



# COMUNE DI OSTIGLIA

Provincia di Mantova

Prot. n. 21.519

## CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 5 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI CONTABILI, CAT. D, POS. ECON. D1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI - FINANZIARIO

Visti:

- il [D.P.R. n. 487/1994](#) e successive modifiche ed integrazioni;
- il [D. Lgs n. 165/2001](#) e il [L. n. 241/1990](#);
- il vigente C.C.N.L. del personale Comparto Funzioni Locali;
- il vigente [Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi](#), del Comune di Ostiglia approvato con Deliberazione G.C. n. 178 del 28-12-2018 e modificato con deliberazione G.C. n. 54 del 16-05-2019 e G.C. n. 121 del 15/11/2019;

Preso atto ~~Visto~~ che, per l'assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, categoria D, i comuni, sotto elencati, hanno approvato il proprio piano di fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021 con i seguenti atti:

- il Comune di Ostiglia: con la delibera della Giunta Comunale n. 81 del 02/08/2019, esecutiva ai sensi di legge;
  - l'Unione di Comuni Lombarda Mincio Po: con delibera della Giunta dell'Unione n. 51 del 03/08/2019, esecutiva ai sensi di legge;
  - il Comune di Gazzo Veronese: con delibera della Giunta Comunale n. 52 del 20/09/2019, esecutiva ai sensi di legge;
  - il Comune di Trevenzuolo: con delibera della Giunta Comunale n. 88 del 18/11/2019, esecutiva ai sensi di legge;
  - il Comune di Motteggiana: con delibera della Giunta Comunale n. 76 del 07/11/2019, esecutiva ai sensi di legge;
- gli enti, nell'ottica di garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, con accordo approvato dalle rispettive Giunte Comunali, hanno stabilito di effettuare congiuntamente la selezione pubblica per soli esami, al fine di stipulare una graduatoria da cui attingere per l'assunzione dei suddetti profili professionali nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;

Visto che il Responsabile del Settore Affari Generali – Finanziario del Comune di Ostiglia (quale ente esecutore della selezione) con propria determinazione n. 756 del 26/11/2019 ha approvato il presente bando;

### RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di n. 5 Istruttori Direttivi Amministrativi Contabili, cat. D, pos. econ. D1, a tempo pieno e indeterminato.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del [D. Lgs. n. 66/2010](#), **uno dei posti concorso è riservato prioritariamente ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate.**

Salvo diverso accordo tra gli Enti, il/la primo/a classificato/a verrà assunto/a dal Comune di Ostiglia, il/la secondo/a classificato/a dal Comune di Gazzo Veronese, il/la terzo/a classificato/a dal



# COMUNE DI OSTIGLIA

## Provincia di Mantova

Comune di Trevenzuolo, il/la quarto/a classificato/a dall'Unione di Comuni Lombarda Mincio Po ed il/la quinto/a classificato dal Comune di Motteggiana. Alla graduatoria gli stessi enti potranno, per le eventuali future assunzioni, se consentite dalla normativa al tempo vigente, attingere in base alle necessità di ciascun ente senza alcuna priorità, fermo restando la reciproca comunicazione, come disciplinato al punto 5 della convenzione in atti.

Il presente bando è conseguente all'esito negativo delle procedure obbligatorie di mobilità di cui all'[art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001](#) e s.m.i e alla comunicazione negativa in materia di mobilità del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei/delle vincitori/trici del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che eventualmente interverranno successivamente alla pubblicazione del bando.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa e di non procedere ad alcuna assunzione.

### **Art. 1 -Requisiti per l'ammissione al concorso**

1. I requisiti richiesti per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, purché il/la candidato/a abbia un familiare cittadino dell'Unione Europea e sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente  
oppure cittadinanza di un Paese terzo purché il/la candidato/a sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.  
I/le cittadini/e non italiani/e, devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i/le cittadini/e della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- b) avere un'età superiore ai 18 anni;
- c) non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- d) godimento diritti civili;
- e) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
- f) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i/le vincitori/trici del concorso, ai sensi della normativa vigente, al fine di verificare l'idoneità alle mansioni proprie dell'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile;
- g) essere in possesso di:



# COMUNE DI OSTIGLIA

## Provincia di Mantova

Diploma di Laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) o diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in **Economia e Commercio o titolo equipollente** ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del/della candidato/a della norma che stabilisce l'equipollenza<sup>(punto g della domanda di ammissione)</sup>,

ovvero

lauree magistrali e specialistiche equiparate previsti dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004;

ovvero

Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004): tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

“L-16” Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione”;

“L-18” Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;

“L-33” Classe delle lauree in scienze economiche;

o Laurea (L) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

“17” Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;

“28” Scienze Economiche.

Il/La candidato/a ha l'onere di produrre documentazione adeguata alla verifica del requisito, in mancanza della quale l'Amministrazione potrà decidere la non ammissione ove le informazioni contenute nella domanda di ammissione siano tali da non consentire una corretta valutazione dell'adeguatezza del percorso di studio relativo al presente concorso pubblico<sup>(punto g della domanda di ammissione)</sup>.

Per i/le candidati/e cittadini/e di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del [D. Lgs n. 165/2001](#). Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del [D. Lgs n. 165/2001](#), al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

- h) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati/e a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
  - i) di essere in possesso della patente di guida di categoria “B”.
2. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.
  3. L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
  4. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato il termine per la scadenza del bando, o riaprire il termine stesso, ovvero di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un/una candidato/a per difetto.

## Art. 2 - Riserva di posti



# COMUNE DI OSTIGLIA

## Provincia di Mantova

1. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni per i Comuni di Motteggiana, Gazzo Veronese, Trevenzuolo e dell'Unione di Comuni Lombarda Mincio Po si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle **FF.AA.**, che andrà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi per assunzione di personale non dirigente banditi dalle amministrazioni stesse.
2. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del [D. Lgs. n. 66/2010](#) e successive modifiche ed integrazioni per il Comune di Ostiglia, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, **il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario/a delle FF.AA.**. Nel caso non vi sia candidato/a idoneo/a appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato/a utilmente collocato/a in graduatoria.

### Art. 3 - Termine e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, in lingua italiana, **esclusivamente utilizzando lo schema allegato al presente bando**, deve essere indirizzata a:

*Ufficio Protocollo del Comune di Ostiglia,  
Piazza Cornelio, 2/B, 46035 Ostiglia (MN).*

3. Dovrà essere presentata inderogabilmente **entro e non oltre 30 giorni dal giorno successivo a quello di pubblicazione** dell'estratto del Bando sulla Gazzetta Ufficiale - 4° serie speciale "Concorsi ed esami" secondo le seguenti modalità:

- con Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo [comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ostiglia@pec.regione.lombardia.it) purché l'autore/trice sia identificato/a ai sensi dell'[art. 65 D. Lgs. n. 82/2005](#) (Codice dell'Amministrazione digitale), ed avendo cura di:

- allegare tutta la documentazione richiesta in **formato .pdf**,
- indicare in oggetto "DOMANDA DI CONCORSO CAT. D AMMINISTRATIVO CONTABILE"
- indicare il nome e cognome del/della candidato/a;

- a mezzo raccomandata con R.R., servizio postale o corriere, indirizzata a:

*Ufficio Protocollo del Comune di Ostiglia,  
Piazza Cornelio, 2/B, 46035 Ostiglia (MN).*

La domanda deve essere inserita in busta chiusa sulla quale dovrà essere riportata la dicitura "DOMANDA DI CONCORSO CAT. D AMMINISTRATIVO CONTABILE" ed il nome e cognome del/della candidato/a. In questo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine di scadenza (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale di partenza) e comunque **pervenute all'Amministrazione non oltre il primo giorno successivo alla data di scadenza del bando**;

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Ostiglia (MN) Piazza Cornelio, 2/B – 46035 Ostiglia (MN), in busta chiusa, sulla quale dovrà essere riportata la dicitura "DOMANDA DI CONCORSO CAT. D AMMINISTRATIVO - CONTABILE" ed il nome e cognome del/della candidato/a, negli orari di apertura al pubblico:

*dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30  
e il martedì pomeriggio, dalle ore 15:00 alle ore 18:00.*

4. La domanda deve essere debitamente compilata e regolarmente sottoscritta in originale



# COMUNE DI OSTIGLIA

## Provincia di Mantova

(non sono ammesse firme in fotocopia a pena di esclusione), ovvero inoltrata in via telematica secondo le modalità di cui all'[art. 65 D. Lgs. n. 82/2005](#). La domanda deve essere completa di tutta la documentazione richiesta dal presente bando.

5. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti. In tal caso alla domanda sarà allegata un'attestazione, in carta libera, dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.
6. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali ovvero ad altre cause ad esso non imputabili.
7. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al giorno feriale successivo.
8. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'eventuale integrazione e/o perfezionamento di istanze già presentate, qualora richiesti dalla commissione esaminatrice, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.
9. L'Amministrazione non si assume responsabilità per le domande o le eventuali integrazioni che dovessero pervenire tardivamente, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
10. I/Le candidati/e portatori di handicap, ai sensi della [Legge n. 104/1992](#), dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

### Art. 4 - Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione, indirizzata al Comune di Ostiglia e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:
  - Luogo e data di nascita;
  - Codice fiscale;
  - Residenza, recapito telefonico fisso e mobile, indirizzo di posta elettronica certificata personale (PEC) o mail per future comunicazioni (dato obbligatorio in quanto nessuna comunicazione sarà inviata con posta ordinaria);
  - Possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso, come riportati all'art. 1 e puntualmente elencati sull'apposito modulo allegato al bando;
  - Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alla mansione da svolgere;
  - Il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
  - Di accettare, in caso di assunzione, senza alcuna riserva tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del comune di Ostiglia;
  - Di autorizzare il Comune di Ostiglia al trattamento dei dati personali ai sensi del G.D.P.R. n. 2016/679 e della [D. Lgs. n.196/2003](#) (punto J della domanda di ammissione).
2. La dichiarazione generica dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.
3. Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per



# COMUNE DI OSTIGLIA

## Provincia di Mantova

regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

4. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai/dalle candidati/e verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il/La candidato/a che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato/a dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. **Alla domanda deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.**
5. La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della [Legge n. 370/1988](#).

### Art. 5 - Trattamento dei dati personali

1. I dati che i/le candidati/e sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal [D.P.R. n. 487/1994](#).
2. I dati forniti dai/dalle candidati/e saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai/dalle candidati/e nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato al personale dipendente di questa Amministrazione, coinvolto nel procedimento, e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

### Art. 6 - Ammissione al concorso

1. Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, a seguito di comunicazione della Commissione esaminatrice, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione a pena di esclusione dal concorso.
2. Costituisce causa di esclusione dal concorso la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:
  - a) domanda di partecipazione presentata oltre il termine previsto dal bando;
  - b) difetto di sottoscrizione della domanda, secondo le modalità richieste dal presente bando;
  - c) domanda redatta in modo assolutamente illeggibile.
  - d) assenza di copia fotostatica del documento di riconoscimento in quanto la domanda di ammissione al concorso è autocertificazione ai sensi del [D.L. n. 445/2000](#).
3. Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.
4. L'ammissione con riserva (nei casi meramente formali) o l'esclusione sono disposti con provvedimento del Presidente della Commissione. L'esclusione sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Ostiglia [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it), nell'apposita sezione [Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso](#), con valore di notifica a tutti gli effetti.
5. Tutti/e i/le candidati/e non esclusi/e, dovranno presentarsi nei giorni e nei luoghi stabiliti per le prove d'esame secondo il calendario previsto.

### Art. 7 - Preselezione

1. Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 50, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre i/le candidati/e a prova di preselezione.
2. La preselezione consisterà in quiz a risposta multipla sulle materie previste per le prove scritte.
3. Durante le prove scritte i/le candidati/e non potranno consultare testi di legge. I/Le candidati/e



# COMUNE DI OSTIGLIA

## Provincia di Mantova

pertanto non potranno portare nell'aula degli esami:

- libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste.
- alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, cerca persone etc.

Chiunque sarà sorpreso nell'utilizzo/consultazione di predetto materiale/strumento sarà espulso dalla procedura concorsuale, senza possibilità di mediazione alcuna.

4. Il numero dei/delle candidati/e che verrà ammesso a sostenere successivamente le prove scritte non sarà superiore a 40 (quaranta). In presenza di pari merito tale numero potrà essere superato.
5. Il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio nella graduatoria finale ma tenderà solamente a limitare il numero degli/delle ammessi/e alla prova scritta.
6. Alla prova preselettiva saranno ammessi/e con riserva tutti/e i/le candidati/e che avranno fatto pervenire la domanda di partecipazione al concorso secondo le modalità prescritte ed entro il termine previsto, a prescindere dai requisiti prescritti e dalla regolarità della domanda, che verranno verificati dopo la preselezione e, limitatamente ai/alle candidati/e che avranno superato la medesima.
7. Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare la presenza del proprio nominativo nell'elenco dei/delle partecipanti alla preselezione o nell'elenco degli/dell' esclusi/e.
8. I/le candidati/e dovranno presentarsi puntualmente nel luogo ed all'ora stabilita, con valido documento di riconoscimento. L'assenza o il ritardo alla prova costituirà inderogabilmente rinuncia alla prova medesima.
9. Al termine della preselezione sarà pubblicato l'esito di tale prova preselettiva esclusivamente sul sito web: [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) – Sezione Amministrazione trasparente – Sezione **Bandi di concorso**. Sarà semplice cura dei/delle candidati/e verificare l'esito della preselezione e l'eventuale ammissione con riserva alle prove scritte.
10. La verifica dei requisiti prescritti e la verifica della regolarità della domanda, sono effettuate dopo la PROVA PRESELETTIVA e, limitatamente ai/alle candidati/e che avranno superato la medesima.

### Art. 8 - Comunicazione ai/alle candidate

1. Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi/e, elenco esclusi/e, calendario, prove, graduatoria finale di merito ecc.) relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito web dell'Ente: [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) – Sezione Amministrazione trasparente – Sezione **Bandi di concorso**.
2. Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione. (punto J della domanda di ammissione)
3. La pubblicazione sul sito web dell'ente: [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) ha valore di notifica a tutti gli effetti della comunicazione ai/alle candidati/e ai/alle quali non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:
  - Elenco candidati/e partecipanti alla preselezione ed elenco esclusi/e dalla stessa;
  - Elenco ammessi/e alle prove scritte ed elenco esclusi/e in esito alla preselezione;
  - Convocazione alle prove;
  - Ammissione alla prova orale;
  - Graduatoria finale;
4. Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini



# COMUNE DI OSTIGLIA

## Provincia di Mantova

assegnati per regolarizzazioni, presentazione documenti o ricorsi.

5. L'esclusione in esito alla eventuale preselezione sarà comunicata solo sul sito istituzionale. La sola motivazione di esclusione alla selezione per difetto dei requisiti sarà oggetto di comunicazione personale, inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.
6. In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo di posta ordinaria.

### Art. 9 - Prove d'esame

1. La selezione consisterà in due prove scritte a contenuto teorico pratico ed una prova orale. Il voto è espresso in trentesimi.
2. Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:
  - *Ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.);*
  - *Leggi e regolamenti amministrativi;*
  - *Istituzioni di diritto costituzionale ed amministrativo;*
  - *Diritto civile e nozioni di diritto penale;*
  - *Atti e procedimenti amministrativi;*
  - *Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune;*
  - *Legislazione sul contenzioso amministrativo e tributario;*
  - *Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti Locali;*
  - *Normativa in materia di Irpef, Irap, Iva riferita agli EE.LL.;*
  - *Gestione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento;*
  - *Buone conoscenze in materia patrimoniale e d'inventario comunale;*
  - *Ordinamento tributario e normativa di riferimento per i principali tributi locali;*
  - *Disciplina del pubblico impiego (D. Lgs, n. 165/2001 e s.m.i.).*
  - *Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali;*
  - *Responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;*
  - *Statuto del contribuente;*
  - *D.Lgs. n. 471, 472, 473 del 18/12/1997;*
  - *Riscossione coattiva e procedure esecutive;*
  - *Processo tributario;*
  - *Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy.*
  - *Elementi di base di informatica (Pacchetto Office);*
  - *Accertamento della conoscenza della lingua straniera.*
3. La PRIMA PROVA SCRITTA consisterà in un elaborato a contenuto teorico, vertente sulle materie di cui al punto precedente.
4. La SECONDA PROVA SCRITTA consisterà nella redazione di uno o più atti o provvedimenti inerenti le materie della prima prova scritta.
5. La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale riguardante le materie oggetto delle prove scritte, oltre alle seguenti:
  - *Diritto costituzionale,*
  - *Ragioneria Generale ed applicata agli Enti Locali,*
  - *Diritto Tributario, con particolare riferimento ai tributi locali,*
  - *Contabilità Fiscale con particolare riferimento all'Imposta sul Valore Aggiunto;*
  - *Elementi fondamentali di Diritto Civile, Penale con riferimento ai delitti contro la P.A., reati contro la P.A.*
6. Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza basilare di una





# COMUNE DI OSTIGLIA

## Provincia di Mantova

LINGUA STRANIERA (punto k della domanda di ammissione) scelta dal/dalla candidato e all'accertamento della capacità di UTILIZZO DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE maggiormente impiegate negli uffici comunali (pacchetto office), ai sensi dell' [art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001](#) e s.m.i.

7. Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.
8. Il mancato superamento di una prova, preclude automaticamente l'ammissione del/della candidato/a a quella successiva.
9. Alla prova orale saranno ammessi/e i/le candidati/e che avranno riportato nella seconda prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.
10. La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di tale prova dalla commissione mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei/delle candidati/e esaminati/e con l'indicazione del punteggio da ciascuno/a riportato.
11. Il punteggio finale è dato dalla somme dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.
12. A parità di merito i/le candidati/e verranno collocati nella graduatoria finale, secondo i titoli di preferenza previsti dall'art. 74 del [Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi](#).

### Art. 10 - Calendario delle prove

1. Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, al calendario e alle sedi delle prove e agli esiti delle stesse saranno effettuate esclusivamente attraverso il sito internet dell'ente: [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) - Sezione Amministrazione trasparente - Sezione Bandi di concorso.
2. Il calendario e la sede delle prove sarà pubblicata sul sito istituzionale entro il **10 gennaio 2020**.
3. Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dalle [legge 20.04.1991 n. 125](#).
4. Il/La vincitore/trice che non assuma servizio senza giustificato motivo alla data indicata nella lettera di nomina, decade dalla nomina stessa.
5. La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, previsto dalle norme contrattuali, con esito positivo.
6. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato nel rispetto del G.D.P.R. n. 2016/679 e della D. Lgs. n.196/2003.
7. L'assunzione del/della vincitore/rice per la copertura del posto vacante potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria e dalla normativa vigente in materia di assunzioni e alle disponibilità di bilancio degli Enti.
8. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile:
  - di revocare il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa. Della revoca dovrà essere data comunicazione con le modalità ordinariamente previste;
  - di procedere, in ogni stato e grado del procedimento, alla sospensione e revoca del concorso in caso di nomina di personale in disponibilità, di cui all' [art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001](#) e s.m.i.
9. **Alle prove** i/le concorrenti dovranno **presentarsi muniti di regolare documento di identificazione in corso di validità**. La mancata presentazione, anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e ne comporterà l'esclusione.



# COMUNE DI OSTIGLIA

## Provincia di Mantova

10. Durante le prove scritte i/le candidati/e non potranno consultare testi di legge. I/Le candidati/e pertanto non potranno portare nell'aula degli esami:
  - libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste.
  - alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, cerca persone etc.Chiunque sarà sorpreso nell'utilizzo/consultazione di predetto materiale/strumento sarà espulso dalla procedura concorsuale, senza possibilità di mediazione alcuna.
11. Ai/Alle candidati/e non compete nessun indennizzo né rimborso per l'accesso alla sede d'esame o per la permanenza sul posto e per tutti gli eventuali accertamenti sanitari.
12. La commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge.

### Art. 11 - Criteri generali per la valutazione delle prove

1. Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal [D.P.R. n. 487/1994](#) e ss.mm.i.
2. Il punteggio a disposizione della Commissione esaminatrice è ripartito nel seguente modo:
  - PUNTI 30 (Trenta) per la prima prova scritta;
  - PUNTI 30 (Trenta) per la seconda prova scritta;
  - PUNTI 30 (Trenta) per la prova orale.
3. Conseguono l'ammissione al colloquio i/le candidati/e che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30.
4. La prova orale si intende superata se il/la candidato/a ottiene una valutazione di almeno 21/30.
5. Il punteggio finale e' dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio, ai sensi [dell'art. 7, c. 3 del D.P.R. n. 487/1994](#) e ss.mm.ii.

### Art. 12 - Graduatoria del concorso

1. Ultimate le operazioni d'esame la Commissione, tenuto anche conto dei titoli di preferenza presentati dai/dalle candidati/e <sup>(punto I della domanda di ammissione)</sup>, formula un'unica graduatoria di merito.
2. Il Responsabile del Servizio Personale, qualora non sia riscontrato alcun elemento d'illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata dalla Commissione.
3. La graduatoria di cui ai commi precedenti, è pubblicata all'Albo Pretorio Online sul sito internet del Comune di Ostiglia: [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it) e rimane efficace per il periodo di tempo previsto dalla vigente normativa per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale o altro, nel rispetto, comunque, dell'equivalenza delle mansioni.
4. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per eventuali impugnative.
5. L'eventuale rifiuto a prendere servizio, presso uno dei cinque Enti, da parte dei candidati idonei, comporterà la perdita del diritto all'assunzione e la cancellazione dalla graduatoria del candidato medesimo.

### Art. 13 - Precedenze e preferenze

1. I/Le concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di 15 giorni, decorrenti dal giorno successivo a



# COMUNE DI OSTIGLIA

## Provincia di Mantova

quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. (punto I della domanda di ammissione)

### Art. 14 - Documenti di rito

1. I/Le candidati/e dichiarati/e vincitori/rici, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, sono invitati dal Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Ostiglia a produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni (punto m della domanda di ammissione).
2. In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti. La mancanza dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente bando costituirà motivo di risoluzione del contratto.

### Art. 15 - Modalità di assunzione

1. I/Le candidati/e dichiarati/e vincitori/rici del concorso dovranno essere disponibili a prendere servizio e saranno assunti/e mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
2. Ad essi/e è attribuito il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile. A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento di Organizzazione e dal Contratto di Lavoro. Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative per le quali è, volta per volta, incaricato/a.
3. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria D, posizione economica D1, del vigente C.C.N.L. del Comparto del personale delle Regioni e Autonomie locali oltre la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, l'indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti, se ed in quanto dovuti.
4. Gli emolumenti di cui sopra, sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.
5. Il Comune può prorogare, per motivate esigenze, non sindacabili dagli/dalle interessati/e, la data stabilita per l'inizio del servizio.
6. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie, nonché alla piena ed effettiva esecutività del presente bando.

### Art. 16 - Decadenza dal diritto di stipula del contratto di lavoro e/o dall'impiego

1. La mancata presentazione senza giustificato motivo nel giorno indicato presso uno dei cinque Enti da parte dei/delle candidati/e idonei/e per la stipula del contratto individuale di lavoro e/o per la presa in servizio stabilita implica la decadenza dal relativo diritto.

### Art. 17 - Pari opportunità

1. Questa Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del [D. Lgs n. 165/2001](#), art. 7, c. 1 con successive modifiche.



# COMUNE DI OSTIGLIA

## Provincia di Mantova

### Art. 18 - Riapertura dei termini e revoca del concorso

1. L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione, allorché il loro numero a tale scadenza appaia, a suo giudizio insindacabile, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.
2. Parimenti l'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare o revocare il presente bando di concorso.

### Art. 19 - Comunicazioni Legge n. 241/1990 e successive modificazioni

1. Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della [Legge n. 241/1990](#) e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del/della candidato/a, attraverso la sua domanda di partecipazione.
2. Responsabile del procedimento è la:  
*Dott.ssa Elisabetta Zucchi*  
Settore competente: *Settore Affari Generali - Finanziario*  
*Comune di Ostiglia (MN) - 46035 Piazza Cornelio, 2/B.*
3. Il Procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande e dovrà concludersi nei successivi 180 giorni.

### Art. 20 - Informazioni

1. Per informazioni relative al presente concorso, gli interessati potranno rivolgersi a:  
**Servizio Personale del Comune di Ostiglia**  
**Sito in 1<sup>a</sup> Piano Palazzo Foglia**  
**Piazza Cornelio, 2/B 46035 Ostiglia MN –**  
**telefonando al n.0386/300266**  
*dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30,*  
**o inviando un'e-mail a: [ufficio.personale@comune.ostiglia.mn.it](mailto:ufficio.personale@comune.ostiglia.mn.it)**
2. Il presente bando e il modulo di domanda di ammissione saranno pubblicati sul sito: [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it).

### Art. 21 - Norme di salvaguardia

1. Le prescrizioni contenute nel presente bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale.
2. Entro il termine di chiusura del presente concorso, l'Amministrazione può variare le norme contenute nel presente bando e, se influenti sul concorso stesso, con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando.
3. Per quanto non espressamente indicato dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni di cui al Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi di questo Ente, quelle poste in materia di svolgimento dei concorsi pubblici dalla legislazione vigente.
4. Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto riportato nell'avviso medesimo.



# COMUNE DI OSTIGLIA

**Provincia di Mantova**



**Il Responsabile del Settore**

**AA.GG. – FINANZIARIO**

**Dott.ssa Elisabetta Zucchi**

(firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e D.lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate)



# COMUNE DI OSTIGLIA

**Provincia di Mantova**

## **INFORMATIVA SU TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante “*Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679*”, i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d’ufficio saranno trattati dal **Settore Affari Generali – Finanziario** per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sull’Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Ostiglia delle informazioni relative all’ammissione/esclusione dal concorso e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell’Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l’espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all’obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Dei Suoi dati potranno venire a conoscenza il Designato di trattamento del **Settore Affari Generali – Finanziario** del Comune di Ostiglia e/o gli incaricati degli altri Settori comunali e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”).

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

All’uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l’aggiornamento, la rettifica, l’integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al “Garante”.

Il candidato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Ostiglia con sede in Piazza Cornelio 2B 46035 OSTIGLIA MN al quale potrà rivolgersi per l’esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Comune di Ostiglia ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell’articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679 l’**Avv. Cathy La Torre**, i cui contatti sono i seguenti: email: [dpo@wildside.legal](mailto:dpo@wildside.legal), pec: [avv.latorre@ordineavvocatibopec.it](mailto:avv.latorre@ordineavvocatibopec.it).