

Comune di Crognaleto

Provincia di Teramo

**Concorso Pubblico, per Titoli Ed Esami, per la copertura di
n. 1 posto a Tempo Indeterminato di
"ISTRUTTORE ECONOMICO CONTABILE
" Settore di Attività: Ufficio ragioneria
– Categoria C, Tabellare Iniziale 1, Part-Time al 50% (18 Ore Settimanali)**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. **156 del 24.12.2008** di avvio del procedimento, inerente alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di "Istruttore Economico Contabile, tributi" (area di attività: ufficio tributi), categoria C, tabellare iniziale 1, a tempo parziale al 50% (per 18 ore lavorative settimanali) presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Crognaleto;

Scaduto il termine di cui all' ex art. 34-bis del D.Lgs 165/01;

Vista la determinazione del Responsabile del servizio n. **132 del 22.05.2009** di approvazione del presente bando;

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **35 del 29.11.2008**;

RENDE NOTO

E' indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di **un posto di Istruttore Economico Contabile,**" (area di attività: Ufficio Ragioneria), **Categoria C, Tabellare iniziale 1, a tempo parziale al 50% (per 18 ore lavorative settimanali)**, connotato come segue:

– Il trattamento economico corrisponderà a quello previsto per la relativa categoria e posizione economica dal CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali vigente e sarà soggetto alle ritenute di legge e rapportato al 50% .

– REQUISITI PER L'ACCESSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatto salvo quanto previsto dal secondo comma dell'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare dal D.P.C.M. del 7 febbraio 1994, n. 174;
2. età non inferiore ad anni 18;
3. idoneità psico-fisica a svolgere le funzioni proprie del posto messo a concorso (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori in base alla normativa vigente);
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. assenza di dispensa o destituzione dall'impiego presso una pubblica

amministrazione, ovvero di licenziamento per persistente, insufficiente rendimento, o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

6. assenza di condanne penali per tipologia di reati che escludono l'ammissibilità di rapporto di lavoro alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni o di sottoposizione a misura di prevenzione;
7. diploma di ragioneria o perito commerciale (o titolo equipollente);
8. patente di categoria "B"

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e devono sussistere alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione.

DOMANDA E DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente bando e debitamente firmata dal concorrente, deve essere indirizzata al "Comune di Crognaleto - Via Cesare Battisti - 64043 Crognaleto" ed inoltrata con una delle seguenti modalità:

- per posta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro e non oltre **il 26.06.2009** corrispondente al 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Crognaleto;
- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Crognaleto alla Via suddetta, entro e non oltre **le ore 14,00 del giorno di scadenza di cui sopra**.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Saranno escluse le domande che, pur spedite entro il termine fissato, pervengano all'Amministrazione oltre il quinto giorno dallo spirare del termine stesso.

In caso di presentazione diretta della domanda, l'ufficio accettante, dopo aver apposto sulla stessa, all'atto della presentazione, il bollo a data, su richiesta dell'interessato/a potrà apporre, su copia dell'istanza stessa, il bollo recante data e numero di protocollo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda inviata per posta, conseguente a disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare ai sensi e con le modalità del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste, dallo stesso decreto, in caso di dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, codice fiscale, la residenza, l'eventuale recapito telefonico e il recapito cui indirizzare le comunicazioni relative al concorso, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale ed il concorso a cui si intende partecipare;
- b) di essere cittadino italiano (o di uno Stato membro dell'Unione europea);
- c) l'indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- d) l'assenza di condanne e di procedimenti penali pendenti e di misure di prevenzione (oppure l'indicazione delle condanne penali anche se siano stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale e dei procedimenti penali pendenti);
- e) di non avere cause di destituzione, di dispensa o licenziamento da impieghi presso una P.A. o decadenza da impiego presso una P.A. per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabili;
- f) l'indicazione di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del d.p.r. 487/1994);
- g) il possesso del titolo di studio indicato dal presente bando alla voce "Requisiti per l'accesso", specificando presso quale Istituto è stato conseguito, la data di conseguimento ed il voto ottenuto, nonché l'eventuale possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- h) l'eventuale servizio prestato a tempo determinato o indeterminato alle dipendenze della P.A.;
- i) la posizione nei riguardi del servizio militare;
- j) il possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti lavorativi propri del profilo professionale cui si riferisce il bando di concorso;
- k) la lingua straniera (inglese o francese) rispetto alla quale chiede l'accertamento della conoscenza;
- l) di saper utilizzare il computer e di conoscere le applicazioni informatiche più diffuse;
- m) di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni;
- n) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando e dalle vigenti disposizioni regolamentari dell'Ente.
- o) l'indicazione dell'eventuale tipo di invalidità posseduta e il grado con dichiarazione di essere iscritti negli appositi elenchi presso il competente servizio per l'impiego;

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dal concorso. Ai sensi di legge non è richiesta l'autentica della firma.

Il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda, ai sensi dell'art.20 della legge 5 febbraio 1992, n.104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tale fine dovrà produrre, al momento delle prove stesse, idonea documentazione sanitaria rilasciata dalla ASL che consenta di quantificare, in termini percentuali, il tempo aggiuntivo ritenuto necessario.

Alla domanda di partecipazione al concorso, il concorrente dovrà allegare, un curriculum in carta libera, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Potranno inoltre essere allegati in copia semplice: titoli di studio e tutti quei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito.

AMMISSIONE, ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Il Responsabile del Settore Affari Generali, con propria determinazione, decide sull'ammissione o meno dei concorrenti, provvedendo a comunicare i motivi dell'esclusione ai candidati non ammessi, con lettera raccomandata r . r.

Sono esclusi dal concorso:

- coloro che presentino la domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- coloro che presentino la domanda di ammissione dopo il termine perentorio stabilito per la presentazione;
- coloro che sulla base dell'autocertificazione contenuta nella domanda di ammissione risultino non essere in possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione o che risultino non posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

Qualora le indicazioni contenute nella domanda risultano incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro il termine che gli sarà assegnato si provvederà all'esclusione dalla selezione. Per le incompletezze e irregolarità suddette il Responsabile assegnerà, al candidato giorni 10, mediante nota raccomandata r. r., per la relativa regolarizzazione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo le norme di cui all'art.35, comma 3, lettera J) del D.lgvo 165/2001 nonché dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiuntivi, con solo voto consultivo, per la prova orale di lingua straniera e di accertamento della conoscenza del computer.

PROVE D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Gli esami consistono in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale.

La prova scritta consisterà in una serie di quesiti a risposta sintetica sui seguenti argomenti:

- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Ordinamento amministrativo e contabile del comune (TUEL D.Lgs. 267/2000 vigente)
- Ordinamento dei tributi locali;
- Diritti, doveri e responsabilità, civile, penale, amministrativa e contabile, scaturente dal rapporto di pubblico impiego;

La prova pratica consisterà nella redazione di schemi di atti giuridico – amministrativi, contabili tributari o tecnici inerenti ai servizi di riferimento.

La prova orale verterà sulle stesse materie della prova scritta ed inoltre:

- Nozioni di diritto civile;
- Nozioni di Diritto Penale e di Procedura Penale;
- Nozioni di norme di sicurezza nei luoghi di lavoro.

La prova orale è integrata con l'accertamento della conoscenza dell'uso di computer e delle applicazioni informatiche più diffuse, della conoscenza della lingua inglese o francese, a scelta del candidato.

La procedura concorsuale dovrà, di norma, concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova. Nella prima seduta, la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale, nonché stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove al fine di motivare i punteggi da attribuirsi.

- Il diario delle prove è comunicato, ai candidati ammessi, almeno venti giorni prima della data stabilita.

Per sostenere gli esami i candidati dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento.

I candidati possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed i dizionari.

Non possono usare telefoni cellulari, i-pod, palmari, computer portatili o qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I 10 punti riservati alla valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

- Titoli di studio punti 3/10
- Titoli di servizio punti 4/10
- Curriculum formativo e professionale punti 2/10
- Titoli vari e culturali punti 1/10

La valutazione dei titoli presentati dai candidati sarà effettuata dopo le prove scritte e prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati: il risultato della suddetta valutazione sarà pubblicato prima dell'effettuazione della prova orale.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale solo coloro che abbiano conseguito sia nella prova scritta e sia nella prova pratica il punteggio di almeno 21/30.

La Commissione, prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

La valutazione della prova orale è effettuata al termine di ogni singolo colloquio d'esame ed il punteggio minimo per conseguire l'idoneità è di 21/30, tenuto conto anche dell'accertamento, da parte dei membri aggiunti alla Commissione esaminatrice, della conoscenza di una lingua straniera tra inglese e francese, a scelta del candidato, e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, da affiggere presso la sede d'esame.

La Commissione esaminatrice, al termine della prova orale, procede alla formazione della graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato idoneo, sulla base della somma dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli effettuata ai sensi del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, e delle prove di esame, determinata con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art.5 del d.p.r. n. 487/94.

La graduatoria, stilata dalla Commissione esaminatrice, è pubblicata il giorno stesso in cui viene redatta, all'Albo Pretorio.

Ultimato il procedimento concorsuale, la Commissione esaminatrice provvede, tramite il Presidente, ad inviare la graduatoria, unitamente a tutti gli atti del concorso, al Responsabile del settore affari generali ed istituzionali per gli ulteriori adempimenti di competenza.

Il Responsabile suddetto, successivamente dà corso agli adempimenti previsti dal vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

Con il concorrente dichiarato vincitore e risultato in possesso dei requisiti per l'assunzione, è stipulato apposito contratto individuale di lavoro predisposto sulla base della normativa vigente.

L'assunzione del vincitore verrà effettuata nei limiti stabiliti dalle disposizioni legislative in materia finanziaria in vigore al momento dell'assunzione e nell'ambito della previsione di spesa del rispettivo esercizio finanziario. L'intera procedura concorsuale e le relative conseguenti assunzioni, infatti, restano soggette a successive eventuali disposizioni legislative in materia ed alle esigenze organizzative, operative e finanziarie dell'Amministrazione.

Il presente concorso è bandito tenendo conto del disposto della Legge n.68 del 12/3/1999, e della Legge 10.4.91, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e D.Lgs. n. 169 del 03.03.01.

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto delle modalità e tempi previsti dalla vigente legislazione.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il BARNABEI BENITO – Istruttore del Settore "Affari Generali ed Istituzionali" – **tel.: centralino 0861/950110 – fax 0861/950288 – e-mail "ragioneria@comunedicrognaleto.it"**

Dalla residenza civica, lì 27.05.2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Giuseppe D'Alonzo

**Al Comune di Crognaleto
Via Cesare Battisti
64043 - Crognaleto [TE]**

Il sottoscritto (cognome e nome)

CHIEDE

di essere ammesso concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di **Istruttore Economico Contabile, categoria "C"**, posizione economica "C1", **a tempo parziale al 50% [18 ore settimanali]** e indeterminato.

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

a	Nome	
	Cognome	
	Luogo di Nascita	
	Data di Nascita	
	Residenza	
	CAP	
	Via	
	Codice Fiscale	

b	di essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale (<i>specificare l'esatta denominazione</i>) _____ - conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____
----------	---

c	di essere in possesso della cittadinanza _____
----------	--

d	di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (<i>ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali</i>);
----------	--

e	di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (<i>ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali e di avere in corso i seguenti procedimenti penali</i>): _____ -
----------	--

3. Di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni;
4. Di accettare senza riserve le condizioni previste da presente bando, nonché quelle previste dalle vigenti disposizioni regolamentari dell'Ente;

Alla presente allega:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento;
- curriculum professionale;
- eventuali copie di titoli di studio, culturali e di servizio
[specificare]_____

Data, _____

Firma leggibile

N.B. Barrare con una crocetta tutte le voci per le quali si effettua la relativa dichiarazione di responsabilità.