



# COMUNE DI MISTERBIANCO

Provincia di Catania

## 12° SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED AFFARI DEL PERSONALE 3° SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE

### BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di categoria "D", posizione economica "D1", con profilo professionale di Direttore Contabile, riservato esclusivamente ai soggetti appartenenti alla categoria dei disabili di cui alla Legge 68/1999.

### IL RESPONSABILE DEL 12° SETTORE "ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED AFFARI DEL PERSONALE"

in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta Municipale n. 141 del 15/07/2014, con la quale si modificava la dotazione organica dell'Ente, dalla deliberazione di Giunta Municipale n. 203 del 15/10/2014, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale (piano delle assunzioni) per il triennio 2014/2016, dalla deliberazione di Giunta Municipale n. 177 del 08/09/2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata avviata la procedura e definito il bando di concorso, nonché dalla determinazione settoriale n. 2660 del 17/11/2014 di indizione della presente procedura selettiva;

**Dato atto** che con determinazione settoriale n. 423 del 28/02/2014 è stata indetta la procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura del posto in oggetto e che con successiva determinazione settoriale n. 1513 del 30/06/2014 è stato accertato l'esito negativo di detta procedura;

**Visto** il Decreto Assessoriale Regionale Enti Locali 3.02.1992 e s.m.i.;

**Visto** il D.P.C.M. del 7.02.1994, n. 174 ("Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche");

**Vista** la disciplina introdotta dalla Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

**Visto** il vigente "Regolamento per l'espletamento e per i criteri di valutazione delle prove e dei titoli dei concorsi" approvato con deliberazione di G.M. n° 733 del 10.08.2000 e s.m.i.;

**Visto** il D.P.R. del 9.05.1994, n. 487 e s.m.i. ("Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sulle modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi");

**Visto** il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi";

**Visto** il D. Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e s.m.i.;

**Visto** il D.P.R. del 28.12.2000, n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa");

**Visto** il D. Lgs. del 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche");

**Visto** il D. Lgs. del 30.06.2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali");

**Visto** il D.Lgs. 198/2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246);

**Visto** il vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del comparti "Regioni e Autonomie Locali";

**Vista** la Determinazione del Sindaco n. 71 del 31/12/2013 di conferimento incarico della posizione organizzativa del XII Settore "Attività Produttive e Affari del Personale";



## RENDE NOTO

- Che è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di categoria “D”, posizione economica “D1”, con profilo professionale di “Direttore Contabile”, riservato esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999;
- Che sarà garantita pari opportunità e parità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e di quanto previsto dall’art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dal relativo “Codice” di cui al D.Lgs. 11.04.2006 n. 198;
- Che il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal presente bando e, per quanto non previsto dallo stesso, si rinvia ai vigenti Regolamenti sull’ordinamento degli uffici e servizi e al “Regolamento per l’espletamento e per i criteri di valutazione delle prove e dei titoli dei concorsi” approvato con deliberazione di G.M. n° 733 del 10.08.2000 e s.m.i., nonché alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- Che lo svolgimento della presente procedura è condizionata al riscontro negativo della richiesta di dipendenti in disponibilità, inviata ai competenti Uffici della Regione Sicilia e del Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. com. 42954 del 03/10/2014 nel rispetto delle previsioni di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs n. 165/2001, per cui, nell’eventualità in cui dovesse essere coperto il posto mediante le procedure di cui alla suddetta normativa, il presente concorso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell’Ente;
- Che, con riferimento alla richiesta di dipendenti in disponibilità, inviata ai competenti Uffici della Regione Sicilia, gli stessi uffici hanno già dato, con nota prot. n. 46536 del 27/10/2014, riscontro negativo sulla presenza negli elenchi da loro detenuti di lavoratori in disponibilità, aventi requisiti rispondenti a quelli richiesti da questa amministrazione;
- Che la sede di lavoro è presso il Comune di Misterbianco.

### Art. 1

#### Requisiti per l'ammissione

Al concorso possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Appartenenza alla categoria protetta dei disabili di cui all’art. 1, comma 1, lett. a) e b), della legge 12 marzo 1999, n. 68 (soggetti affetti da minorazioni fisiche, psichiche e portatori di handicap intellettivo con una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell’invalidità civile, nonché le persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall’INAIL), con esclusione dei soggetti non vedenti, non udenti e affetti da mutismo, in quanto incompatibili con le mansioni da svolgere;
2. Di essere disabile iscritto nell’elenco di cui all’art. 8, comma 2, legge 68/99 presso l’ufficio provinciale competente;
3. Oltre ai requisiti sopra indicati, i candidati devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea dovranno, inoltre, dichiarare di avere un’adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d’esame e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all’estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano;
  - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all’età costituente il limite per il collocamento a riposo;
  - c) possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di laurea in economia e commercio o titoli equipollenti (vecchio ordinamento) ovvero diploma di laurea magistrale in economia, scienze economiche ed economia aziendale o altro titolo equiparato ai sensi delle vigenti normative (nuovo ordinamento). L’equiparazione o l’equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare il



- provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto. Per i cittadini della U.E. il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equiparato, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- d) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza, nel caso di cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea) ed inclusione nell'elettorato politico attivo;
  - e) non essere mai stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da precedenti impieghi presso una pubblica amministrazione oppure destinatario/a di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, ossia di non essere stato dichiarato/a decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
  - f) non aver riportato condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi oppure provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
  - g) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
  - h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/8/2004, n. 226;
  - i) idoneità psico-fisica all'impiego, fatte salve le tutele di legge, con particolare riferimento alla capacità di svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso, che l'Amministrazione si riserva di accertare, ai sensi della normativa vigente;
  - j) la conoscenza della lingua straniera Inglese;
  - k) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## Art. 2

### Trattamento economico

1. Ai vincitori della selezione sarà attribuito il trattamento economico della retribuzione tabellare, relativo alla categoria "D", posizione economica "D1", come previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni-Autonomie Locali, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché gli altri eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.
2. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi di legge, nonché agli oneri dovuti per legge.

## Art. 3

### Domanda di partecipazione

1. La domanda deve essere redatta dal candidato, come da fac-simile allegato al presente bando, dichiarando sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ("Testo unico in materia di documentazione amministrativa"), e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:
  - a) il nome e cognome;
  - b) la data e il luogo di nascita;
  - c) il codice fiscale;
  - d) il luogo di residenza (indirizzo, comune e CAP);
  - e) l'indirizzo comprensivo di CAP, presso cui, ad ogni effetto, dovranno essere inviate eventuali comunicazioni relative al concorso, ove questo non coincidesse con la residenza, impegnandosi a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di omessa segnalazione da parte del candidato;



- f) il possesso dei requisiti indicati ai commi 1 e 2 dell'art. 1 del presente bando (appartenenza alla categoria protetta dei disabili e condizione di disabile iscritto nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2, legge 68/99 presso l'ufficio provinciale competente);
- g) il possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di laurea in economia e commercio o titoli equipollenti (vecchio ordinamento) ovvero diploma di laurea magistrale in economia, scienze economiche ed economia aziendale o altro titolo equiparato ai sensi delle vigenti normative (nuovo ordinamento), specificando l'istituto presso cui è stato conseguito, la data e il luogo di riferimento, nonché l'esatta indicazione della votazione ottenuta. L'equiparazione o l'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto. Per i cittadini della U.E. il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equiparato, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- h) il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- i) un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella costituente il limite per il collocamento a riposo;
- j) il godimento dei diritti politici e civili;
- k) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l) la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- m) l'assenza di condanne penali passate in giudicato (inclusa l'interdizione dai pubblici uffici) e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti a carico, dei quali deve essere specificata la natura;
- n) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni (specificando il tipo di contratto di lavoro se a tempo pieno o a tempo parziale e in quest'ultimo caso con quale percentuale, nonché l'Ente presso cui il servizio è stato prestato, il profilo e la durata del rapporto di lavoro);
- o) il non essere mai stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da precedenti impieghi presso una pubblica amministrazione oppure destinatario/a di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, ossia di non essere stato dichiarato/a decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
- p) la conoscenza della lingua straniera inglese;
- q) la conoscenza e la capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;
- r) l'idoneità psico-fisica all'impiego compatibile con la causa della disabilità;
- s) la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso e nella domanda medesima;
- t) il possesso di ulteriori titoli di studio, professionali, culturali o di servizio, ritenuti utili ai fini della valutazione, dettagliatamente indicati;
- u) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza, come individuati nell'art. 5, c. 4, del DPR n. 487/1994 e s.m.i., e l'eventuale carico familiare;
- v) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della Legge n. 196/03 e s.m.i.;
- w) l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di concorso e di tutte quelle vigenti in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
- x) l'eventuale necessità di ricorrere, per l'espletamento delle prove di esame, a specifici ausili in relazione alla propria disabilità certificata, nonché a tempi aggiuntivi per la prova d'esame (solo per i candidati interessati che producano apposita certificazione medica giustificativa).



**Art. 4**

**Inoltro domanda di partecipazione**

1. Le domande di partecipazione al concorso devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte dai candidati con firma leggibile, per esteso e non autenticata, indirizzate al Comune di Misterbianco, Via S. Antonio Abate, 3, 95045 - Misterbianco (CT).
2. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana serie concorsi, con le seguenti modalità:
  - a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale con avviso di ricevimento. In tal caso la busta relativa dovrà recare oltre il nome, il cognome ed il recapito del mittente, l'indicazione del concorso cui si intende partecipare. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante;
  - con presentazione diretta in busta chiusa, anche tramite corriere, agenzia di recapito autorizzata e simili, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Misterbianco, che, dopo avere apposto sulla domanda la data di ricezione, rilascerà apposita ricevuta;
  - per via telematica, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), al seguente indirizzo: [comunemisterbianco@pec.pec-pa.it](mailto:comunemisterbianco@pec.pec-pa.it), specificando nell'oggetto della mail la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di Direttore Contabile, categoria D, posizione economica D1, riservato esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie dei disabili di cui alla Legge 68/1999". Per l'invio della domanda a mezzo PEC è necessario che il candidato invii la mail tramite una casella PEC di cui è titolare, alla casella PEC del Comune di Misterbianco [comunemisterbianco@pec.pec-pa.it](mailto:comunemisterbianco@pec.pec-pa.it). Si precisa che non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato. Nel caso di inoltro della domanda, mediante PEC, farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune. La domanda di partecipazione a concorso ed i relativi allegati, dovranno essere inviati tutti esclusivamente in un unico file in formato pdf o immagine non modificabile. Qualora il documento trasmesso non risponda a tutti i requisiti sopra indicati, la domanda non sarà ritenuta valida. La domanda di partecipazione alla procedura ed il curriculum devono essere sottoscritti, a pena di esclusione, dal candidato anche nel caso di invio con file pdf, con allegata fotocopia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.
3. Qualora il termine di scadenza ricada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine sopra specificato (a tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante), a condizione che pervengano al Comune entro e non oltre il decimo giorno successivo alla scadenza. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.
4. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.
5. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



#### Art. 5

##### Documentazione da allegare alla domanda

1. I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:
  - fotocopia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
  - certificazione rilasciata, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 68/99, dalle competenti autorità con l'indicazione della tipologia e del grado d'invalidità in originale, oppure in copia dichiarata conforme all'originale;
  - copia del titolo di studio, come richiesto all'art. 1 del presente bando;
  - curriculum formativo e professionale redatto in carta libera datato e firmato;
  - dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa ai titoli valutabili per la formulazione della graduatoria di cui al presente Bando di concorso.
2. Sulla busta contenente la domanda di ammissione al concorso, il concorrente, a pena di esclusione, deve apporre il proprio nome, cognome e la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di Direttore Contabile, categoria D, posizione economica D1, riservato esclusivamente ai soggetti appartenenti alla categoria dei disabili di cui alla Legge 68/1999".
3. La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme previste dal presente bando e, in subordine, dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, così come di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del Comune di Misterbianco.

#### Art. 6

##### Valutazione preliminare delle domande ed esclusione d'ufficio

1. Le istanze di partecipazione saranno esaminate preliminarmente dal Settore 12° - 3° Servizio "Affari del Personale" ai fini della verifica della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura di concorso.
2. Costituiscono motivi d'esclusione d'ufficio:
  - a) l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'art. 4;
  - b) la mancata sottoscrizione della domanda, in forma autografa;
  - c) la mancata presentazione della fotocopia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
  - d) la mancanza dei requisiti richiesti all'art. 1;
  - e) la mancata presentazione, in allegato alla domanda, della certificazione rilasciata, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 68/99, dalle competenti autorità con l'indicazione della tipologia e del grado d'invalidità in originale, oppure in copia dichiarata conforme all'originale;Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.
3. In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione o nel caso che le domande presentano delle imperfezioni formali (omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti essenziali, ove non siano rilevabili dalla documentazione allegata, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, l'Amministrazione potrà disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.
4. Qualora venga accertata la non veridicità di una delle dichiarazioni rese, ai sensi del D.P.R. 445/2000, nella domanda di partecipazione, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, eventualmente già costituito.
5. Il Responsabile del XII Settore "Attività Produttive e Affari del Personale", con proprio atto, sulla base delle risultanze dell'istruttoria formale espletata, determinerà l'ammissione o l'esclusione degli aspiranti al concorso pubblico. Tale atto, unitamente alle istanze degli ammessi, sarà successivamente trasmesso alla Commissione esaminatrice nominata con apposita determinazione del Sindaco.



6. Per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, l'Amministrazione si riserva di accertare, in qualsiasi momento, il possesso dei requisiti di accesso.

#### **Art. 7**

##### **Valutazione dei titoli**

1. La commissione esaminatrice, dopo la prova scritta e prima della prova orale, effettua la valutazione dei titoli secondo i criteri previsti dall'art. 12 del vigente "Regolamento per l'espletamento e per i criteri di valutazione delle prove e dei titoli dei concorsi" approvato con deliberazione di G.M. n° 733 del 10.08.2000 e s.m.i., nonché a quanto previsto dal presente bando. I punti complessivamente disponibili per i titoli sono pari a 20. Concorrono alla formazione del punteggio per titoli: i titoli di studio, quelli professionali e quelli di servizio, con i valori percentuali previsti dall'art. 12 del sopra citato Regolamento comunale rispettivamente del 40% (per i titoli di studio) e del 30% (sia per i titoli professionali che per quelli di servizio). Di conseguenza, sono attribuiti fino ad un massimo di punti 8 ai titoli di studio, 6 ai titoli professionali e 6 ai titoli di servizio, secondo le seguenti modalità:
  - a) Titoli di studio (max 8 punti):
    - a1) primo titolo di studio: alla laurea conseguita con il massimo dei voti e la lode sono assegnati punti 5,50. Fuori dalla predetta ipotesi sono assegnati punti 0,12 per ciascun punto a partire da 67 fino a 110;
    - a2) secondo titolo di studio: per l'eventuale seconda laurea conseguita con il massimo dei voti e la lode sono assegnati ulteriori punti 2,50. Fuori dalla predetta ipotesi sono assegnati punti 0,05 per ciascun punto a partire da 67 fino a 110 (non sono valutate altre lauree oltre la seconda);
  - b) Titoli professionali (max 6 punti):
    - b1) per i titoli di specializzazione o di perfezionamento conseguiti presso enti dello stato o della regione o legalmente riconosciuti punti 1 per ogni titolo per un massimo di 2 punti;
    - b2) per abilitazioni all'esercizio professionale per professioni di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso, punti 1 per ciascuna abilitazione, per un massimo di 2 punti;
    - b3) per corsi, con attestazione di superamento di esami finali, organizzati da enti dello stato o della regione o legalmente riconosciuti, di durata non inferiore a mesi 3, punti 0,05 per ciascun mese, fino ad un massimo di 1 punto;
    - b4) per pubblicazioni regolarmente registrate, punti 0,25 per ogni pubblicazione, fino ad un massimo di 1 punto;
  - c) Titoli di servizio prestati presso enti pubblici (max 6 punti) per servizi di durata non inferiori a mesi 3:
    - c1) in qualifica professionale immediatamente inferiore (categoria "C"), sono assegnati 0,10 punti per ogni mese di servizio, fino ad un massimo di punti 2;
    - c2) in qualifica professionale corrispondente o superiore (categoria "D"), sono assegnati 0,15 punti per ogni mese di servizio, fino ad un massimo di punti 4.
2. Si precisa che saranno valutati solo i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
3. In ossequio a quanto stabilito al comma precedente, è possibile produrre, in luogo dei titoli di merito e della documentazione non obbligatoria rilevante solo ai fini dell'attribuzione del punteggio, una dichiarazione sostitutiva della normale certificazione, ai sensi dell'art. 46 o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale.
4. Le dichiarazioni, sopra indicate, dovranno essere redatte in modo analitico, e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini del concorso, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.



5. L'esame dei documenti di merito e l'attribuzione dei relativi punteggi viene effettuata dalla commissione esaminatrice, limitatamente ai concorrenti che si sono presentati alla prova scritta e, comunque, prima di dare inizio alle operazioni di apertura dei plichi e della valutazione delle prove stesse.

#### **Art. 8**

##### **Diario delle prove**

1. Il calendario e la sede della prova scritta saranno pubblicate all'Albo Pretorio on line del sito web del Comune di Misterbianco ([www.misterbianco.gov.it](http://www.misterbianco.gov.it)) almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova.
2. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, gli esiti delle prove d'esame ed ogni altra comunicazione inerente questo Concorso saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul relativo sito internet istituzionale all'indirizzo indicato al comma precedente.
3. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
4. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alle prove d'esame, senza necessità di alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.
5. La mancata presentazione alle prove nel giorno, luogo e ora indicati, sarà considerata quale rinuncia, anche se dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 9**

##### **Programma di esame**

1. Le prove d'esame consistono:
  - a) in una prova scritta, che prevederà la redazione di un elaborato a contenuto teorico volto ad accertare la preparazione tecnica, amministrativa e contabile mediante la predisposizione di quesiti a risposta sintetica vertenti sulle seguenti materie:
    - Diritto tributario, con particolare riferimento agli enti locali territoriali;
    - Ordinamento finanziario degli enti locali territoriali;
    - Diritto amministrativo, con particolare riferimento agli enti locali territoriali;
  - b) in una prova orale, che avrà luogo, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, sulle seguenti materie:
    - Diritto privato;
    - Servizi pubblici;
    - Nozioni di statistica metodologica ed applicata;
    - Lingua inglese.

Durante la prova scritta sarà ammessa la consultazione di testi normativi non commentati, mentre durante la prova orale, si procederà alla verifica della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nel rispetto dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001.

2. Per la valutazione delle prove d'esame, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 40 punti per la prova scritta e di 40 punti per la prova orale. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella prova scritta avranno conseguito una votazione corrispondente ad almeno 24/40. Ai candidati sarà data comunicazione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, dell'avvenuta ammissione o dell'esclusione alla prova orale. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno venti giorni prima dello svolgimento della prova. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà comunicata in detta sede la valutazione riportata nella prova scritta e la valutazione degli eventuali titoli presentati nella domanda di partecipazione.
3. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione corrispondente ad almeno 24/40.
4. Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo, né rimborso di spesa, per l'accesso alla sede delle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento di qualunque altra spesa effettuata.



#### **Art. 10**

##### **Graduatoria**

1. Al termine della prova orale, la Commissione predispone la graduatoria di merito. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale, nonché dal punteggio relativo ai titoli presentati. La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla Commissione in ordine decrescente sulla base del punteggio finale, costituito secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punteggi, dei titoli di precedenza o di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso. I titoli di riserva, preferenza e precedenza sono individuati secondo il seguente ordine di priorità:
  - a) tutti i requisiti previsti dall'art. 5, c. 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
  - b) il maggiore carico familiare, ai sensi del D.P.C.M. del 18.09.1987 n. 392;
  - c) il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, c. 9, della Legge n. 191/1998.
2. La Commissione, al termine della definizione della graduatoria di merito con l'indicazione del vincitore, trasmette la stessa al Responsabile del XII Settore "Attività Produttive ed Affari del Personale", il quale predispone idoneo atto di approvazione della graduatoria. Prima dell'adozione del provvedimento di approvazione e di nomina del vincitore, i verbali dei lavori della commissione esaminatrice verranno depositati per cinque giorni presso l'ufficio del personale al fine di consentire la presa visione da parte dei candidati.
3. Della pubblicazione della graduatoria di merito verrà dato avviso nel sito web istituzionale del Comune, valendo come notifica agli interessati. La nomina del vincitore sarà, invece, direttamente comunicata all'interessato. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio informatico del Comune dell'atto di approvazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.
4. La graduatoria resterà valida per 3 anni dalla data della sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, potendo, in tale periodo, essere utilizzata ai sensi di tale disposizione e delle norme regolamentari sull'accesso e sullo scorrimento delle graduatorie vigenti presso l'amministrazione, anche per altri posti del medesimo profilo che eventualmente si rendessero vacanti o disponibili.

#### **Art. 11**

##### **Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice, nominata con apposita determinazione del Sindaco prima del termine di presentazione delle istanze di partecipazione al concorso, è composta, nel rispetto dell'art. 13 del vigente "Regolamento per l'espletamento e per i criteri di valutazione delle prove e dei titoli dei concorsi", dal Segretario Generale, o di altro dirigente del Comune o di altra amministrazione comunale, che la presiede, e da n. 2 commissari, esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame e inquadrati nella categoria pari almeno a quella del concorso, di cui un commissario esterno all'Amministrazione Comunale ed uno interno che funge anche da segretario verbalizzante. Nella individuazione dei membri della commissione si garantirà la presenza di donne per almeno 1/3 dei componenti.

#### **Art. 12**

##### **Assunzione in servizio**

1. L'assunzione in servizio del candidato classificatosi primo in graduatoria avverrà, previa specifica deliberazione di Giunta Municipale, mediante contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, delle norme comunitarie e del contratto collettivo nazionale del comparto "Regioni – Autonomie locali" in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, si provvederà ad acquisire dal candidato i seguenti documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali:
  - a) Estratto dell'atto di nascita;
  - b) Codice fiscale;
  - c) Certificato di Cittadinanza Italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
  - d) Certificato di godimento dei diritti politici (del paese di provenienza);



- e) Certificato del Casellario Giudiziale;
  - f) Certificato di Stato di famiglia;
  - g) Certificato di regolare posizione nei confronti degli eventuali obblighi di leva e servizio militare.
3. Il candidato sarà, quindi, invitato dal Servizio "Affari del Personale" a presentare, via PEC oppure mediante raccomandata A.R., entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta la documentazione necessaria per l'assunzione e, in particolare:
- a) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. In caso contrario dovrà presentare dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;
  - b) Titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso o copia autentica (in caso di titolo di studio conseguito fuori dal territorio italiano deve essere presentata apposita certificazione consolare), nonché tutti gli altri documenti necessari a dimostrare il possesso dei requisiti prescritti;
  - c) Tutti i documenti, in originale o in copia autentica, comprovanti quanto dichiarato nel curriculum presentato.
4. Scaduto inutilmente il termine prefissato entro cui presentare i documenti di cui sopra, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il responsabile del procedimento invita il vincitore, via PEC oppure mediante raccomandata A.R., a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CNL 06.07.1995.
5. L'Ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo sanitario di struttura pubblica o di specifica visita medica di controllo, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza.
6. Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 14 bis del CCNL 06.07.1995.
7. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenta in servizio, decade dalla nomina. Qualora, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo rispetto alla data prefissata, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa in servizio.
8. In caso di rinuncia o successiva decadenza del nominato, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

### **Art. 13**

#### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 18 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il 12° Settore – 3° Servizio "Affari del Personale" – per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati, anche successivamente, sempre per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali, con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del Codice in materia di dati personali.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della pubblica amministrazione. Il relativo rifiuto comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Misterbianco, il responsabile del trattamento dei dati di questo procedimento è il responsabile della posizione organizzativa del 12° Settore "Attività produttive e



affari del personale”, mentre gli incaricati del trattamento sono le unità preposte al procedimento concorsuale individuate nell’ambito del servizio “Affari del Personale”.

**Art. 14**

**Disposizioni finali**

1. L’Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente e riaprire i termini della scadenza del bando di concorso. Può anche revocare e/o modificare il concorso bandito, quando lo richiede l’interesse pubblico o ne venga ravvisata l’opportunità.
2. Fatta eccezione per la pubblicazione per estratto sulla GURS sezione concorsi della avviso di indizione della presente procedura selettiva, tutti gli avvisi e/o comunicazioni relativi alla presente procedura saranno pubblicizzati esclusivamente sul sito istituzionale dell’Ente ([www.comune.misterbianco.ct.it](http://www.comune.misterbianco.ct.it)) nell’area “amministrazione trasparente” sezione “Bandi di Concorso” e mediante affissione sull’Albo Pretorio *on line*; tali avvisi o comunicazioni sostituiranno ogni altra forma di pubblicità, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori comunicazioni di sorta.
3. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il 12° Settore Funzionale del Comune di Misterbianco, Responsabile del Procedimento il sig. Gaetano Lo Monaco, quale Responsabile del 3° Servizio “Affari del Personale”, Tel. 0957556244-252 – Fax 0957556251 – E-mail [personale@misterbianco.gov.it](mailto:personale@misterbianco.gov.it).
4. Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e s.m.i.
5. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la vigente normativa relativa ai pubblici concorsi riservati alle categorie protette, il vigente “Regolamento per l’espletamento e per i criteri di valutazione delle prove e dei titoli dei concorsi” approvato con deliberazione di G.M. n° 733 del 10.08.2000 e s.m.i., il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., nonché i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Misterbianco, lì 28/11/2014

IL RESPONSABILE DEL 12° SETTORE  
“Attività Produttive ed Affari del Personale”  
(F.to dott. Giuseppe Piana)