



# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510

[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

**Bando di concorso pubblico per soli esami per l'assunzione, a tempo indeterminato e full time di N. 1 unità nel profilo professionale di Istruttore nell'area Contabile, categoria "C" - posizione economica "C1" - del vigente CCNL delle Funzioni Locali.**

### Il Responsabile del Servizio

**Visto** il Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) del Comune di Moliterno per il triennio 2021 – 2023 e la dotazione organica in termini di spesa potenziale massima, approvati con Deliberazione Giunta Comunale n. 7 del 08/02/2021 così come modificata dalle Deliberazioni Giunta Comunale n.19 del 22/02/2021 e n. 111 del 29/09/2021 esecutive;

**Visto** il Regolamento Comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 10 del D.L. 44/2021 così come convertito nella legge n. 76/2021 approvato con Deliberazione Giunta Comunale n.118 del 13/10/2021, esecutiva;

**Visto** il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

**Visto** il D.P.C.M. 17/04/2020, recante il regime per le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni;

**Visto** il D.L. n. 44 del 01.04.2021, così come convertito nella legge n. 76/2021, contenente la disciplina in ordine alla modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nell'attuale fase di *emergenza epidemiologica da COVID-19*;

**Dato atto** che è stata espletata con esito negativo la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs 165/2001, in data 30/07/2021 prot. n.6235 per istruttore nell'area contabile full time.

In esecuzione della propria determinazione N.541/73 del 05/11/2021 con la quale è stata disposta l'indizione del concorso pubblico ed è stato approvato il presente bando, predisposto con il supporto tecnico e giuridico del Segretario Comunale;

### RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico *per soli esami*, finalizzato all'assunzione a **tempo indeterminato**, di **N. 1 unità** nel profilo professionale di **Istruttore nell'area contabile**, categoria C, posizione economica C1, del vigente CCNL delle **Funzioni Locali**, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno. La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, qualora sia consentito dalle norme sulla sostenibilità finanziaria della relativa spesa e, conseguentemente, previsto negli strumenti di programmazione dell'Ente.

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC:[protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)



# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510

[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010 e s.m.i., opera la **frazione di riserva del 30%** di posto a favore:

- dei Volontari in ferma breve (D.Lgs. n. 196(1995 e s.m.i.) o in ferma prefissata quadriennale (L. n. 226/2004) delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte;
- degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma.

**Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs 8/2014 e dell'art. 678 c. 9 del D. Lgs n. 66/2010, con il presente concorso si determina una riserva di posto del 30% a favore dei volontari delle forze armate che verrà sommata alla frazione dell'10% già esistente.**

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente bando di concorso comporta, a pena d'esclusione, l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti amministrativi del Comune di Moliterno, nonché di tutte le prescrizioni ed indicazioni che saranno stabilite dal Piano Operativo Specifico e dal nuovo Protocollo anti Covid-19 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato Tecnico-Scientifico per i concorsi pubblici in presenza e per garantire in sicurezza l'ingresso in aula e lo svolgimento delle prove d'esame da parte dei candidati ammessi nonché di quelle previste dal D.L. 105 del 23/07/2021 convertito con modificazioni nella Legge 126 del 16/09/2021.

### Art. 1 – Contenuti professionali delle competenze richieste e trattamento economico

1. L'Istruttore nell'area contabile provvede all'istruzione dei procedimenti afferenti i servizi rientranti nell'area contabile.
2. Al profilo professionale in oggetto verrà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per la categoria C posizione economica C1, dal vigente CCNL delle Funzioni Locali; detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.
3. Verrà inoltre corrisposto:
  - assegno per il nucleo familiare se dovuto;
  - eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

### Art. 2 - Requisiti di ammissione

1. Al concorso pubblico di cui al presente bando possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti **requisiti di accesso, generali e specifici**, i quali dovranno essere **tutti dichiarati** nella domanda di partecipazione di cui al successivo art. 3.

#### A. Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, con adeguata conoscenza della lingua italiana;

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC:[protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)



# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510

[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) assenza di condanne penali che possano impedire la costituzione del rapporto di impiego;
- d) inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- e) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
- f) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 c. 1° lett d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati dello Stato approvato con DPR 10/01/1957, n. 3.

### B. Requisiti specifici

- g) essere in possesso del titolo di studio del diploma quinquennale di ragioneria, perito commerciale, perito aziendale, analista contabile, operatore commerciale, o altro diploma di maturità tecnico commerciale.

**Lauree assorbenti** i candidati che non sono in possesso del titolo di cui sopra dovranno possedere uno dei seguenti titoli di studio (o titolo equipollente o titolo equiparato): diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 509/99 – vecchio ordinamento **in economia e commercio o equipollente**,

oppure

Laurea specialistica (LS/DM. 509/1999) o magistrale (LM/DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 09/07/2009, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 7/10/2009 n.233 e ss.mm.ii., ai diplomi di laurea sopra specificati;

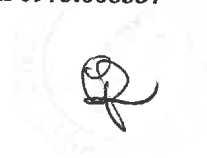
oppure

corrispondenti alle lauree triennali di cui al D.M. 509/99 o al D.M. 270/2004 ad esse equiparate come previste dalla tabella allegata al decreto Interministeriale 09/07/2009.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Per i titoli di studio conseguito all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ad uno dei titoli richiesti rilasciata dalle competenti autorità.

- h) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- i) idoneità fisica, psichica ed attitudinale alla mansione;
- j) conoscenza di base della lingua inglese.

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC:[protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)





# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510

[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

I titoli generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art.38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra previsti, devono presentare domanda di partecipazione al concorso preferibilmente mediante compilazione del modulo, secondo le modalità e la procedura guidata, indicate al successivo articolo 3.

### Art. 3 – Modalità e termine per la presentazione delle domande

La partecipazione al concorso avviene preferibilmente mediante presentazione della domanda secondo lo schema disponibile sul sito internet istituzionale, secondo le modalità di seguito riportate.

1. La domanda dovrà essere inviata tramite Pec all'indirizzo [protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it);
2. Riguardo alle domande presentate a mezzo PEC sono previste le seguenti modalità alternative di trasmissione:
  - a) Invio della domanda resa sotto forma di documento sottoscritta con firma digitale, oppure con sottoscrizione autografa. In tal caso necessita copia del documento di identità in corso di validità.

Per le domande trasmesse tramite PEC la data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio associato dal gestore.

3. Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, i **dati personali ivi richiesti** ed il **possesso** di tutti i requisiti, **generali** [lettere da *a*) a *f*)] e **specifici** [lettere da *g*) ad *j*)] indicati nell'art.2.
4. I candidati che intendono partecipare al concorso dovranno presentare la domanda secondo le modalità sopra indicate, **entro la data di scadenza** del bando previsto per le **ore 24:00** del **12/01/2022** (trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla **Gazzetta Ufficiale** della Repubblica Italiana - IV serie speciale "**Concorsi ed Esami**" n. 99 del 14/12/2021). Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine perentorio.

5. Alla domanda dovranno essere, altresì, allegati:
  - a) copia del titolo di studio richiesto il cui possesso, in questa sede, potrà essere anche autocertificato;

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC:[protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)



# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510

[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

b) ricevuta del versamento di **euro 10,00**, con indicazione della seguente **causale**: *tassa concorso per assunzione N. 1 Istruttore nell'area contabile a tempo indeterminato e full time*, da effettuare: sul c/c IBAN n. IT19G081547659000000554995 intestato al **Comune di Moliterno – Servizio Tesoreria**;

c) titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (*ad esempio eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina ecc.*).

6. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti, oltre all'immediata esclusione dalla presente procedura concorsuale, comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000. L'Amministrazione procederà alla verifica dei dati dichiarati nella domanda antecedentemente alla eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

7. Si evidenzia che il presente concorso è per soli esami e pertanto gli eventuali titoli di studio e gli eventuali titoli di servizio non saranno oggetto di valutazione.

8. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del DPR 445/2000 e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

9. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

10. Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione chiederà la regolarizzazione della stessa che dovrà avvenire tramite il soccorso istruttorio, a cura del candidato entro 7 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dal concorso. Resta inteso che comunque non è sanabile la mancanza di requisiti alla data di scadenza del bando. Non è ammesso, inoltre, il soccorso istruttorio per le ulteriori ipotesi di cui al successivo art. 4.

### Art. 4 - Cause di esclusione

1. Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dal concorso una o più delle seguenti condizioni:

- a) **mancato inoltro della domanda**, entro il termine di scadenza e con le modalità disciplinata dall'art. 3 del presente bando di concorso;
- b) **mancanza dei requisiti di ammissione, alla data di scadenza del concorso**, di cui all'art. 2 del presente bando di concorso;
- c) **mancata indicazione di indirizzo Pec (posta elettronica certificata) VALIDO al quale ricevere tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso.**

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC:[protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)





# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza  
[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510  
[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

### Art. 5 - Ammissione dei candidati e Commissione esaminatrice

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio indicato all'art. 3. Terminata tale fase istruttoria, il Responsabile dell'area contabile provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi al concorso.
2. L'esclusione dal concorso sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo P.E.C. comunicato nella domanda, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.
3. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del Comune di Moliterno ([www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)):
  - a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
  - b) sull'*home page*
  - c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".
4. All'espletamento di tutte le prove d'esame con i candidati ammessi attende apposita Commissione, che sarà nominata con successiva determinazione del Responsabile dell'area contabile.
5. La commissione esaminatrice del concorso, nominata con provvedimento del Responsabile del Servizio, potrà essere integrata con un esperto di lingua straniera inglese e provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, nonché alla formazione della graduatoria di merito.

### Art. 6 – Prove d'esame e criteri di valutazione

1. La prova concorsuale deve tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.
2. A tal fine, la prova è finalizzata a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico. I voti sono espressi in centesimi.
3. La prova si intenderà superata qualora il candidato avrà conseguito il punteggio non inferiore a 70/100.
4. La **PROVA** avrà contenuto teorico - pratico, verterà sulle materie d'esame di cui al successivo art. 8 e consisterà:
  - a) N. 20 quiz a risposta multipla ( n. 2 punti per ogni risposta esatta). Almeno una domanda verterà sulla conoscenza della lingua inglese; ed almeno una domanda verterà sulla conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel), dati gestione posta elettronica e Internet. **Punteggio massimo attribuibile 40.**
  - b) nella stesura di n. 2 elaborati di cui uno a contenuto teorico/sintetico ed uno con prova pratica/sintetico. **Punteggio massimo attribuibile 60** (punti 30 per ogni elaborato).

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC:[protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)





# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510

[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

5. Nel corso della prova scritta i candidati non potranno consultare codici e testi di legge. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula.

6. La prova scritta verrà espletata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando. I criteri, una volta predisposti, verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Moliterno ([www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*"

7. Il punteggio finale della votazione conseguita nella prova scritta (punteggio massimo ad esito del concorso 100/100 con un minimo di 70/100).

8. La **sede** e l'**ora** in cui si svolgerà la **prova scritta**, nel rispetto del Piano Operativo Specifico e del nuovo Protocollo anti Covid-19 per i concorsi pubblici, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Moliterno ([www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)):

- a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
- b) sull'*home page*
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*"
- d) le modalità di pubblicazione di cui ai punti a) b) e c) verranno utilizzate anche per rendere note le modalità di svolgimento della prova in ossequio a quanto previsto dal protocollo operativo in materia di concorsi per la prevenzione dal contagio da COVID – 19, ed in ossequio a quanto previsto dal D. L. 105 del 23/07/2021, che all'art. 3 richiede, per la partecipazione alle prove concorsuali, l'esibizione di una delle certificazioni verdi da COVID – 19 Art.

9. **Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.** Pertanto l'Amministrazione *non* procederà ad inoltrare ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

10. Pena l'esclusione, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova nel giorno stabilito, muniti di:

- **documento d'identità** in corso di validità
- **altra documentazione** richiesta dal protocollo operativo COVID, D. L. n. 105 del 23/07/2021 o da altre norme che dovessero disciplinare la materia.

11. La mancata presentazione nel giorno e nel luogo previsto per la prova sarà considerata come espressa rinuncia al concorso, anche se dipendente da causa di forza maggiore.

### Art. 7 – Materie d'esame della prova scritta

1. Ai candidati ammessi alla prova scritta è richiesta una competenza specialistica nelle seguenti materie d'esame:

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC:[protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)





# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza  
[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510  
[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

- Nozioni generali sull'Ordinamento degli Enti locali
- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Ordinamento Contabile degli Enti Locali;
- Legislazione nazionale in materia tributaria (Nuova IMU, TARI, Canone unico patrimoniale);
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90) ed in materia di accesso agli atti;
- Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62);
- Codice dei contratti pubblici;
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione e contro la fede pubblica;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (GDPR – Reg. UE 679/2016)

2. La prova d'esame verrà espletata nel rispetto dell'art. 20 della legge n. 104/92 (ausili necessari e tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap).

3. Secondo quanto dispone l'art.3 comma 4bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazione nella Legge 06/08/2021 n.113 ai candidati che dovessero essere affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e calcolo nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove analogamente a quanto disposto dall'art.5 comma 2 lett.b ed art. 4 della Legge 170/2010

### Art. 8 - Graduatoria

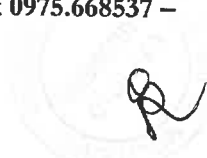
1. Al termine della prova d'esame prevista dal presente bando, la Commissione redigerà la graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano conseguito punteggio minimo di 70/100.

2. A parità di merito si terrà conto degli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previsti dalla legge, dichiarati e posseduti, indicati dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.

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;

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC:[protocollomoliterno@cbaspec.it](mailto:protocollomoliterno@cbaspec.it)







# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510

[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

- 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;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma orafferma.

3. A parità di merito e dei titoli di cui al punto precedente, 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.

4. Il posto sarà coperto con il concorrente dichiarato vincitore, secondo l'ordine della graduatoria di merito, formata come sopra indicato.

5. I concorrenti che abbiano superato la prova dovranno far pervenire, entro il termine che verrà indicato in apposita comunicazione, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

6. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di precedenza e/o preferenza.

7. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione mediante affissione

---

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC:[protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)





# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510

[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

all'*albo pretorio on line* del Comune di Moliterno. Verrà altresì pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Moliterno [www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it):

a) sull'*home page*

b) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".

8. Le predette forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

9. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati con determinazione del Responsabile del Servizio.

10. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti o di posti di analogo profilo che, in tale periodo, dovessero rendersi disponibili, nel rispetto dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento della assunzione.

11. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nella normativa Regolamentare approvata con DGR n. 118 del 13/10/2021 e nel presente bando.

### Art. 9 – Assunzioni dei vincitori e sottoscrizione del contratto

1. Il vincitore del presente concorso, in regola con la documentazione prescritta, dovrà assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione, pena la decadenza e sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando.

2. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, nonché all'accertamento della idoneità psico-fisica che sarà effettuata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

3. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.

4. Con determinazione del Responsabile del Servizio, si procederà alla relativa assunzione in servizio, che avverrà con decorrenza immediata attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, dalla data ivi indicata, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali.

5. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati, la documentazione prevista dal bando;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

6. Nel caso in cui il candidato rinunci alla stipula del contratto, l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già predisposta.

7. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria e all'annullamento/revoca del presente bando di concorso, in caso di sopravvenute motivate esigenze di carattere organizzativo e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti.

---

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC:[protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)





# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510

[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

### Art. 10 – Comunicazioni e diario della prova d'esame

1. Le comunicazioni ai candidati relative all'ammissione e all'esclusione dal concorso, alle sedi e all'orario di svolgimento della prova d'esame, ai relativi esiti nonché alla graduatoria finale ed in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno pubblicate **ESCLUSIVAMENTE** nel sito Internet del Comune di Moliterno ([www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)), pagina "**Bandi di concorso**"; nonché sull'home page.
2. **Le predette pubblicazioni, alle quali *non* seguiranno altre forme di comunicazione individuale, avranno valore di notifica a tutti gli effetti.**

### Art. 11 - Informativa

1. Ai sensi del REG. UE 679/2016 e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di Moliterno, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

### Art. 12 - Disposizioni finali

1. Il rapporto di lavoro scaturente all'esito della presente procedura concorsuale, sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali.
2. Il mancato rispetto di tutte le prescrizioni ed indicazioni che saranno stabilite dal Piano Operativo Specifico e dal nuovo Protocollo anti Covid-19 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato tecnico-scientifico per lo svolgimento dei concorsi pubblici, comporta l'automatica esclusione dalla presente procedura concorsuale.
3. Per tutto quanto non contemplato nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente normativa regolamentare.
4. La procedura di cui al presente bando di concorso potrà subire variazioni per effetto di sopravvenute disposizioni normative e/o circolari interpretative provenienti da organi dello Stato. In tal caso verrà data comunicazione e conseguente applicazione di tali modifiche esclusivamente attraverso apposito avviso pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del Comune di Moliterno ([www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)):
  - a) mediante affissione all'*albo pretorio on line*
  - b) sull'*home page*
  - c) nell'amministrazione trasparente - sezione "*Bandi di concorso*".
5. Il presente procedimento concorsuale si dovrà concludere entro il termine di mesi cinque, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
6. Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, si riserva la facoltà di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare, sospendere o

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 85047 MOLITERNO (PZ) – Tel.0975.668511 Fax 0975.668537 –  
PEC:[protocollomoliterno@ebaspec.it](mailto:protocollomoliterno@ebaspec.it)





# COMUNE DI MOLITERNO

Provincia di Potenza

[www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)

## Ufficio Economico Finanziario

tel. 0975.668510

[r.cavallo@comune.moliterno.pz.it](mailto:r.cavallo@comune.moliterno.pz.it)

revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa e sostenibilità finanziaria imposti dalla disposizioni di legge in materia di personale ed alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

7. Il presente bando di concorso e lo schema di domanda di partecipazione, vengono pubblicati dal 14/12/2021 al 13/01/2022 sul sito istituzionale del Comune di Moliterno ([www.comune.moliterno.pz.it](http://www.comune.moliterno.pz.it)) ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati:

a) all'albo pretorio on line

b) sull'home page

c) nell'amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

8. Responsabile del trattamento dei dati di cui al presente procedimento è il Responsabile dell'area economico-finanziaria D.ssa Rosa Cavallo.

Per qualsiasi necessità, informazione o chiarimento, i candidati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria, negli orari d'ufficio ai seguenti recapiti:

**D.ssa Cavallo Rosa** – tel. 0975 - 668510

MOLITERNO, 10/12/2021

**Il Responsabile del Servizio**

(Dr. Rosa CAVALLO)

*Rosa Cavallo*