



# COMUNE DI CIVITELLA ALFEDENA

Provincia di L'Aquila

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 26  
Del 29-10-2021

**OGGETTO:** APPROVAZIONE BANDO CONCORSO INTERNO PER TITOLI ED ESAMI PER PROGRESSIONE DI CARRIERA AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D.LGS 150/09.

L'anno *duemilaventuno* il giorno ventinove del mese di Ottobre alle ore 12:15 in modalità telematica;

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte si è riunita in modalità "a distanza", tramite videoconferenza, secondo quanto disposto dal decreto Sindacale n. 1 del 07/05/2020 la Giunta Comunale.

Risultano presenti, tutti in videoconferenza:

<b>N°</b>	<b>Cognome Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Presenze</b>
1	MASSIMI GIANCARLO	SINDACO	Presente
2	VISCI ROMANO	VICESINDACO	Presente
3	ROSSI ELENA	ASSESSORE	Presente

PRESENTI N. 3; ASSENTI N. 0;

Partecipa, in videoconferenza, il Segretario Comunale Dott. MARCO MATTEOCCHI;

Il Presidente, riconosciuta legale l'Adunanza, dichiara aperta la seduta

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio n. 3 del 04.05.2021 è stata, tra l'altro, effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze del personale in difetto della quale ai sensi dell'art. 33 del succitato decreto legislativo, così come da ultimo modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011, le amministrazioni pubbliche non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- con propria deliberazione n. 3 del 13.03.2021 è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale periodo 2021/2023 dando consequenziale atto di indirizzo;
- con propria deliberazione n. 23 del 15.10.2021 è stato approvato il piano triennale 2021-2023 di azioni positive in materia di pari opportunità senza il quale è fatto divieto alle P.A. di procedere all'assunzione di nuovo personale;
- con propria deliberazione n. 24 del 15.10.2021 è stato approvata la ricognizione dell'insussistenza dell'eccedenza di personale 2021;

**VISTO** l'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 stabilisce che *“Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale”*;

**VISTO** l'art. 6 comma 6 del D.Lgs.165/2001 e l'art. 91 del D.Lgs.267/00 che prevede che gli enti che non provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno del personale non possono assumere nuovo personale;

**DATO ATTO** che, con decorrenza dall'esercizio 2018, è stato collocato a riposo, l'ex dipendente di ruolo P.I. esecutore autista e mansioni plurime Categoria B3 posizione economica B7;

**ATTESO** che il Giudice Amministrativo [T.A.R. Puglia, Lecce, sez. II, n. 2339/2013] ha sottolineato che la programmazione del fabbisogno del personale rappresenta *“il momento ricognitivo delle esigenze dell'Ente a livello organizzativo ed è finalizzata ad assicurare che le assunzioni del personale dipendente avvengano per far fronte ai compiti istituzionali di ciascuna amministrazione rilevati sulla base di una previsione riferita ad un arco temporale piuttosto ampio (un triennio) e non sulla base di esigenze organizzative contingenti ed estemporanee”*;

**VISTO** l'art. 3 comma 5-bis del D.L. 90/2014 convertito nella legge 114/2014 il quale prevede che con decorrenza dal 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità, assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;

**DATO ATTO** che questo ente ha verificato che la spesa di personale, con l'esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali e con le cessazioni a vario titolo avvenute alla data odierna, l'assunzione prevista non avrà alcun effetto economico sulla spesa del personale ed in ogni caso non supererà la media della spesa di personale relativa al triennio 2011/2013;

**RICHIAMATO** infine l'articolo 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 (legge finanziaria 2002) che recita: *“A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.”*;

**RICHIAMATO** il regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione

Consiglio Comunale n. 28 del 29.12.2010;

**RICHIAMATO** il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzioni approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 36 del 30.09.2011;

**VISTO** lo schema del bando di concorso interno predisposto ai fini della progressione di carriera per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile categoria C posizione economica iniziale C1 profilo professionale "Area Finanziaria- paghe e Tributi", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile dei Servizi finanziari ai sensi dell'art. 49 del Lgs.267/2000;

**VISTO** il parere espresso dal Responsabile dei Servizi finanziari, sotto il profilo della copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 153 comma 5 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267;

Con voti unanimi e favorevoli, resi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

**DI BANDIRE** il concorso interno per titoli ed esami per progressione di carriera ai sensi dell'art. 24 del d.lgs 150/09, per la copertura di n. 1 posto di istruttore Contabile - categoria C – *posizione economica iniziale C1* – profilo professionale: istruttore Contabile Servizi Finanziari – Paghe e Tributi" del comune di Civitella Alfedena.

**DI APPROVARE** il bando pubblico qui allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

**DI DARE MANDATO** al Responsabile del servizio per gli atti conseguenti al presente provvedimento.

**DI TRASMETTERE** in elenco il presente atto ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art 125 del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con voti favorevoli unanimi resi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d. Lgs. n. 267/2000.

### **DICHIARAZIONE DI RESO PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ho espresso, a conclusione della fase istruttoria, parere favorevole sulla proposta della presente deliberazione in ordine alla "regolarità tecnica", ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Il Responsabile del Servizio Interessato  
f. to Rag. Mauro Sterpetti

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

**IL PRESIDENTE  
F.TO DOTT. GIANCARLO MASSIMI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.TO DOTT. MARCO MATTEOCCI**

Il sottoscritto, visti gli atti d' Ufficio,

ATTESTA:

(x) Che la presente deliberazione è stata affissa all' all'Albo Pretorio del sito web istituzionale del Comune di Civitella Alfedena (art. 32 comma 1 della Legge 18 giugno 2009 n.69) il 16-11-2021, per rimanervi 15 giorni consecutivi.

(x) è stata trasmessa con elenco in data odierna ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. n. 267/2000).

Lì 16-11-2021

**IL MESSO COMUNALE  
F.TO GIORGIO VIOLA**

Il sottoscritto, visti gli atti d' Ufficio,

ATTESTA:

| | - Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ per il decorso termine di 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma3, del D.Lgs. 267/2000

Lì

**IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI  
F. TO RAG. MAURO STERPETTI**

**PER COPIA CONFORME ALL' ORIGINALE**

**IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI  
RAG. MAURO STERPETTI**



# COMUNE DI CIVITELLA ALFEDENA

(Provincia di l'Aquila)

via Nazionale 67030 Civitella Alfedena

**BANDO DI CONCORSO INTERNO PER TITOLI ED ESAMI PER PROGRESSIONE DI CARRIERA ai sensi dell'art. 24 del D.LGS 150/09, per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE CONTABILE - CAT. C - Pos. Econ. iniziale C1 - PART TIME 12 ORE SETTIMANALI – Servizi FINANZIARI – PAGHE E TRIBUTI - Profilo Professionale: "Istruttore Contabile" del Comune di Civitella Alfedena.**

E' indetta selezione interna per titoli e colloquio per progressione verticale finalizzata alla copertura di n. 1 posto di istruttore Contabile – PART TIME 12 ore settimanali - categoria C, posizione economica iniziale C1 per l'espletamento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale **Istruttore Contabile – "Servizi Finanziari – Paghe e Tributi"**.

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni/Autonomie Locali vigente, previsto per il personale della, categoria C, posizione economica iniziale C1.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

## ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che, oltre ad essere in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge (D.Lgs. n. 165/01 - D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.) e del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, risultino:

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato, pieno o parziale, del Comune di Civitella Alfedena, da almeno un biennio.
2. Essere inquadrati nella categoria B.
3. Essere in possesso del medesimo o superiore titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno (diploma di scuola media superiore) unitamente ad un'anzianità di servizio di almeno cinque anni, maturati anche a tempo determinato presso altri enti locali, nella categoria B;
4. Non essere incorso in gravi provvedimenti disciplinari.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti previsti.

## ART. 2 DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Civitella Alfedena, a mezzo di raccomandata, con avviso di ricevimento, o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo della stesso Comune entro e non oltre quindici giorni dalla data di pubblicazione del relativo avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune, ovvero a mezzo pec (in tal caso potrà essere utilizzata la firma digitale) all'indirizzo: [comune.civitellaalfedena@pec.it](mailto:comune.civitellaalfedena@pec.it).

Farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante o quello apposto sulla domanda stessa da parte dell'Ufficio Protocollo che la riceve.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa.

Alla stessa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità a pena di esclusione dal concorso.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

1. la volontà di partecipare alla selezione in oggetto
2. cognome e nome
3. luogo e data di nascita.
4. residenza, con indicazione completa dell'indirizzo ed eventuale recapito cui vanno inviate le comunicazioni relative al concorso.
5. titolo/i di studio posseduto/i, relative votazioni ed indicazioni sull'anno del rilascio e sull'Istituto che lo ha rilasciato.
6. anzianità di servizio posseduta.
7. di conoscere e saper usare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse, nonché di conoscere la lingua inglese.
9. consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR – Regolamento n. 679/2016.

La domanda dovrà recare la dicitura che tutto quanto ivi riportato viene autocertificato ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

**Alla domanda dovrà essere allegato:**

Il proprio curriculum professionale, datato, sottoscritto e redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, pena la non valutabilità; il curriculum vitae dovrà contenere l'indicazione di tutti gli eventuali titoli che il candidato intenda dichiarare al fine della valutazione. Il candidato dovrà fornire tutti gli elementi necessari per la valutazione del titolo e per l'accertamento della veridicità dei dati contenuti nella dichiarazione, fermo restando che in caso contrario non si procederà alla valutazione.

L'esclusione viene disposta dalla Commissione esaminatrice, quando:

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda il candidato risulti privo di uno o più dei requisiti per l'ammissione prescritti dal bando.
- b) sia stata presentata una domanda al di fuori del termine prescritto per la presentazione.
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda.

**ART. 3 COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione vigente la Commissione e' presieduta dal Responsabile del Personale il quale , a sua volta, nomina gli altri membri e il segretario del concorso, nonche', eventualmente, membri aggiunti e supplenti.

**ART. 4 PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove d'esame si svolgeranno secondo le seguenti fasi:

**COLLOQUIO (PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 20/20)**

**le materie su cui verterà la prova sono:**

- Elementi dell'ordinamento delle Autonomie Locali
- Ordinamento finanziario e tributario degli Enti Locali – Diritto Tributario con particolare riguardo al sistema Tributario degli Enti Locali – normativa fiscale e previdenziale per i dipendenti degli enti Locali – fonti legali e contrattuali in materia di pubblico impiego con particolare riferimento agli Enti Locali – percorsi operativi in materia di servizi di segreteria o adempimenti in materia di statistica, acquisti on-line e procedure di affidamento di forniture e servizi, natura e caratteristiche degli atti deliberativi e dei provvedimenti gestionali di competenza dell'Istruttore, norme in materia di privacy e sul procedimento amministrativo – Nozioni in materia di diritto di accesso responsabilità dei dipendenti - norme relative al CCNL comparto Enti Locali vigente e contrattazione collettiva e decentrata del personale– Nozioni sui Tributi comunali e relativi iter amministrativi.
- Legislazione sulla trasparenza amministrativa, anticorruzione, diritto di accesso, accesso civico e norme in materia di obblighi di pubblicazione della P.A

**VALUTAZIONE DEI CURRICULA (PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 10/10)**

- Assegnazione di punti ai sensi dell'Art. 14 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Civitella Alfedena approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 30.09.2011 e successive modifiche ed integrazioni.

**ART. 5 PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE**

Il concorso sarà espletato da apposita Commissione Giudicatrice.

Il punteggio massimo attribuibile al COLLOQUIO è 20/20 e saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano riportato in questa una valutazione di almeno 14/20.

Il punteggio finale è dato dalla sommatoria dei voti conseguiti nel COLLOQUIO e da quelli assegnati per la valutazione dei curricula e, quindi per un punteggio complessivo massimo attribuibile di 30/30.

I candidati, che per qualsiasi motivo, non si presenteranno ad una sola delle prove d'esame, saranno esclusi dal concorso.

**ART. 6 CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI E SVOLGIMENTO PROVA COLLOQUIO**

TIPO	DATA DI EFFETTUAZIONE	ORARIO
COLLOQUIO	.....	.....

**LA DATA SUINDICATA E' DA CONSIDERARSI COME AVVISO DI CONVOCAZIONE.**

**I CANDIDATI CHE NON RICEVERANNO COMUNICAZIONE CONTRARIA, PRIMA DELLA DATA FISSATA PER LA PROVA, SONO TENUTI A PRESENTARSI AL COLLOQUIO NEL GIORNO E NELLA SEDE INDICATI MUNITI DI DOCUMENTO DI IDENTITA'.**

**SEDE DELLA PROVA: COMUNE DI CIVITELLA ALFEDENA via Nazionale - 67030 CIVITELLA ALFEDENA (AQ)**

Per eventuali modifiche al calendario di cui sopra verrà data comunicazione tramite il sito istituzionale dell'ente.

#### **ART. 7 - TITOLI DI PREFERENZA - GRADUATORIA**

La Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria dei candidati risultati idonei con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.

A parità di punteggio si applicheranno i criteri stabiliti dall'art. 16 del richiamato regolamento comunale.

La graduatoria concorsuale verrà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on line per dieci giorni, avrà valore di comunicazione ai partecipanti ed a chiunque ne abbia interesse, e rimarrà in vigore per la durata stabilita dalla legge.

Dalla data di pubblicazione di tale avviso all'Albo Pretorio decorrerà il termine per eventuali impugnative.

#### **ART. 8 INQUADRAMENTO**

Il candidato dichiarato vincitore sarà inquadrato nella categoria C posizione economica C1, profilo professionale di istruttore contabile a tempo indeterminato e PART TIME per n. 12 ore settimanali.

Tale inquadramento verrà comunicato al vincitore secondo quanto disposto dalle normative vigenti in materia.

Il dipendente non è soggetto a periodo di prova.

#### **ART. 9 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

L'amministrazione comunale si riserva, per motivate ragioni, ed a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando, ed altresì non attivare le procedure relative all'assunzione del vincitore, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti del Comune di Civitella Alfedena.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

#### **Art. 10 RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio al Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione all'impiego del Comune di Civitella Alfedena che trovano integrale applicazione nella presente procedura unitamente alla vigente normativa in materia di assunzioni e stabilizzazioni di personale precario all'interno della P.A..

*Civitella Alfedena, li*

**SERVIZI FINANZIARI**  
**IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**  
*( Mauro Sterpetti )*