



**Settore:** Segretario Generale - Servizi

**Servizio/Ufficio:** Personale

**Oggetto:** MODIFICA BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1. RECEPIMENTO MISURE DI SVOLGIMENTO CONCORSI PUBBLICI DURANTE EMERGENZA SANITARIA COVID-19.

### **DETERMINA n. 1988 DEL 08/07/2021**

#### **Il Dirigente**

Richiamata integralmente la propria determinazione n. 2271 del 22/07/2020 con la quale venne approvato il bando di Concorso pubblico per esami per la copertura con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria C - Posizione Economica "C1" ;

Visto il bando di Concorso allegato quale parte integrante e sostanziale alla determinazione di cui sopra;

Considerato il perdurare dello stato di emergenza sanitaria Covid-19, attualmente prorogato a tutto il 31/07/2021;

Richiamato il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, recante "*Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici* " coordinato con la legge di conversione 28 maggio 2021 n. 76, che tra l'altro all'articolo 10, comma 3, prevede che le amministrazioni, fino al permanere dello stato di emergenza, possono prevedere per le procedure relative al reclutamento di personale non dirigenziale i cui bandi sono pubblicati alla data di entrata in vigore del decreto stesso e per i quali non sia stata svolta alcuna attività l'espletamento di una sola prova scritta e di una eventuale prova orale per lo svolgimento dei quali viene previsto l'utilizzo degli strumenti informatici e digitali con rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità, sicurezza;

Ritenuto, pertanto, in relazione al bando di Concorso in oggetto, di modificare le modalità di svolgimento delle prove selettive eliminando una delle due prove scritte originariamente previste, conservando invece la prova orale;

Vista la determinazione n. 1940 del 02/07/2021 con la quale, si è proceduto all'affidamento mediante trattativa diretta sul Mepa, del servizio di supporto per l'organizzazione e

realizzazione mediante strumenti informatici e digitali della prova scritta teorico pratica del Concorso di cui trattasi alla Società SELEXI S.r.l. di Milano;

Dato atto che pertanto si rende necessario modificare il bando di concorso, prevedendo lo svolgimento di una sola prova scritta e modificandone le modalità di svolgimento;

Ritenuto pertanto di modificare il bando di Concorso di cui trattasi come segue:

## **ART. 9**

### **PROGRAMMA E DIARIO DELLE PROVE**

*La prova d'esame tende ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.*

**Il programma d'esame prevede una prova scritta ed una prova orale vertenti sulle seguenti materie:**

- Ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali;
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001) e principali elementi inerenti i vigenti C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Nozioni e principi generali sugli appalti di servizi, lavori e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy;
- I reati contro la Pubblica Amministrazione.

***Prova scritta: La prova a contenuto teorico-pratico consisterà nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica attinenti le materie sopraindicate.***

**La prova scritta avrà una durata di 60 minuti.**

**Prova orale: Colloquio sulle materie indicate nel programma d'esame.**

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

*Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non possono introdurre nell'ambiente dal quale svolgerà la prova carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura nè telefoni cellulari o altri dispositivi, diversi da quelli necessari allo svolgimento della prova, idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.*

Per i candidati appartenenti all'Unione Europea e ai Paesi Terzi la Commissione verifica altresì l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I voti sono espressi in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 *nella prova scritta.*

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

*Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma tra il voto conseguito nella prova scritta e la votazione conseguita nel colloquio.*

A parità di merito trovano applicazione le vigenti disposizioni in materia di precedenza e preferenza per l'ammissione all'impiego nelle amministrazioni pubbliche.

### **SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA IN MODALITÀ TELEMATICA**

*La prova d'esame è realizzata in forma anonima, con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.*

*Le indicazioni di tipo tecnico-operativo e i dettagli procedurali verranno forniti ai candidati tempestivamente mediante apposita e separata pubblicazione sul sito del Comune di Biella, [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso".*

*Il Comune di Biella, avvalendosi del supporto tecnico di Selexi SRL, ricorrerà all'uso di sistemi informatizzati per la costruzione, il sorteggio e la correzione della prova.*

*La correzione degli elaborati, da parte della Commissione esaminatrice, avverrà con modalità che assicurino l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati e attribuite le relative valutazioni di ciascun profilo concorsuale, si procederà con le operazioni di*

*scioglimento dell'anonimato.*

## **CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

**Il diario della prova scritta sarà comunicato ai candidati ammessi**, mediante pubblicazione dello stesso sul sito del Comune di Biella, [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso", **con almeno quindici giorni di preavviso.**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, *unitamente al voto riportato nella prova scritta* sarà pubblicato, a cura della Commissione Giudicatrice, sul sito del Comune di Biella, [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso", **almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova orale.**

La stessa Commissione provvederà a trasmettere ai candidati non ammessi alla prova orale apposita comunicazione scritta individuale riportante *la votazione ottenuta nella prova scritta.*

Nel caso in cui la data della prova orale sia già stata comunicata direttamente dalla Commissione, la pubblicazione/affissione di suddetto elenco può avvenire **fino a 5 giorni prima della data fissata per la prova orale.**

Tutte le comunicazioni di cui ai precedenti punti hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

**La mancata connessione del candidato nell'ora indicata per la prova scritta e la sua mancata presentazione nel luogo e nell'ora indicati per la prova orale, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata come rinuncia a partecipare al Concorso e, pertanto, il candidato verrà escluso dalla selezione.**

Ritenuto che tali modifiche non comportano una riapertura dei termini per la presentazione delle domande;

Dato atto che in caso l'emergenza sanitaria venga prorogata oltre il 31/07/2021 e trovi ancora applicazione il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", emanato con prot. 25239 del 15/04/2021 dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021, con successivo atto verrà adottato il Piano Operativo Specifico inerente le misure organizzative per lo svolgimento della prova orale del Concorso di cui trattasi, da pubblicarsi sul sito internet istituzionale dell'Ente alla pagina <http://www.comune.biella.it/web/concorsi-mobilita/bandi-concorso> entro 10 giorni prima dello svolgimento della prova stessa;

Visto l'art. 90 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che prevede che i bandi di selezione sono approvati con determinazione del Dirigente del Settore Personale di concerto con il Dirigente del Settore interessato all'assunzione, o con il Segretario Generale;

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 55 del vigente Statuto Comunale;

Visti gli artt. 33, 38 e 39 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

## **D E T E R M I N A**

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa che si intendono qui integralmente riportate, le modifiche sopra riportate all'art. 9 del bando di Concorso pubblico per esami per la copertura con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di Istruttore Amministrativo Contabile – Categoria C - Posizione Economica “C1” ;
2. di dare atto che dette modifiche non comportano una riapertura dei termini per la presentazione delle domande;
3. di confermare in ogni altra parte i contenuti del bando di Concorso di cui trattasi;
4. di provvedere alla pubblicazione della presente determinazione sul sito del Comune di Biella, [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), sezione “Amministrazione trasparente”, voce “Bandi di Concorso”, in corrispondenza del bando originariamente approvato;
5. di dare atto che le indicazioni di tipo tecnico-operativo e i dettagli procedurali verranno forniti ai candidati tempestivamente mediante apposita e separata pubblicazione sul sito del Comune di Biella, [www.comune.biella.it](http://www.comune.biella.it), sezione “Amministrazione trasparente”, voce “Bandi di Concorso”;
6. di disporre che, qualora l'emergenza sanitaria venisse prorogata oltre il 31/07/2021 e trovasse ancora applicazione il “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, emanato con prot. 25239 del 15/04/2021 dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021, con successivo atto verrà adottato il Piano Operativo Specifico inerente le misure organizzative per lo svolgimento della prova orale del Concorso di cui trattasi, da pubblicarsi sul sito internet istituzionale dell'Ente alla pagina <http://www.comune.biella.it/web/concorsi-mobilita/bandi-concorso> entro 10 giorni prima dello svolgimento della prova stessa.

**IL DIRIGENTE AD INTERIM  
(COMOLA Dott. Clemente)**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e  
Norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa