

BANDO DI SELEZIONE

COMUNE DI CIVITELLA DEL TRONTO – Prov. di TERAMO

Tel 0861 918321/22 - Fax 0861 918324.

www.comune.civitelladeltronto.te.it E-Mail: affarigenerali@comunecivitelladeltronto.it

PEC: segreteria@per.comunecivitelladeltronto.it

Prot. n. 7385

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO (MESI TRENTASEI) DI N. 2 POSTI DI “COLLABORATORE CONTABILE – SETTORE FINANZIARIO – CATEGORIA B3 – TEMPO PARZIALE (21 ORE SETTIMANALI)

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

VISTA la deliberazione della G.C. n. 33/2011, come integrata con deliberazione G.C. n. 39/2011;

VISTA la determinazione del Responsabile dell’Ufficio Affari Generali – Segreteria n. 102 dell’08.08.2011;

VISTO il DLgs 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il vigente Regolamento nell’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO

Art. 1 – POSTI MESSI A CONCORSO

E’ indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo parziale (21 ore settimanali) e determinato (per la durata di mesi trentasei), appartenente alla categoria “B3” – Profilo professionale “ Collaboratore contabile - Settore finanziario “ cui è annesso il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti locali:

- Retribuzione lorda iniziale, per 12 mesi (posizione economica B3) € 18.366,60, calcolata per il tempo parziale;
 - Indennità di comparto annua lorda per 12 mensilità € 471,72, calcolata per il tempo parziale;
- (Oltre la tredicesima mensilità e l’assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto).

Art. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l’ammissione al concorso, alla data di scadenza del presente bando, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) *cittadinanza italiana; ovvero quella di altro Stato membro dell’Unione Europea*. I cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all’U.E., fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 Febbraio 1994;
- 2) *età non inferiore agli anni 18;*
- 3) *idoneità fisica all’impiego;*
- 4) *godimento dei diritti politici;*

- 5) *posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;*
6) *titolo di studio:*
diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato.

Art. 3- PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione è redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (**Allegato A**), indirizzata al Servizio personale del Comune, deve essere inoltrata a mezzo posta (raccomandata A/R), o consegnata a mano, in busta indirizzata al Comune di Civitella del Tronto – Corso G. Mazzini, 34, o inoltrata tramite P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) personale all'indirizzo segreteria@pec.comunecivitelladeltronto.it entro il termine perentorio del giorno **NOVE SETTEMBRE 2011**. Qualora il termine di scadenza sia festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante o dell'Ufficio protocollo del comune o certificata tramite PEC.. **Non saranno prese in considerazione le domande, anche se spedite nei termini, ma pervenute oltre il decimo giorno dalla scadenza indicata.** L'ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.

Sulla busta di spedizione dovrà chiaramente essere indicata la dicitura “Domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti – categoria B3 – profilo professionale Collaboratore contabile - area finanziaria, nonché l'indicazione del cognome, nome ed indirizzo del candidato”.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 e pena l'esclusione:

- a) il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza;
- e) l'indicazione del concorso;
- f) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del presente bando e precisamente dovranno dichiarare:
 - la cittadinanza di appartenenza;
 - il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
 - l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura;
 - la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - l'idoneità fisica all'impiego;
 - il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina, come previsti dall'articolo 5 del D.P.R. 487/1994;
 - le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- g) il possesso dei titoli di studio di cui all'articolo 2 punto 6 del presente bando;
- h) i servizi eventualmente prestati presso pubbliche amministrazioni;

- i) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione, indicati nell'articolo 4 del presente bando;
- j) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice dell'avviamento postale nonché del numero telefonico.

I portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere **firmata in calce a pena di esclusione**. L'invio della domanda attraverso la P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) personale assolve anche all'obbligo della firma.

Art. 4- DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:

- a) tutti quei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito;
- b) l'eventuale curriculum formativo e professionale;
- c) i documenti costituenti titoli di precedenza o di preferenza di legge;
- d) copia del documento di identità in corso di validità. In caso di invio tramite P.E.C. il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio.

I documenti comprovanti il possesso dei titoli da allegare alla domanda possono essere sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Art. 5 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE DI ESAME

I titoli e le prove di esame saranno valutati come segue:

PUNTEGGIO

La commissione dispone, complessivamente dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- b) punti 30 per ciascuna prova pratica;
- c) punti 30 per la prova orale;
- d) punti 10 per i titoli.

Valutazione dei titoli:

I titoli sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a 10 punti così ripartiti:

- a) titoli di studio: punti 4
 - b) titoli di servizio: punti 4
 - c) curriculum formativo e professionale: punti 1
 - d) titoli vari: punti 1
- tornano punti 10.

Valutazione titoli di studio

1. I complessivi 4 punti disponibili per il titolo di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

DIPLOMI

titoli espressi in decimi		titoli espressi in sessantesimi		titoli espressi in centesimi		titoli espressi con giudizio	Valutazione
DA	A	DA	A	DA	A		
6,00	6,99	36	41	60	75	Sufficiente	0,75
7,00	7,99	42	47	76	90	Buono	1,50
8,00	8,99	48	53	91	95	Distinto	2,25
9,00	10,00	54	60	96	100	Ottimo	3,00

Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti (max 1 valutabili)

Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti (max 1 valutabile)

Valutazione titoli di servizio:

2. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) : **punti 0,06**

servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori al posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) : **punti 0,03**

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Valutazione del curriculum professionale:

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, documentate formalmente, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da ricoprire, ivi compresi la partecipazione a seminari, convegni (anche come docente o relatore), incarichi speciali svolti, svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Valutazione titoli vari:

I titoli vari sono costituiti, a discrezione della commissione, da tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso e da quegli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o di qualificazione.

Sono comunque valutate le pubblicazioni attinenti il posto messo a concorso e quanto indicato nell'articolo 29, comma 2, lettere a), b) c) e d) del vigente regolamento dei concorsi.

Tali titoli sono comunque valutati solo se documentati da certificazioni rilasciate da istituzioni pubbliche o private.

Art. 6 – VERIFICA DEI REQUISITI DI ACCESSO

Il Responsabile del personale verificherà l'ammissione di ciascun candidato alla selezione. La mancanza o l'incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità insanabile della domanda.

Sono esclusi dalla selezione, senza richiesta di integrazione:

- a) i candidati che hanno spedito la domanda di partecipazione oltre il termine previsto o la cui domanda, anche se spedita nei termini, non risulti pervenuta entro il decimo giorno successivo alla scadenza del termine;
- b) i candidati che non hanno firmato la domanda di partecipazione con la sola eccezione dell'inoltro tramite P.E.C.;
- c) i candidati che hanno inoltrato la domanda di partecipazione attraverso una P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) non corrispondente alla propria identità personale come rilevabile dal documento di identità personale in formato PDF allegato;
- d) i candidati che nella domanda di partecipazione abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali o specifici richiesti.

Al momento dell'assunzione sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti d'accesso.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo ed adottare i provvedimenti conseguenti.

Art. 7 – PROVE D'ESAME

Gli esami si articolano in due prove scritte e una prova orale.

Prima prova:

prova scritta teorica o teorico/pratica: svolgimento di un tema o redazione di atto in materia di diritto amministrativo e diritto amministrativo applicato agli enti locali;

Seconda prova:

prova pratica applicativa: svolgimento di un atto pratico tema in materia di diritto degli enti locali, con particolare riferimento ai servizi finanziari e tributi-.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Prova orale:

nozioni di diritto amministrativo, di diritto costituzionale, di diritto degli EE.LL., di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione, diritto privato, nozioni di contabilità pubblica, tributi comunali. Accertamento conoscenza di sistemi informatici, con particolare riferimento agli applicativi Word ed Excel ed utilizzo di Internet.

La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione al colloquio sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove e del punteggio dei titoli conseguito.

L'avviso per la presentazione alla prova orale verrà fornita, anche tramite telegramma, ai candidati ammessi, almeno 48 ore prima dell'orario in cui debbono sostenerla, come indicate al punto 10 del presente bando di concorso.

Art. 8 - TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito e di titoli dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dalla minore età anagrafica;
- b) dal numero dei figli a carico per coniugati e non coniugati.

Art. 9 -GRADUATORIA

I concorrenti che superano il colloquio faranno pervenire al Servizio Personale, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione. La documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre amministrazioni.

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva (somma dei punti dei titoli, del voto del colloquio e della media dei voti di ciascuna prova) riportata da ciascun candidato, osservando, a parità di punti, le preferenze di legge e con indicazione dei vincitori, cioè dei candidati utilmente collocati nel limite dei posti a selezione.

Per le preferenze a parità di merito, si fa rinvio alle disposizioni dell'articolo 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal DPR 30 ottobre 1996, n. 693.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori, è approvata con determinazione del Responsabile del personale e pubblicata all'albo pretorio del comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Art. 10 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Le prove di esame saranno svolte, come da calendario predisposto dalla commissione, nell'ordine di cui al precedente art. 7).

I concorrenti saranno avvisati del luogo, della data e dell'ora delle prove a mezzo lettera raccomandata. I candidati che hanno superato le prove scritte saranno convocati a sostenere la prova orale.

Durante le prove possono essere consultati testi di leggi non commentate.

E' indispensabile che ciascun candidato sia munito del documento di riconoscimento personale in corso di validità.

La mancata presenza alle prove di cui sopra è considerata rinuncia al concorso.

Art. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

ART. 12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 8 della Legge 241/90, il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'area Affari Generali: Istruttore Direttivo G. Biondi.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente bando di concorso con provvedimento motivato.

ART.14 - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dal Regolamento degli uffici e dei Servizi e dal D.P.R. 487/1994.

Il bando e il modulo di domanda sono pubblicati sul sito web del Comune di Civitella del Tronto, www.comune.civitelladeltronto.te.it

Il bando e il modulo di domanda, inoltre, possono essere ritirati presso il Comune di Civitella del Tronto (TE), Settore Affari Generali (Via G. Mazzini,34) nei giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,30 – 13,30.

Per informazioni rivolgersi al numero di telefono 0861 – 918321/22 –

e- mail: affarigenerali@comunecivitelladeltronto.it

Civitella del Tronto, li 09.08.2011

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
Istruttore Direttivo G. Biondi

SCHEMA DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Responsabile del Servizio Personale
Comune di Civitella del Tronto
Via G.mazzini, 34
64010 CIVITELLA DEL TRONTO (TE)

OGGETTO: Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 (due) posti a tempo parziale (21 ore settimanali) e determinato (mesi trentasei), appartenente alla categoria "B3" – Profilo professionale " Collaboratore contabile - Settore finanziario - tributi

Il/La sottoscritto/a

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico di cui in oggetto

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000

DICHIARA

1) le proprie generalità sono:

Cognome Nome

Luogo di nascita Data di nascita

Codice fiscale

2) di avere residenza a (Prov.)

Via e n. CAP

3) di essere cittadino / a italiano /a (o di avere cittadinanza nello stato

4) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di

5) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti

Ovvero di avere

6) di trovarsi nella seguente posizione in ordine al servizio militare

7) di avere l'idoneità fisica all'impiego;

8) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza nella nomina, come disposto dall'articolo 5 del D.P.R. 487/1994:

9) di essere in possesso del titolo di studio

Conseguito presso

Votazione riportata anno di conseguimento

Ovvero

10) di aver prestato i seguenti servizi in amministrazioni pubbliche:

Ente	Qualifica	Periodo	Causa di risoluzione

11) Allega alla domanda:

- certificazioni stati di servizio.....
- titoli professionali, di cultura e vari posseduti;
- curriculum personale;
- copia del documento di identità personale in corso di validità

ANNOTAZIONI a cura del candidato:

Recapito per le eventuali comunicazioni (se diverso dalla residenza)

(Via e numero civico/cap./città e provincia/prefisso e numero telefonico)

(luogo e data)

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che quanto affermato corrisponde al vero e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel bando.

Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto del bando di selezione ed in particolare dell'articolo 11 relativo al trattamento dei dati personali.

FIRMA (non autenticata)
