



Comune di Albiano d'Ivrea

Unione della Serra

Città Metropolitana di Torino

C.so Vittorio Emanuele, 54 Cap. 10010

Tel. 0125-59603 Fax 0125-59819

E-mail: albiano.divrea@ruparpiemonte.it

Pec: albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it

P. IVA 01735420018



SETTORE AMMINISTRATIVO

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLO ESAME PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI "FUNZIONARIO CONTABILE"
CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1,
apicale del Settore Finanziario.**

Vista la deliberazione G.C. n. 50 del 23/11/2020, esecutiva, con cui è stato definito il fabbisogno di personale triennale 2021-2023 e annuale 2021;

Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera G.C. n. 11 del 28/01/2021 e ss.mm.ii.;

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

In esecuzione della Delibera della Giunta Comunale del Comune di Albiano d'Ivrea n. 17 del 15/02/2021;

SI RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico, per solo esame, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Funzionario Contabile" Categoria contrattuale "D" CCNL Funzioni Locali 2016/2018, presso il Settore Finanziario;

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la Categoria D Posizione Economica D1, dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Funzioni Locali (personale non dirigente), attualmente euro 22.135,47.

Competono inoltre:

- 13° mensilità
- indennità o trattamento economico accessorio o aggiuntivi previsti dalle Leggi o dai Contratti Collettivi vigenti;
- eventuale assegno per il nucleo familiare, se in quanto dovuto.

Gli emolumenti di cui sopra sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di Legge.

REQUISITI

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda (termine di scadenza del bando), dei seguenti requisiti:

- 1) Titolo di studio per l'accesso dall'esterno (il candidato deve aver conseguito uno dei seguenti titoli):

Laurea di Primo Livello (L) del nuovo ordinamento (DM 509/99 o DM 270/04):

- classe 02 Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici
- classe 15 Laurea in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
- classe 17 Laurea in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
- classe 19 Laurea in Scienze dell'Amministrazione
- classe 28 Laurea in Scienze Economiche
- classe 31 Laurea in Scienze Giuridiche
- classe 35 Laurea in Scienze Sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
- classe 36 Laurea in Scienze Sociologiche
- classe L 14 Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici
- classe L 16 Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
- classe L 18 Laurea in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
- classe L 33 Laurea in Scienze Economiche
- classe L 36 Laurea in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
- classe L 37 Laurea in Scienze Sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
- classe L 40 Laurea in Sociologia

Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) del nuovo ordinamento (DM 509/99 o DM 270/04):

- classe 22/S Giurisprudenza
- classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
- classe 60/S Relazioni internazionali
- classe 64/S Scienze dell'economia
- classe 70/S Scienze della politica
- classe 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni
- classe 84/S Scienze economico-aziendali
- classe 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- classe 89/S Sociologia
- classe 99/S Studi europei
- classe 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica
- classe LM-52 Relazioni internazionali
- classe LM-56 Scienze dell'economia
- classe LM-62 Scienze della politica
- classe LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- classe LM-77 Scienze economico-aziendali
- classe LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- classe LM-87 Servizio Sociale e politiche sociali
- classe LM-88 Sociologia e ricerca sociale
- classe LM-90 Studi europei
- classe LMG/01 Giurisprudenza

DL - Diploma di Laurea vecchio ordinamento:

- Laurea in Giurisprudenza
- Laurea in Economia e Commercio
- Laurea in Scienze Politiche
- Laurea in Scienze dell'Amministrazione

2) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla Legge ai cittadini italiani;

Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.).

I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica ed una adeguata conoscenza della lingua italiana (la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino U.E. e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine né è ammessa l'assistenza di un traduttore);

3) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

4) Patente di guida di categoria "B";

5) Godimento dei diritti civili e politici o non essere incorsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;

6) Idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni: ai sensi della legge 28/3/1991 n. 120, si precisa che per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, la condizione di privo della vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica. L'applicazione di quanto previsto dall'art. 1, ultimo periodo, della citata L. 28/3/1991 n. 120 è motivata con riferimento alle concrete attività assolte dalla figura professionale messa a concorso, che comprendono, l'utilizzo del videoterminale, l'esecuzione di sopralluoghi e verifiche direttamente sui luoghi di svolgimento dei servizi appaltati dal Settore di assegnazione e l'uso di mezzi di trasporto propri o di proprietà comunale. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni in base alla normativa vigente;

7) Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/08/2004, n. 226);

8) Non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi (Legge 13.12.1999, n. 475) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che, ai sensi della Legge 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

9) Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza, e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o siano da esso decaduti per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché per intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore.

L'ammissione al concorso è altresì subordinata:

- **al versamento della tassa di partecipazione con le modalità indicate nel bando tra i "DOCUMENTI DA ALLEGARE";**

- **ai sensi dell'art. 3 punto 4 del protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14.01.2021, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale occorre presentare un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle singole prove.**

L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti prescritti, è disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al bando di concorso, dovranno essere **indirizzate e presentate direttamente (negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo – previo accordo telefonico, in rispetto alle norme anti-Covid 19) o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento**, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **al Comune di Albiano d'Ivrea - Ufficio Protocollo - corso Vittorio Emanuele n. 54** - ovvero tramite posta elettronica certificata all'indirizzo **albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it** - entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana – 4° Serie Speciale – Concorsi (nel computo dei 30 giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione) **e precisamente entro LUNEDI 19 APRILE 2021 ALLE ORE 12.30.**

Le domande di ammissione al concorso spedite tramite Raccomandata A/R vengono accettate come validamente inviate se pervenute entro **due** giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro detto termine.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Sulla busta dovrà essere riportata a dizione "Contiene domanda di ammissione al concorso pubblico per Funzionario Contabile".

La domanda inviata in formato digitale dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella di P.E.C. del Comune sopra indicata. Si precisa che la mail spedita da una casella non certificata non è idonea ad essere acquisita al protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione. Non verranno prese in considerazione le domande: trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato e pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente.

Per le domande di ammissione trasmesse tramite PEC, il rispetto del termine di presentazione è attestato dalla certificazione rilasciata dal sistema telematico ai sensi dell'art. 16 bis, co. 6, L. 2/2009.

Nella domanda, i concorrenti dovranno, sotto la propria responsabilità, dichiarare:

- a) il concorso al quale intendono partecipare;
- b) il cognome e il nome;
- c) la data e il luogo di nascita e il codice fiscale
- d) il possesso della patente di categoria B;
- e) la cittadinanza posseduta (italiana o, se diversa, specificare quale condizione ricorre tra quelle indicate tra i "REQUISITI" per l'ammissione, ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani);

- f) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) le eventuali condanne penali definitive ed i provvedimenti definitivi riportati (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso dei quali deve essere specificata la natura. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali;
- h) di non essere stato destituito dall'impiego o dal lavoro presso la pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;
- i) il titolo di studio posseduto richiesto dal bando, alla data di scadenza del bando, con indicazione della data di conseguimento, sede e denominazione completa dell'Istituto in cui il titolo è stato conseguito, nonché eventuali altri titoli di studio di cui il concorrente sia in possesso. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dovranno specificare se lo stesso sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano e, se dichiarati vincitori, produrne una copia tradotta da competente rappresentanza diplomatica, consolare o da traduttore ufficiale;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (richiesta soltanto per i concorrenti di sesso maschile);
- m) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a preferenza a parità di valutazione previsti dall'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 96 n. 693;
- n) il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- o) di essere a conoscenza degli elementi di base di informatica e conoscenza della relativa terminologia in lingua inglese nonché dei principali programmi operativi;
- p) di possedere un'adeguata conoscenza della lingua inglese;
- q) la residenza, il preciso indirizzo o recapito ed eventuale indirizzo PEC, al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative al concorso, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale ed il relativo recapito telefonico, con l'impegno a comunicare tempestivamente, per iscritto, le eventuali variazioni di indirizzo all'Ufficio Personale del Comune di Albano d'Ivrea;
- r) il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, se candidato non italiano;
- s) di aver preso conoscenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali fornita al successivo specifico punto del presente bando, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/00 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione. **Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.**

Non si terrà conto delle domande non firmate dal candidato o presentate dopo il termine di scadenza. I candidati diversamente abili possono richiedere l'uso degli ausili necessari e la necessità di tempi aggiuntivi eventuali occorrenti per sostenere le prove di esame ai sensi dell'art. 20 della L. 5/02/1992 n. 104.

I candidati che si trovino nella situazione prevista al comma 2-bis dell'art. 20 della legge n. 104/92 (comma aggiunto dall'art. 25 comma 9 del D.L. n. 90/2014: "la persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista") devono indicarlo nella domanda di concorso, a pena di decadenza dal beneficio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità:

- in caso di mancata ricezione della domanda di ammissione al concorso dovuta ad eventuali disguidi postali, telematici o di altro genere, da qualsiasi causa provocati;
- per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda devono essere allegati:

- a) gli eventuali titoli di preferenza e/o precedenza che possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00;
- b) curriculum vitae;
- c) fotocopia leggibile, non autenticata, del codice fiscale, fronte e retro;
- d) fotocopia leggibile, non autenticata, di un documento di riconoscimento, fronte e retro, in corso di validità;
- e) originale della quietanza della Tesoreria Comunale [Unicredit BANCA SpA – Agenzia di Azeglio (TO)] oppure ricevuta di bonifico su Conto Servizio Tesoreria IT83P0200830060000000798858 attestante il versamento della somma di euro 10,00 per tassa di concorso;
- f) nel caso non sia già integrato nella domanda di ammissione (come nel modello allegato) occorre presentare elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione debitamente sottoscritto;
- g) per i candidati portatori di handicap idonea documentazione medica da cui risulti l'eventuale ausilio occorrente per l'espletamento delle prove e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono essere altresì legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

L'ammissione e l'esclusione motivata dei candidati sarà effettuata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo. Potranno essere effettuate motivate ammissioni con riserva: i candidati ammessi con riserva sono comunque ammessi a partecipare alle prove al pari dei candidati ammessi senza riserva alcuna. **L'esclusione dal concorso sarà tempestivamente comunicata dallo stesso Responsabile agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o telegramma o tramite PEC.**

TITOLI DI PREFERENZA

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito, i candidati devono obbligatoriamente dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del DPR 487/1994 e s.m.i..

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono le seguenti:

1. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - a) gli insigniti di medaglia al valore militare;

- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- p) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- q) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
- t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- u) gli invalidi ed i mutilati civili;
- v) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

MATERIE D'ESAME

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

A) conoscenze approfondite su:

- ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii);
- contabilità finanziaria, economica e patrimoniale degli Enti Locali, in particolare norme e principi contabili inerenti alla contabilità armonizzata e servizio economato (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. e D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- diritto amministrativo, con particolare riguardo all'attività della Pubblica Amministrazione;
- procedimento amministrativo, protocollo ed archivio;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii);
- CCNL vigenti del Comparto Funzioni Locali;
- sistema dei controlli degli Enti Locali;
- appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii);
- nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione e legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza;

- elementi di base di informatica e conoscenza della relativa terminologia in lingua inglese nonché dei principali programmi operativi di videoscrittura, di presentazione e fogli di calcolo, contenuti in Microsoft Office o simili open source;
- navigazione su internet, dell'utilizzo della posta elettronica e dei social media;
- lingua inglese;

B) capacità di:

- problem solving e relazione;
- elaborare dati e nozioni necessari all'istruttoria dei procedimenti e dei processi relativi alle attività tipiche della posizione messa a concorso ed indicate in precedenza;
- lavorare in gruppo e coordinare altri addetti;

C) comportamenti:

- abilità comunicative e relazionali con amministratori, collaboratori, colleghi, utenti, clienti e/o fornitori; - attitudine al lavoro in gruppo, alla direzione e al coordinamento di altre persone;
- spiccatamente orientati alla risoluzione dei problemi.

PROVE CONCORSUALI

Le prove concorsuali dovranno verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire; a tal fine si riportano di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le caratteristiche delle attività svolte da lavoratori inquadrati nella categoria professionale del posto messo a concorso in base alle Declaratorie – allegato A – del C.C.N.L. 31/3/1999:

- Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale. La posizione lavorativa da ricoprire, nell'ambito dell'area finanziaria del Comune di Albiano d'Ivrea, è così caratterizzata:
 - svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza;
 - esercita attività relazionali complesse interne nei confronti sia degli Amministratori sia dei colleghi o Responsabili di altri uffici ed esterne nei confronti di cittadini, associazioni, altri enti pubblici e società private;
 - dirige e coordina l'attività dei collaboratori assegnati all'unità organizzativa di appartenenza e può essere incaricata di posizione organizzativa comportante l'esercizio di funzioni dirigenziali con Responsabilità nei confronti dell'esterno come previsto dal D.Lgs. 267/2000;
 - esercita compiti di segretario di commissioni, gruppi di lavoro e simili, redigendone in particolare i verbali. - è individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
 - cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione di atti;
 - esamina i documenti per l'archiviazione;

- svolge i propri compiti anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (in particolare utilizzo di personal computer e di terminali);
- Può svolgere servizio di informazione all'utenza;
- Può essere delegato all'autenticazione di firme e di copie.

Sarà chiamato ad affrontare problematiche di significativo grado di complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili con ampiezza delle soluzioni possibili.

Dovrà mantenere con clienti e/o fornitori relazioni:

- interne anche di natura negoziale e complessa ed anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
- esterne, anche con altre istituzioni, di tipo diretto;

Dovrà operare per il conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi.

Esemplificazione di profili:

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.
- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
- lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

* * * * *

Le prove d'esame consisteranno in **DUE PROVE SCRITTE (una di tipo teorico e una teorico-pratica)** ed una **PROVA ORALE**, tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati nonché la loro preparazione, attitudine, esperienza ed ogni altro aspetto relazionale, con riferimento alle attività che gli stessi sono chiamati a svolgere.

Le prove scritte, la cui votazione è espressa in trentesimi, saranno volte ad accertare le conoscenze teoriche in riferimento alle materie sopra indicate, le competenze attitudinali, nonché le capacità di tipo tecnico pratico e gestionali e:

- richiederanno l'analisi e la risoluzione di problematiche di gestione attiva, anche mediante l'uso di casi simulati, nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico;
- consisteranno in uno o più brevi temi ovvero in una serie di domande a risposta sintetica con annessa stesura di un documento amministrativo attinente al profilo professionale, anche con utilizzo di personal computer; sarà inclusa la simulazione di situazioni organizzative, tecniche, gestionali ordinarie o problematiche, anche con riferimento ai rapporti relazionali e richiederà l'analisi delle possibili soluzioni, al fine di verificare l'attitudine all'analisi ed alla soluzione dei problemi inerenti alle specifiche funzioni proprie della posizione da ricoprire;
- si articoleranno sulle materie di competenza professionale del profilo di Funzionario contabile che opera nei servizi finanziari, con particolare riferimento alle materie oggetto della prova.

La commissione per le prove scritte potrà assegnare ai candidati un limite massimo di spazio sui fogli che verranno utilizzati per lo svolgimento della prova stessa anche al fine di valutare le doti di sinteticità pur nella completezza della risposta.

La prova orale, la cui votazione è espressa in trentesimi:

- è finalizzata, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte, a conoscere la preparazione, l'attitudine e l'esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale;
- dovrà verificare le attitudini afferenti le capacità relazionali, di coordinamento, *problem solving* e la motivazione.

Nell'ambito della prova orale la Commissione verificherà la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza della lingua inglese. Le prove di lingua e di informatica comprovano solo il possesso del requisito d'accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L'esito di dette prove sarà espresso con giudizio di idoneità o non idoneità.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 3 punto 4 del protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14.01.2021, il candidato, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale per la giornata delle prove scritte e per la giornata della prova orale, dovrà esibire un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova.

PROVA DI PRESELEZIONE

Le prove d'esame, **qualora il numero di domande di ammissione pervenute sia superiore almeno a 30**, potranno essere precedute da una prova preselettiva consistente nella risoluzione di un questionario contenente test a risposta multipla mirato ad accertare il possesso di una adeguata preparazione di base sugli argomenti oggetto delle prove.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 3 punto 4 del protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14.01.2021, il candidato, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale per la giornata della prova di preselezione, dovrà esibire un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova.

La votazione sarà espressa in trentesimi. **La graduatoria della preselezione sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e conseguiranno l'ammissione alle prove successive i primi trenta candidati che avranno ottenuto il punteggio del test di preselezione più elevato, oltre ai pari merito dell'ultima posizione utile.**

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero di candidati ammessi alle prove successive e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso. Durante tale prova non è ammessa la consultazione di testi di Legge, anche non commentati, o pubblicazioni di qualunque specie.

Sul sito web del Comune (www.comune.albianodivrea.to.it) verrà data notizia circa l'effettivo svolgimento della prova di preselezione, di cui – *in caso di effettuazione* – verrà data informazione almeno 20 giorni prima dello svolgimento della stessa, mediante pubblicazione di apposito avviso indicante altresì data e sede scelte.

I candidati, scaduto il termine di presentazione delle domande di ammissione, sono tenuti ad interessarsi circa l'ammissione al concorso e l'effettivo svolgimento della prova di preselezione accedendo al sito web istituzionale (www.comune.albianodivrea.to.it).

Tale forma di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non sarà data alcuna ulteriore informativa personale.

I candidati, ammessi alla preselezione, saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati sul sito web istituzionale (www.comune.albianodivrea.to.it), muniti di idoneo documento di identità.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.

Dell'esito della preselezione sarà data comunicazione sul sito web istituzionale (www.comune.albianodivrea.to.it); tale forma di comunicazione, anche in questo caso, avrà valore di notifica a tutti gli effetti per l'ammissione alle prove di esame e pertanto non sarà data alcuna ulteriore informativa personale.

PROVE D'ESAME

La comunicazione del calendario e della sede di svolgimento delle prove d'esame, così come delle eventuali modifiche, avverrà mediante pubblicazione sul sito web (www.comune.albianodivrea.to.it) di apposito avviso almeno 20 giorni prima dell'inizio delle stesse. Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

I candidati utilmente classificati a seguito della prova preselettiva e ammessi a sostenere le prove di esame saranno tenuti a presentarsi, **senza alcun preavviso**, presso la sede di esame nel giorno e nell'ora che saranno indicati sul sito web istituzionale (www.comune.albianodivrea.to.it), muniti di idoneo documento di identità.

Qualora non venga effettuata la prova preselettiva, i candidati, la cui domanda risulti in regola con quanto previsto dal presente bando, sono invitati a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede di esame nel giorno e nell'ora che saranno indicati sul sito web istituzionale (www.comune.albianodivrea.to.it), muniti di idoneo documento di identità.

Si rammenta che il candidato all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, dovrà sempre presentare un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova.

Conseguiranno l'ammissione alla seconda prova scritta i soli candidati che abbiano riportato nella prima prova scritta una votazione di almeno 21/30. La commissione pertanto procederà alla valutazione della seconda prova scritta solo ed esclusivamente nel caso di superamento della prima prova con votazione di almeno 21/30. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 in ambedue le prove scritte.

Sul sito web del Comune (www.comune.albianodivrea.to.it) sarà data comunicazione degli ammessi e dei non ammessi alle prove con relativa votazione; **tale forma di comunicazione, anche in questo**

caso, avrà valore di notifica a tutti gli effetti per l'ammissione alla prova orale e pertanto non sarà data alcuna ulteriore informativa personale.

La prova orale si intenderà superata ove il candidato consegua una votazione di almeno 21/30.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi di Legge, anche non commentati, o pubblicazioni di qualunque specie.

Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o a contenuto teorico-pratico, sommata alla votazione conseguita nella prova orale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con provvedimento del Segretario Comunale.

TITOLI DI PREFERENZA

I candidati che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere, ai sensi delle vigenti disposizioni, titoli che danno diritto a riserva e preferenza, a parità di valutazione, nella nomina, dovranno far pervenire a questa Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio i documenti in carta semplice attestanti il possesso di detti titoli, a parità di valutazione, dai quali risulti che il requisito era posseduto alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui questa Amministrazione ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

A parità di merito e di titoli la preferenza sarà determinata in conformità all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i..

Tutti i suindicati documenti potranno essere presentati in originale.

RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010, non essendo pervenuti per precedenti concorsi ad un cumulo di frazioni di riserva pari o superiore all'unità, non si determina la riserva di posti per i volontari delle Forze Armate.

Il presente bando è comunque inviato per conoscenza al Ministero della Difesa.

GRADUATORIA

Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o a contenuto teorico-pratico, sommata alla votazione conseguita nella prova orale. A parità di merito si applicheranno le disposizioni dell'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i..

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova orale, unitamente alla votazione riportata, sarà pubblicato sul sito web del Comune (www.comune.albianodivrea.to.it), affinché gli stessi possano prenderne visione.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e sarà immediatamente efficace. La graduatoria dei vincitori del concorso sarà pubblicata sul sito web del Comune (www.comune.albianodivrea.to.it).

Dalla data di detta pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito da essi conseguito.

La graduatoria ha la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione avrà facoltà di avvalersene per la copertura di altri posti di lavoro a tempo determinato, a tempo indeterminato pieno o parziale, nello stesso profilo professionale.

Il Comune di Albiano d'Ivrea si riserva infine la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria di merito ad altri Enti che ne facciano richiesta secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 61, della Legge 24 dicembre 2003, n. 350.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Il concorrente che sarà dichiarato vincitore del concorso dovrà presentare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro e nel termine di 30 giorni dalla richiesta, a pena di decadenza:

- dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/01; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;
- documentazione attestante il possesso della patente di guida di categoria "B";
- fotocopia del codice fiscale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00, di procedere ad idonei controlli circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

L'Amministrazione procederà, altresì, alla visita medica preventiva prevista dall'art. 41, co. 2 lett. e-bis del D.Lgs. 9/04/2008, n. 81 (norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro). La nomina sarà disposta a titolo di esperimento secondo l'ordine della graduatoria di merito approvata a termine di Legge ed acquisterà stabilità dopo sei mesi di effettivo servizio con esito positivo.

Sotto pena di decadenza l'aspirante nominato vincitore del concorso dovrà assumere servizio il giorno indicato nella partecipazione invito.

Trascorso inutilmente tale termine senza che abbia assunto servizio sarà considerato rinunciatario al posto, a meno che non provi un impedimento riconosciuto valido dalla P.A..

L'accettazione del posto implica l'impegno da parte del nominato di assumere tutti gli obblighi sanciti dal regolamento sullo stato giuridico ed economico dei dipendenti e dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate.

Il nominato sarà iscritto all'I.N.P.S. gestione Dipendenti Pubblici, ai sensi di Legge.

OBBLIGO PERMANENZA IN SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 3 comma 5-septies D.Legge del 24/06/2019 n. 90 (convertito in Legge l'11/03/2014 n. 114) così come inserito dall'art. 14 bis D. Legge 28/01/2019 n. 4 (convertito in Legge il 28/03/2019 n. 2) si rammenta che i vincitori dei concorsi banditi dagli Enti Locali, sono tenuti a permanere nella prima sede di destinazione per un periodo non inferiore ai 5 anni.

NOTIZIE VARIE

Nel procedimento concorsuale e nel rapporto di lavoro che ne seguirà, verranno rispettati i principi di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle Leggi vigenti in materia, nonché al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare i termini del concorso o di riaprirli quando siano già stati chiusi o, qualora vengano a mancare i presupposti, di revocare od annullare il presente bando a tutti gli effetti. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di utilizzare la graduatoria relativa al presente concorso anche per l'assunzione di personale a tempo determinato per il medesimo profilo professionale. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata del presente bando e di quanto disposto dal vigente Regolamento per l'accesso all'Impiego.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria-Protocollo del Comune, direttamente o telefonando al numero 0125-59603, interno n. 2 (nei giorni di Mercoledì e Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e nei giorni Martedì e Giovedì dalle ore 14,00 alle 17,00).

Estratto del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale "Concorsi", mentre copia integrale dello stesso è pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente e sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il bando è pubblicato anche su internet al sito web del Comune (www.comune.albianodivrea.to.it) dove è possibile prelevare il file del fac-simile della domanda.

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90 e s.m.i. una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, mediante presentazione della domanda di ammissione.

Il procedimento avrà inizio a decorrere dalla data di scadenza della presentazione delle domande prescritta dal presente bando.

Il procedimento stesso si concluderà entro i successivi 180 gg..

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 679/2016 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti ai candidati sono utilizzati dal Comune di Albiano d'Ivrea, Titolare del trattamento, con sede legale in Albiano d'Ivrea (TO) – Corso Vittorio Emanuele, 54 10010 – Albiano d'Ivrea (TO).

PEC: albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it - Telefono: [012559603](tel:012559603).

Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati contenuti nella domanda di concorso sono raccolti per le finalità connesse unicamente alla gestione dell'attività selettiva e del procedimento dell'assunzione in servizio. Il candidato, per l'esercizio dei diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento può contattare direttamente il Titolare del trattamento o il DPO.

Informativa completa disponibile sul sito <http://www.comune.albianodivrea.to.it>.

ACCESSO AGLI ATTI

Si precisa che l'accesso agli atti è garantito ai sensi della Legge 7 agosto 1990.

Il presente bando e gli avvisi o provvedimenti che dal presente procedimento conseguono sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso, del sito web del Comune (www.comune.albianodivrea.to.it).

* * * * *

Si ricorda che all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale occorrerà presentare sempre un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle singole prove.

La procedura è condizionata all'esito negativo dell'iter previsto dall'articolo art. 34 bis del del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 come modificato dall'art. 3 della Legge 19/06/2019, n. 56.

Albiano d'Ivrea, 19.03.2021

***Il Segretario Comunale
Dott.ssa Elena ANDRONICO***