



COMUNE DI MONTECATINI TERME

Viale Verdi n.46 (PT) - CAP 51016 - Tel.05729181 - Fax 0572918264 - C.F. 00181660473

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI TITOLI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO DI "FUNZIONARIO CONTABILE" CAT. D1 - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLI

- Richiamato il regolamento sull'accesso al pubblico impiego del Comune di Montecatini Terme approvato con deliberazione G.C. n. 316 del 5.10.2007.
- VISTA la determinazione dirigenziale n.° 709/2010 di approvazione del presente bando di selezione;
- VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445, Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa;

Rende noto

E' indetta una selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Contabile (Cat. D1 giuridica) a tempo pieno e indeterminato.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi della legge 125 del 10.4.1991.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali per la Categoria Giuridica D1, oltre eventuale assegno per il nucleo familiare, la tredicesima mensilità nonché eventuali indennità specifiche legate al profilo professionale; il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande siano in possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 4 del Regolamento sull'accesso del Comune di Montecatini Terme, tutti indicati nello schema di domanda allegato A al presente bando, nonché:

Titolo di studio:

-DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO SECONDO IL PREVIDENTE ORDINAMENTO OPPURE

- DIPLOMA APPARTENENTE ALLA CLASSE DELLE LAUREE SPECIALISTICHE (LS) IN SCIENZE DELL'ECONOMIA (CLS 64/S) O SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI (CLS 84/S).

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 2 PRECEDENZE E PREFERENZE

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati, ai sensi del D.P.R. 9 Maggio 1994 n.°487.

Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente avviso.

Art. 3 - CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello allegato al presente bando di concorso (all. A) e contenere le dichiarazioni in esso riportate.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore **12,00 del giorno 8 LUGLIO 2010**.

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione.

La firma non è soggetta ad autenticazione.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda, fatta eccezione per le cause di esclusione di cui al successivo art. 5, può essere sanata dal candidato entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda può essere presentata:

- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Montecatini Terme posto in Viale Verdi n. 46 - 51016 Montecatini Terme (PT);
- essere spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Montecatini Terme – Viale Verdi n. 46 - 51016 Montecatini Terme (PT) - La busta contenente le domande di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: "*CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO CONTABILE"*"
- la partecipazione alla procedura di mobilità prevede il versamento di € 10,00 quale tassa di iscrizione alla procedura selettiva, mediante versamento sul c/c postale n. 13137518 intestato a Comune di Montecatini Terme - Servizio Tesoreria. La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione alla selezione con indicazione della causale: CONCORSO PER N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO CONTABILE".

La data di presentazione delle domande è comprovata:

- 1) per quelle presentate direttamente, dal timbro datario apposto sulla stessa dall'ufficio protocollo del Comune;
- 2) per quelle inviate per raccomandata A.R. dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, purché la domanda pervenga comunque entro 15 giorni dal termine di scadenza previsto nel presente avviso.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora il candidato portatore di handicap nella domanda faccia richiesta di particolari ausili e/o di tempi aggiuntivi dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi art. 4 della legge n.104 del 5.2.1992 nel giorno fissato per la prova.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, la fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido.

ART. 4 CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art. 5 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI AL CONCORSO

Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n°445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando, decade automaticamente dalla graduatoria, salvo ulteriori procedimenti.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

1. la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
2. l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
3. l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
4. l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dal bando;
5. l'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità;
6. il mancato versamento della tassa di iscrizione alla selezione entro i termini di presentazione della domanda.
7. l'omissione, in allegato alla domanda, della ricevuta della tassa di iscrizione alla selezione;

Art. 6 - PRESELEZIONE

Ai sensi dell' art. 5 del "Regolamento sull' accesso" qualora il numero di domande di partecipazione, ovvero il numero dei candidati ammessi al concorso sia superiore a 60, la commissione di concorso si riserva la facoltà di sottoporre tutti i candidati ad una prova di preselezione consistente nella soluzione di quesiti a risposta multipla a contenuto tecnico-professionale.

Alle prove selettive saranno ammessi a partecipare i primi 50 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° posto.

Il giorno, l'ora e la sede della prova preselettiva saranno rese note ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Montecatini Terme www.comune.montecatini-terme.pt.it almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova.

Art. 7 - PROVE D'ESAME – MATERIE E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione avverrà tramite le prove sottoindicate vertenti sulla conoscenza da parte dei candidati di:

- Diritto Amministrativo e Diritto degli Enti Locali;
- Contabilità finanziaria, economico-patrimoniale ed analitica;
- Progettazione e gestione di sistemi contabili;
- Economia delle Aziende Pubbliche;
- Ordinamento Contabile degli Enti Locali
- Ordinamento Tributario degli Enti locali

1°PROVA SCRITTA : elaborato a contenuto tecnico professionale.

2°PROVA SCRITTA : redazione di un atto a contenuto amministrativo/contabile;

PROVA ORALE: colloquio sugli argomenti delle materie d' esame, prova di conoscenza di una lingua straniera.

Per la valutazione di ogni prova la Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo di punti 30;

Ogni prova si intende superata con la votazione minima di 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale quei candidati che abbiano superato sia la prova scritta che quella pratica.

Si avverte che, durante le prove di esame, è permesso consultare, qualora la commissione lo ritenga opportuno, esclusivamente testi di legge e di regolamento, manuali tecnici, codici e simili, tutto non commentato.

Art. 8 – DIARIO

Il giorno, l'ora e la sede delle prove scritte saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Montecatini Terme www.comune.montecatini-terme.pt.it almeno 15 giorni prima lo svolgimento delle prove.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale; mancando ad una qualsiasi prova saranno considerati rinunciatari del concorso anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

Le indicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

La partecipazione alla prova orale è condizionata al superamento di quelle precedenti. La Commissione nel corso di ciascuna prova indicherà le modalità con cui sarà reso noto l'esito di ciascuna prova.

Qualora il numero dei candidati non consenta l'espletamento della prova orale nella stessa giornata, la commissione provvederà al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi. In tal caso la commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi.

Art. 9 – FORMAZIONE, APPROVAZIONE GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

La Commissione formula la graduatoria provvisoria sommando il punteggio risultante dai voti riportati in ciascuna delle prove.

Il Dirigente del Servizio Pianificazione e Controlli, procederà all'applicazione delle precedenze e preferenze, ai sensi del D.P.R. 9 Maggio 1994 n.° 487, e dopo aver verificato le eventuali dichiarazioni dei candidati, e/o gli eventuali documenti inoltrati o acquisiti, attestanti il diritto al beneficio e i titoli dichiarati. Dopo aver apportato alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni formali che si rendessero necessarie con proprio atto, approva la graduatoria finale.

La graduatoria definitiva sarà affissa all'Albo Pretorio comunale e diffusa sul sito Web.

Dalla data di pubblicazione della stessa decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa determinazione dirigenziale. L'Amministrazione si riserva di utilizzarla entro il termine di validità anche per eventuali assunzioni di personale a tempo parziale o a tempo determinato. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato o part time conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo i candidati prescelti ed escluderli a suo insindacabile giudizio qualora non risultassero idonei alle mansioni proprie del posto messo a concorso.

Ai sensi dell' art. 2 del Regolamento Comunale per la disciplina dell' accesso al pubblico impiego,(approvato con deliberazione di G.C. n. 316/2007 e s.m.i.) al personale assunto non potrà essere concessa mobilità esterna se non siano trascorsi almeno tre anni dalla data di assunzione.

Art. 10 - NORME FINALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Montecatini Terme per le finalità di gestione della Selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente concorso, pena l'esclusione dallo stesso.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento.

Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua:

- a) quale Responsabile del Procedimento di ammissione la Dott.ssa Rafaela Verdicchio, Funzionario Responsabile P.O. dell'U.O. Risorse Umane e Organizzazione;
- b) quale Responsabile del Procedimento concorsuale il Presidente della Commissione Esaminatrice.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni di cui al regolamento sull'accesso al pubblico impiego del Comune di Montecatini Terme approvato con deliberazione G.C. n. 316 del 5.10.2007 e s.m.i..

Il testo integrale del bando e lo schema di domanda e il regolamento sulle modalità di costituzione del rapporto di lavoro e relativi allegati sono disponibili sul sito internet del Comune di Montecatini Terme: , possono essere ritirati anche presso l' Ufficio Relazione con il Pubblico (U.R.P.) – Viale Verdi 46 - Montecatini Terme (PT).

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli interessati possono rivolgersi all'U.O. Risorse Umane e Organizzazione Viale Verdi 46 – Montecatini Terme (PT) – **ESCLUSIVAMENTE il mercoledì e venerdì** – dalle ore 11,30 alle 13,00 ai seguenti numeri 0572-918256 – 0572-918316– 0572918271.

Montecatini Terme 8 GIUGNO 2010

**F.to Il Dirigente
Servizio Pianificazione e Controlli
(Dott.ssa Rossella bonciolini)**