesso;

La graduatoria potrà essere utilizzata dal comune di Spoleto nel rispetto della normativa vigente anche per assunzioni a tempo determinato.

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI E TIPOLOGIA DEL CONCORSO

1. La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (d'ora innanzi definito anche ROUS) in applicazione dei principi stabiliti dalla legislazione ordinaria e costituzionale.

2. Il concorso è per titoli ed esami.

ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE

1. Il profilo professionale del lavoratore che sarà assunto è di ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE **categoria "C" dell'ordinamento professionale del comparto funzioni locali** ai sensi di quanto disposto dall'articolo 12 del CCNL, 21 maggio 2018.

ART. 3 – TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO APPLICATO

1. Il contratto ha ad oggetto una prestazione di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, costituisce e disciplina il rapporto tra il Comune di Spoleto e il lavoratore secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e della contrattazione collettiva del comparto funzioni locali vigenti nel tempo, tutte integranti di pieno diritto il contratto individuale come previsto dall'articolo 19 del CCNL citato.

2. Il contratto è risolto in caso di assunzione effettuata in violazione di norme imperative di legge a seguito dell'annullamento della procedura concorsuale.



ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. La posizione economica attribuita al lavoratore assunto con la presente procedura è quella assegnata a lavoratori appartenenti alla categoria giuridica "C1" dal contratto collettivo nazionale – funzioni locali - ed il trattamento economico del lavoratore è quello determinato dalle stesse norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

2. Il trattamento economico, alla data di indizione del concorso, è costituito dai seguenti elementi:

a) retribuzione base iniziale annua lorda della cat C1;

b) trattamento accessorio e altre indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, dalle leggi e dalle contrattazioni integrative decentrate del Comune di Spoleto;

c) assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto.

ART. 5 - RISERVA DI POSTI A FAVORE DEGLI APPARTENENTI ALLE PARTICOLARI CATEGORIE PREVISTE DALLA NORMATIVA

1. Sono riservati prioritariamente ai volontari delle Forze Armate in ferma breve e prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta, **n. 2 posti**, ai sensi dell'art. 11 del d. lgs. 8/2014 e dell'art. 678 comma 9 del d. lgs. 66/2010.

2. La riserva opera anche nei confronti degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

3. I candidati che intendano avvalersi dei benefici sopra indicati, oltre a produrre idonea documentazione comprovante lo status riservatario devono farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione; l'assenza di tale dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire della riserva del posto.

4. La riserva si applica secondo le disposizioni del comma 4 dell'art. 1014 del D.lgs 66 del 2010, nel caso non vi fossero tra i candidati idonei, soggetti appartenenti alla suddetta categoria, la riserva non opera.

ART. 6 – REQUISITI GENERALI E SPECIALI DI AMMISSIONE

1. I requisiti generali di ammissione al concorso sono:

a) la cittadinanza ad uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea. I cittadini non italiani devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del decreto del presidente del consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n° 174 ed il pieno godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;

b) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi del servizio militare per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;

c) il pieno godimento dei diritti politici; l'articolo 2 del decreto del Presidente della repubblica 20 marzo 1967, n° 223 determina le seguenti cause impeditive dei diritti di elettorato attivo e passivo e di esclusione del pieno godimento:

- coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, alle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della [legge 27 dicembre 1956, n. 1423](#) finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi,

- coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, a misure di sicurezza detentive o alla libertà vigilata o al divieto di soggiorno in uno o più comuni o in una o più province, a norma dell'articolo 215 del codice penale, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi,

- i condannati a pena che importa la interdizione perpetua dai pubblici uffici,

- coloro che sono sottoposti all'interdizione temporanea dai pubblici uffici, per tutto il tempo della sua durata. Le sentenze penali producono la perdita del diritto elettorale solo quando sono passate in giudicato. La sospensione condizionale della pena non ha effetto ai fini della privazione del diritto di elettorato;

d) l'assenza di cause di licenziamento o di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

2. I requisiti speciali di ammissione in relazione alla categoria giuridica e al profilo sono:

a) titolo di studio richiesto - diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;



b) possesso della patente di guida di categoria B.

3. Tutti i requisiti previsti per l'ammissione al concorso indetto dall'ente, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del bando di concorso e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro, per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti entro i termini di scadenza del presente bando.

ART. 7 - TERMINI E MODALITÀ PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

1. Termini e modalità di invio

I candidati devono presentare al Comune di Spoleto la domanda di partecipazione al concorso entro il termine perentorio di trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto del presente bando sulla "Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale - Concorsi" n. 22 del 19 marzo 2021 con modalità telematica, tramite compilazione di campi predefiniti.

L'accesso al portale per la compilazione online della domanda di partecipazione al concorso avverrà, da parte del candidato, esclusivamente attraverso il proprio account SPID (che rappresenta un pre-requisito fondamentale per la presentazione online dell'istanza concorsuale). Si precisa che SPID è l'acronimo per Sistema Pubblico di Identità Digitale e dal 28 febbraio 2021 è l'unico sistema di autenticazione ai portali della Pubblica Amministrazione previsto per legge; per maggiori approfondimenti si rimanda ai link:

[https://www.spid.gov.it/;](https://www.spid.gov.it/)

<https://innovazione.gov.it/dipartimento/focus/linee-guida-decreto-semplificazione/>

<https://www.spid.gov.it/domande-frequenti>

Le modalità per ottenere le credenziali SPID sono indicate al link: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

L'accesso alla suddetta procedura online, appositamente predisposta dall'Ente per la compilazione della domanda di partecipazione al concorso, avviene tramite il Portale dei Servizi on Line del Comune di Spoleto pubblicato al link: <https://online.comune.spoleto.pg.it>, fermo restando che il link diretto alla suddetta procedura online verrà anche pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente → Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente (www.comune.spoleto.pg.it), all'interno della pubblicazione riservata al concorso in questione. Si precisa che il candidato dovrà stampare e sottoscrivere con firma autografa (ove indicato) il modello pdf prodotto dalla suddetta procedura online dopo l'inserimento di tutte le informazioni e dati necessari richiesti. Dopo la sottoscrizione della suddetta istanza di partecipazione il candidato dovrà scansionarla ed effettuarne il caricamento (upload) nella procedura online del file prodotto (che dovrà essere **esclusivamente in formato pdf, pena l'esclusione**). Il candidato dovrà effettuare i suddetti passaggi anche per eventuali altri documenti da allegare all'istanza di partecipazione, come previsto obbligatoriamente dal presente bando di concorso. E' onere del candidato dotarsi di tutta la strumentazione informatica necessaria al completamento delle suddette attività e quindi avere tutte le competenze necessarie per il suo corretto utilizzo.

Le domande inviate oltre il termine prescritto e/o con modalità non corrispondenti a quelle indicate non saranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura concorsuale.

Si precisa a tal fine:

- non sono prese in considerazione domande pervenute in modalità diversa da quella telematica, o che presentano campi la cui mancata compilazione rende impossibile l'invio;

- la regolare iscrizione al concorso sarà attestata esclusivamente dal rilascio di apposita ricevuta da parte del sistema di compilazione on-line e la mancata creazione della ricevuta di iscrizione indica che la domanda non si è perfezionata;

- il termine delle iscrizioni on-line è perentorio e coincide con le ore 23:59 (ora italiana) dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande **ovvero 19 aprile 2021**;

- si consiglia di non inoltrare la domanda ed effettuare il pagamento richiesto in prossimità della scadenza del termine, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali non si assume responsabilità alcuna;

- tutti i candidati regolarmente iscritti in base alle dichiarazioni rese sono ammessi con riserva alla procedura concorsuale.

2. Modalità di redazione della domanda di partecipazione

Nella domanda il candidato deve dichiarare a pena di esclusione, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci quanto segue:



Servizio Organizzazione Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO - ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Pagina 4 di 14

- a) la precisa indicazione del concorso per il quale si presenta la domanda di partecipazione;
- b) le generalità complete intese come nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- c) luogo di residenza o domicilio, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché l'eventuale recapito telefonico. Per coloro che presentano la domanda a mezzo posta elettronica certificata, salvo diversa e successiva comunicazione, il recapito è quello di invio domanda. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate e in caso contrario il COMUNE è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;
- d) il possesso della cittadinanza di uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del decreto del presidente del consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n° 174 da parte dei cittadini non italiani;
- e) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi del servizio militare per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
- f) il pieno godimento dei diritti politici e il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse, per i cittadini europei diversi dagli italiani la dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza;
- g) di non essere stato licenziato o destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- h) il TITOLO di STUDIO posseduto ai fini dell'ammissione con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto/università che lo ha rilasciato nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento per i titoli di studio rilasciati all'estero;
- i) la patente B richiesta dal bando
- l) i TITOLI di CULTURA, di SERVIZIO posseduti;
- m) l'accettazione di tutte le condizioni del bando e di quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;
- n) di essere stato informato su finalità e modalità del trattamento dei dati conferiti e sul procedimento concorsuale.
- o) che i fatti, gli stati e le qualità indicate nel CURRICULUM PROFESSIONALE allegato alla domanda di partecipazione sono veri.

Le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

L' idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'articolo 49 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 e, sarà accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'articolo 76 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 nonché le conseguenze di cui al successivo articolo 75 costituite dalla decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate e qualora rilevi, direttamente o su segnalazioni di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei candidati non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti di ammissione alla partecipazione al concorso o la variazione della graduatoria inserendo il candidato nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli diversi da quelli di ammissione.

Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta il COMUNE, salvo quanto disposto in materia di possesso e mantenimento dei requisiti, si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

3. Contributo per la copertura delle spese della procedura concorsuale

La partecipazione al concorso prevede il pagamento obbligatorio, pena esclusione dal concorso di € 20 da effettuarsi tramite pagoPA secondo la procedura guidata di cui al comma 1.

Il contributo non è rimborsabile.

Per problemi sul pagamento del contributo, il candidato potrà richiedere eventuali informazioni mediante posta elettronica pagopa.ecofin.risorseumane@comune.spoleto.pg.it



4. Documenti da allegare alla domanda di partecipazione

Il candidato attraverso la procedura online dovranno allegare alla domanda, preferibilmente tramite formato pdf, la copia digitale:

- a) la copia, fronte-retro, del documento di identità o della patente B o superiore in corso di validità. Tale documento allegato all'istanza comporta l'autentica virtuale della sottoscrizione con gli effetti previsti dalla legge in materia di dichiarazioni mendaci;
- b) la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento di € 20,00 da effettuare tramite pagoPA accedendo al link indicato al paragrafo precedente;
- c) il curriculum professionale esclusivamente in formato europeo sottoscritto in ogni sua pagina;
- d) la documentazione relativa alla riserva di cui all'art. 5 (solo per i soggetti che intendono avvalersene);
- e) la certificazione del Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) dal quale si evinca il tipo di ausilio e/o la tempistica aggiuntiva (solo per i soggetti che intendono avvalersene).

5. Imposta di bollo

Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi per l'assunzione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della legge 23 agosto 1988, n° 370.

ART. 8 – PROCEDURA DI AMMISSIONE

1. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione e l'osservanza delle condizioni prescritte dal bando e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal responsabile del procedimento.
2. Il Comune di Spoleto dispone l'ammissione con riserva di tutti coloro che hanno presentato regolare domanda nel rispetto del termine per la presentazione.

ART. 9 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La commissione giudicatrice del concorso è nominata dopo il termine della presentazione delle domande di partecipazione e provvede alla valutazione delle prove e dei titoli con la formazione della relativa graduatoria di merito.
2. La commissione si compone di tre membri (il presidente e due esperti) con il supporto di un segretario con funzioni di verbalizzazione;
3. La commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi;
4. Alla commissione giudicatrice potranno essere aggregati aggiunti per assistere la Commissione per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e informatica con il compito di assistere l'organo di valutazione con funzioni consultive.

ART. 10 – CONTENUTI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

1. Le prove di esame sono costituite da **due prove scritte e una prova orale precisate come segue.**
 - 2. La prima prova scritta** consiste test a risposta multipla, di contenuto misto, tecnico e psico attitudinale predisposta dalla commissione giudicatrice
- La parte tecnica è costituita da una serie di quesiti a risposta chiusa sulle materie attinenti al profilo professionale di seguito riportate:
- Nozioni di diritto costituzionale
 - Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
 - Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali (D.lgs 267 del 2000) e disciplina del procedimento amministrativo (Legge 241 del 1990)
 - Elementi dell'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs 118 del 2011)



Città di Spoleto

Servizio Organizzazione Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO - ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Pagina 6 di 14

-Norme in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni, Decreto Legislativo 33/2013.

La parte psico attitudinale è costituita da una serie di quesiti a risposta chiusa tendenti a verificare le capacità e l'attitudine dei candidati in base al ragionamento logico astratto.

3. I candidati con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) possono segnalare l'eventualità di tempi aggiuntivi, allegando alla domanda di partecipazione la certificazione relativa, in tal caso la commissione valuterà le misure adeguate.

4. La seconda prova scritta consiste nella somministrazione di quesiti a risposta aperta in una o più delle materie di cui al punto 2.

5. La prova orale si svolge oltre che nell'ambito delle materie di cui sopra anche sulle seguenti:

-Norme generali sul lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.lgs 165 del 2001);

-Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

-Legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

6. Per essere ammessi alla prova orale i candidati devono superare le prove scritte con punteggio non inferiore a ventuno/30 per ciascuna prova. Il punteggio finale della prove scritte sarà rappresentato dalla media aritmetica del punteggio riportato nelle due prove.

7. La prova orale è pubblica; è superata con l'attribuzione di un punteggio non inferiore a ventuno/30esimi.

8. I candidati che non risultano presenti nel giorno e ora prestabiliti per le prove si considerano rinunciatari e verranno esclusi dal concorso.

ART. 11- DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL CONTENIMENTO DELL'EPIDEMIA COVID

1.La commissione nell'organizzare le prove concorsuali si atterrà alle specifiche disposizioni in materia di contenimento dell'epidemia covid 19, impartite dal dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile, anche in deroga alle disposizioni regolamentari, dandone comunicazione ai candidati.

ART. 12- ACCERTAMENTO CONOSCENZA USO APPARECCHIATURE E APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE E DELLA LINGUA INGLESE

1. Nell'ambito della prova orale la commissione accerta, con il supporto di componenti aggiunti o con testi e quesiti predeterminati nella soluzione, l'accertamento della conoscenza della **lingua inglese** e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. L'accertamento negativo determina l'inidoneità del candidato a prescindere dalla votazione attribuita alle prove scritte e alla prova orale.

ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

1. La valutazione delle due prove scritte e della prova orale è espressa in trentesimi ;

2. I criteri generali che saranno utilizzati per la valutazione delle prove di esame sono costituiti da: precisione concettuale, completezza e pertinenza dell'esposizione degli argomenti, capacità di sintesi, capacità di soluzione di problemi, correttezza dei riferimenti normativi e loro pratica applicazione, capacità di esemplificazione, precisione concettuale ed univocità del compito. Nel giudizio inerente alla prova orale, si dovrà tener conto, in particolare, oltreché della precisione concettuale, anche del modo di esprimersi.

ART. 14- CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione dei titoli è espressa in decimi ripartiti fra le seguenti categorie:

CATEGORIA	PUNTI
TITOLI di CULTURA	2,00



Città di Spoleto

Servizio Organizzazione Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO - ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Pagina 7 di 14

CATEGORIA	PUNTI
TITOLI di SERVIZIO	5,00
CURRICULUM	3,00
CATEGORIA	PUNTI

2. Tutti i titoli presentati dai candidati devono essere esaminati dalla commissione, la quale deve sempre motivare l'eventuale mancata valutazione di alcuni di essi.

3. Il possesso dei titoli presentati deve essere comprovato secondo le modalità previste dalla vigente normativa in materia di autocertificazione.

4. Non sono valutabili:

a) titoli ed esperienze che costituiscono requisiti di ammissione (DIPLOMA QUINQUENNALE);

b) titoli ed esperienze generiche o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;

c) dichiarazioni di titoli che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici del Comune di Spoleto o altre pubbliche amministrazioni o soggetti privati senza indicazioni degli estremi necessari al reperimento e alla verifica.

5. Il punteggio dei titoli è espresso fino a due cifre decimali.

6. Titoli di cultura (massimo punti 2)

Il punteggio riservato ai titoli di cultura fino alla concorrenza del limite massimo è così attribuito:

a) titolo di studio di grado immediatamente superiore a quello previsto per l'ammissione (laurea triennale) attinente al profilo professionale del posto messo a concorso = punti 1,00;

b) titolo di studio di grado superiore a quello di cui al comma precedente (laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento) attinente al profilo professionale del posto messo a concorso = punti 2,00;

I titoli di studio di grado pari o superiore a quello prescritto, afferenti a discipline non attinenti o del tutto estranee alla professionalità richiesta, sono valutati nell'ambito del curriculum.

Il titolo di studio superiore attinente al profilo professionale del posto messo a concorso, dichiarato o prodotto in luogo di quello richiesto, è valido ai fini dell'ammissione, e non è valutato ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Il titolo di studio richiesto per l'accesso non è oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione di punteggio.

7. Titoli di servizio (massimo punti 5)

Il punteggio riservato ai titoli di servizio, fino alla concorrenza del limite massimo, è attribuito, prendendo in considerazione periodi minimi di un mese o frazione di mese superiore a quindici giorni con un periodo massimo valutabile pari a 60 mesi, nel modo che segue:

a) servizio prestato presso pubbliche amministrazioni, in attività attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso:

a.1. per servizio prestato nella categoria pari o superiore a quella messa a concorso = fino a punti 5,00;

a.2. per servizio prestato nelle altre categorie = non è attribuito alcun punteggio.

In caso di servizi contemporanei, sono valutati quelli più favorevoli al candidato. I servizi prestati in più periodi vengono sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

I servizi a tempo parziale sono valutati con gli stessi criteri di quelli a tempo pieno, in proporzione.



I servizi relativi alle mansioni attinenti al posto da ricoprire, prestati presso aziende private, sono valutati in ragione del cinquanta per cento a condizione che siano certificati con l'esatta indicazione della posizione di lavoro e delle funzioni svolte.

I titoli di servizio, all'uopo presentati dai candidati, devono riportare espressamente l'indicazione delle mansioni espletate, del profilo professionale e della categoria.

I servizi prestati presso enti in cui si non applica il CCNL del personale degli enti locali, sono valutati rapportando profili e mansioni alle categorie contrattualmente previste.

La maggiore esperienza di servizio prestato nella categoria pari o superiore rispetto al posto messo a concorso alla quale non è possibile attribuire punteggio è valutata nel curriculum professionale.

8 .Curriculum professionale (massimo punti 3)

Il punteggio riservato al curriculum professionale è, complessivamente, è così articolato:

- a) FINO A punti 1 = per i curricula che dimostrino una **sufficiente** qualificazione professionale rispetto al profilo professionale del posto messo a concorso;
- b) FINO A punti 2 = per i curricula che dimostrino una **buona** qualificazione professionale rispetto al profilo professionale del posto messo a concorso;
- c) FINO A punti 3 = per i curricula che dimostrino un' **ottima** qualificazione professionale rispetto al profilo professionale del posto messo a concorso.

Nel curriculum professionale sono valutate le attività ed i titoli professionali e di studio non contemplati in alcuna delle categorie di titoli indicate ma comunque idonei ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e con carattere di specificità rispetto al profilo professionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in forme specifiche.

ART. 15 - DIARIO DELLE PROVE: SEDE E DATA

1. I candidati sono formalmente convocati per la partecipazione alle prove scritte ed orali tramite pubblicazione all'albo pretorio on-line e sull'area bandi di concorsi sul portale web www.comune.spoleto.pg.it - (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO) tale pubblicazione **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**

ART. 16 – GRADUATORIE DI MERITO

1. La commissione giudicatrice, al termine della prova orale, forma la graduatoria di merito, in ordine decrescente, con l'indicazione, a fianco a ciascun candidato:

a) del punteggio finale attribuito al medesimo, ottenuto sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte, o pratiche o teorico-pratiche, il voto conseguito nel colloquio, e la valutazione dei titoli;

b) dei titoli di preferenza, a parità di merito, costituito dalla minore età anagrafica ai sensi dell'articolo 37-quater del ROUS.

2. Tutti i verbali della commissione, redatti in unico originale a cura del segretario, sono firmati in ogni pagina, compresi gli allegati, da tutti i commissari e dal segretario stesso. Il presidente provvede, quindi, a trasmetterli, unitamente alle domande, agli elaborati delle prove e ad ogni altro atto o documento relativo al concorso, al responsabile del procedimento.

ART. 17 – MODALITÀ DI NOMINA DEI VINCITORI E DOCUMENTAZIONE DI RITO NECESSARIA PER L'ASSUNZIONE IN RUOLO NEI POSTI MESSI A CONCORSO

1. Il procedimento concorsuale termina con l'approvazione della graduatoria di merito con determinazione dirigenziale. La graduatoria ha validità dal primo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio; sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

2. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato. Per ogni eventuale assunzione a tempo determinato si procederà allo scorrimento della graduatoria dall'inizio, assumendo il primo candidato al momento disponibile.

3. La stipula del contratto individuale di lavoro con gli enti è comunque subordinata al previo controllo delle dichiarazioni prodotte dal candidato, da effettuare anche attraverso l'esibizione dei relativi documenti da parte del medesimo.



4. Ove a seguito del controllo di cui al comma precedente risultino situazioni o stati non conformi a quanto dichiarato dal candidato ovvero non assuma servizio nel giorno stabilito, il candidato medesimo viene dichiarato decaduto.

5. Gli idonei al concorso saranno sottoposti a visita del medico competente prima dell'assunzione per l'accertamento della idoneità al posto, con eventuali spese a carico del candidato.

6. I vincitori avranno l'obbligo di permanere in servizio presso il comune di Spoleto per 5 anni.

ART. 18- GIURAMENTO

1. I dipendenti, al momento dell'assunzione, prestano un giuramento di fedeltà alla Repubblica e al Comune, davanti al sindaco.

2. La formula che deve essere pronunciata è la seguente: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, alle Istituzioni comunali di osservarne lealmente la Costituzione, le leggi, lo statuto e i regolamenti comunali, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene".

3. Il giuramento è prestato dai nuovi assunti davanti al sindaco e ai simboli della Repubblica e del Comune, stemma e gonfalone della città, e nel rispetto della religione di appartenenza.

ART. 19 – RISERVA DI AMMINISTRAZIONE IN MATERIA CONCORSUALE

1. Il fabbisogno organico che si intende coprire con l'indizione del concorso deve permanere fino alla costituzione del contratto di lavoro.

2. Il comune di Spoleto ha facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini del concorso indetto nei seguenti casi:

a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o fanno venir meno l'esigenza stessa del concorso o dell'assunzione;

b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;

c) preclusioni finanziarie sopravvenute;

d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti messi a concorso, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al bando di concorso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del concorso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

ART. 20 – INFORMAZIONI PROCEDIMENTALI

1. Il procedimento concorsuale si concluderà con l'adozione di provvedimento espresso del dirigente con delega al personale del Comune di Spoleto.

2. Il provvedimento di conclusione del procedimento, e gli altri atti lesivi di situazioni giuridiche soggettive tutelate, sono impugnabili da chiunque vi abbia interesse entro il termine perentorio di sessanta giorni mediante ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale¹ o di centoventi giorni mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato². Il termine decorre dalla data di notificazione del provvedimento all'interessato o dal giorno in cui sia scaduto il termine di pubblicazione all'albo pretorio da parte degli altri soggetti interessati. Non sono azionabili gli altri ricorsi amministrativi (rimostranza e ricorso gerarchico) per assenza di specifica previsione normativa.

3. L'unità procedimentale è il Servizio organizzazione risorse umane della Direzione economico – finanziaria e risorse umane **ed il responsabile del procedimento è la dott.ssa NORA BELMONTE.**

¹ Legge 6 dicembre 1971, n° 1034.

² DPR 24 novembre 1971, n° 1199, artt. 8 e ss



Per informazioni è possibile rivolgersi al: COMUNE DI SPOLETO, Servizio organizzazione risorse umane, per posta elettronica email ufficio.personale@comune.spoleto.pg.it, durante l'orario di ufficio (lunedì-giovedì dalle ore 8,30 alle 13,30 e 14,30 alle 17,30, martedì-mercoledì-venerdì dalle ore 8,30 alle 13,30).

4. Il bando e tutte le comunicazioni relative al concorso sono pubblicate all'albo pretorio on line del Comune di Spoleto - e nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO del portale www.comune.spoleto.pg.it -.

ART. 21 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI

Informativa sul trattamento dei dati personali conferiti.

Premessa

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Spoleto con sede in P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG) - Tel.07432181-, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati; designato e delegato al trattamento dei dati relativi al presente bando di concorso è il dirigente dott. Antonini Giuliano.

Il Comune di Spoleto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Categorie di dati personali e finalità del trattamento e base giuridica:

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, le esperienze lavorative nonché i dati relativi alla cittadinanza, l'espletamento degli obblighi di leva, il pieno godimento dei diritti civili, i dati giudiziari penali e le informazioni concernenti i disturbi specifici dell'apprendimento) desumibili dalle domanda presentata o accertate dal titolare presso terzi, sono trattati per la selezione del concorso pubblico.

-I Dati forniti potranno essere trattati per le seguenti finalità:

Consentire la partecipazione al presente bando di concorso e per le attività ad esso correlate incluso l'espletamento di verifiche sulle dichiarazioni rese dal candidato, la valutazione dei *curricula* e delle prove concorsuali, l'effettuazione delle comunicazioni ai concorrenti, la formazione e la pubblicazione delle graduatorie e degli esiti delle prove finali nei limiti previsti dalla legge

-Far valere e/o difendere i diritti del Comune di Spoleto in contenziosi civili, penali e/o amministrativi e quindi per la necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 6, co. 1 let. e) del RGPD, per quanto attiene ai dati cd. "comuni"; (ii) per la necessità del trattamento per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell'art. 9, co. 2 n. 6) del RGPD e dell'art. 2-sexies, lett. l), q) e dd) del D. Lgs. 196/2003, congiuntamente alla necessità del trattamento per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, ai sensi dell'art. 9, co. 2 let. b) del RGPD, per le categorie particolari di dati personali; (iii) per i dati cd. "giudiziari" vale quanto espresso al punto che precede, alla luce di quanto previsto dall'art. 2-octies, co. 5 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 10 del RGPD, con l'ulteriore precisazione che la base giuridica di diritto interno è costituita, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2-octies, co. 3, dall'art. 2 del D.P.R. 487/1994].

-Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa non è obbligatorio, ma risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'ammissione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso con la conseguenza che il suddetto candidato potrà essere escluso dalla procedura;

Modalità di trattamento:

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti; i medesimi dati saranno raccolti e trattati mediante piattaforma telematica APKAPPA;

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Spoleto, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Spoleto tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso e i fornitori dei servizi piattaforma telematica APKAPPA nonché eventuali altri soggetti, pubblici o privati, ai quali i dati sono comunicati su iniziativa del Comune, in quanto coinvolti nelle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione;

I dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che per la pubblicazione prevista dal presente bando all'albo pretorio dell'ente e nella sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso nei seguenti casi: esito delle prove scritte, orali, calcolo dei titoli e graduatoria finale;

Periodo di conservazione dei dati:

Il Comune di Spoleto dichiara che i dati personali dell'Interessato verranno trattati per tutto il tempo necessario per la gestione del procedimento di che trattasi e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.):



Servizio Organizzazione Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO - ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Pagina 11 di 14

Il Comune di Spoleto ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, D.P.O.), nella persona dell'Avv. Francesca Potì – mail f.poti@szaa.it.

Diritti dell'interessato:

L'interessato potrà nei limiti stabiliti dal Reg. UE 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 come mod. dal D.lvo 101/2018, e compatibilmente con la natura del trattamento, in ogni momento, i seguenti diritti:

Diritto di accesso, cioè il diritto di ottenere conferma o meno dell'esistenza di un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai predetti dati, di riceverne una copia nonché le ulteriori informazioni previste dall'art. 15, Reg. UE 679/2016;

Diritto di rettifica, cioè il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione dei dati personali incompleti, nella misura in cui ciò sia compatibile con le finalità del trattamento;

Diritto di limitazione di trattamento, cioè di ottenere la limitazione del trattamento di dati personali a Lei riferibili, al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 18 Reg. UE 679/2016;

Diritto alla cancellazione (c.d. "diritto all'oblio"), cioè il diritto di ottenere la cancellazione dei Suoi Dati presenti qualora non rilevanti o necessari per obbligo di legge;

Diritto di opposizione, cioè il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni, salvo che sussistano motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà riscontro entro 30 giorni. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante:

- posta raccomandata indirizzata a Comune di Spoleto – P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG);

- posta elettronica certificata al seguente indirizzo comune.spoleto@postacert.umbria.it

Diritto di presentare reclamo:

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti ha diritto di proporre reclamo all'autorità competente (Garante della protezione dei dati personali), fatto salvo il diritto al ricorso giurisdizionale.

Spoleto, 19 marzo 2021

**Il Dirigente
Giuliano Antonini**

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale"



Città di Spoleto

Servizio Organizzazione Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO - ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Pagina 12 di 14

Domanda di partecipazione concorso pubblico -

Io sottoscritto

COGNOME

NOME

CHIEDO

di partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.9 lavoratori - con il profilo professionale **ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE. Cat. C** rivolti a candidati dell'uno e dell'altro sesso indetto dal Comune di Spoleto

A tal fine, sotto la mia propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARO

a) le seguenti generalità e recapiti:

LUOGO di NASCITA	
DATA di NASCITA	
CODICE FISCALE	
RESIDENZA	COMUNE:
	VIA/PIAZZA
	CAP
TELEFONO/CELLULARE	
PEC	
EMAIL	
DOMICILIO	(solo se diverso da quello di residenza COMUNE)
	VIA/PIAZZA
	CAP

b) di essere in possesso della cittadinanza del seguente paese appartenente all'Unione EUROPEA:

PAESE	
-------	--

b.1. (e solo qualora il paese indicato sia diverso da quello italiano) di essere in possesso dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) di essere in possesso dei requisiti per avvalermi della riserva di cui all'art. 5

Indicazione del servizio	
Provvedimento di inizio	



Città di Spoleto

Servizio Organizzazione Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO - ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Pagina 13 di 14

Provvedimento di cessazione

d) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi del servizio militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

e) di avere il pieno godimento dei diritti politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del

COMUNE di:

oppure di non essere iscritto per i seguenti motivi:

f) di non essere stato licenziato o destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

g) di essere in possesso del seguente **TITOLO di STUDIO ai fini dell'ammissione:**

TITOLO di STUDIO -diploma

Conseguito in data

Istituto che lo ha rilasciato

Provvedimento di riconoscimento per i titoli di studio rilasciati all'estero

h) di essere in possesso delle patente B rilasciata da _____ N. _____

i) di possedere i seguenti ulteriori TITOLI di CULTURA:

TITOLO di STUDIO

Conseguito in data

Istituto che lo ha rilasciato

Provvedimento di riconoscimento per i titoli di studio rilasciati all'estero

l) di possedere i seguenti TITOLI di SERVIZIO:

Periodo	Profilo Professionale, Livello, Qualifica o Categoria	Denominazione Ente e Contratto Collettivo applicato	Mansioni Svolte	Causa di Risoluzione



Servizio Organizzazione Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO - ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Pagina 14 di 14

m) di volersi avvalere delle disposizioni in materia di Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) e di segnalare la necessità di tempi aggiuntivi allegando la certificazione relativa;

n) di accettare tutte le condizioni del bando e di quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;

o) *inviando la presente domanda di partecipazione, di aver ricevuto e preso visione dell' informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679 del 25 maggio" nella specifica descrizione di cui all'art. 21 del bando " Informativa sul trattamento dei dati personali conferiti "*

p) che i fatti, gli stati e le qualità indicate nel CURRICULUM PROFESSIONALE allegato alla domanda di partecipazione sono veri;

ALLEGATO

- 1) il CURRICULUM PROFESSIONALE in formato europeo debitamente sottoscritto in ogni pagina;
- 2) la documentazione relativa alla riserva di cui all'art. 5 (solo per i soggetti che intendono avvalersene)
- 3) la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento di € 20,00
- 4) eventuale certificazione del Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) (solo per i soggetti che intendono avvalersene)
- 5) una riproduzione, fronte-retro, del documento di identità o della patente B o superiore

Tipologia di documento	Autorità di rilascio	Data di rilascio	Termine di validità

Firma del candidato