



COMUNE DI ROCCAPIEMONTE

Provincia di Salerno

Piazza Zanardelli, n° 1 - 84086 ROCCAPIEMONTE - P. IVA: 00281590653
TEL. 081-936311 - FAX 081-5144488
AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Indirizzo E-mail : roberta.trezza@comune.roccapiemonte.sa.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE – AREA ECONOMICO FINANZIARIA - CAT. C POS. ECON. C 1.

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 142 del 31.10.2013 riguardante il piano triennale delle assunzioni 2013/2015;

visto il TITOLO VI del “Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e servizi” disciplinante l’accesso agli impieghi, di cui alla delibera di giunta comunale n. 217 del 10.12.2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

SI RENDE NOTO

Art. 1 - Indizione del concorso.

E’ indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile – Area Economico Finanziaria - (cat. C pos. econ. C 1 del C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie Locali, siglato il 31.03.1999), aperto, ai sensi della legge 10.4.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai candidati dell’uno e dell’altro sesso.

Al posto suddetto compete il trattamento economico annuo lordo previsto per la categoria C 1 dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni - Autonomie Locali, la 13^a mensilità, ad ogni altro emolumento previsto dalla relativa contrattazione collettiva nel tempo vigente ed all’assegno per nucleo familiare se dovuto per legge, nella misura e con le limitazioni previste dai provvedimenti istitutivi e successive modificazioni.

Gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art. 2 - Normativa del concorso.

Le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri per la valutazione delle prove di esame e dei titoli sono quelli fissati dal presente bando di concorso, dal Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e servizi disciplinante le modalità di accesso, adottato con atto di giunta del 10.12.2001 n. 217 e successive modificazioni ed integrazioni, e, in quanto applicabili, dal DPR 9.5.1994 n. 487 e dal DPR 30.10.1996 n. 693.

Art. 3 - Requisiti per la ammissione al concorso.

Al concorso sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. idoneità fisica all’impiego. L’Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori dei concorsi, in base alla normativa vigente;
4. possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di Ragioniere e perito commerciale;
Diploma di Ragioniere perito commerciale e programmatore;
per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, l'equiparazione del titolo di studio avviene in base alle vigenti disposizioni legislative in materia;

5. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese;
6. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati condannati per reati che impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

Art. 4 - Possesso dei requisiti.

I requisiti prescritti per la ammissione al concorso debbono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

I suddetti requisiti debbono permanere anche al momento della assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la assunzione in ruolo comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Art. 5 - Tassa di concorso.

La partecipazione alla selezione comporta il pagamento della tassa di concorso di Euro 8 da effettuarsi **esclusivamente** mediante versamento sul C.C.P. n. 18992842, con indicazione della causale del versamento, intestato al Comune di Roccapiemonte, Servizio Tesoreria, entro i termini di scadenza del presente bando, **pena l'esclusione dalla selezione.**

Art. 6 - Compilazione della domanda.

La domanda di ammissione al concorso, da compilarsi secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata al Comune di Roccapiemonte - Ufficio Protocollo e non è soggetta all'imposta di bollo.

In tale domanda i candidati debbono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, **pena l'esclusione dal concorso**, quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana;
- d) il godimento dei diritti politici;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, ovvero l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- g) la idoneità fisica all'impiego;
- h) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, con l'indicazione della data in cui è stato conseguito, della scuola o istituto che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva (per i candidati maschi);

- j) l'indicazione delle lingua straniera (inglese, francese o tedesco), la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- k) di accettare tutte le condizioni del presente bando.

Il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, deve inoltre dichiarare:

- il numero di codice fiscale;
- il preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale ed il recapito telefonico), presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente il concorso;
- il possesso degli eventuali requisiti che danno diritto alla preferenza, a parità di punteggio, all'assunzione. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;**
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Roccapiemonte.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida.

Il candidato portatore di handicap, nella stessa domanda di partecipazione, dovrà specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, **pena l'esclusione per nullità della medesima, a cui va allegata la fotocopia della carta di identità (pena l'esclusione)**. Ai sensi dell'articolo 39 D.Lgs. n. 445 del 28.12.2000, la firma non deve essere autenticata.

Art. 7 - Documentazione a corredo della domanda.

A corredo della domanda i concorrenti debbono produrre, **a pena di esclusione**, entro il termine di scadenza del presente bando, la seguente documentazione obbligatoria:

- La ricevuta del pagamento della tassa di concorso;

Il concorrente potrà altresì presentare certificati o attestati di servizio, di studio, culturali, riguardanti titoli di merito di cui si chiede la valutazione, ivi compreso il curriculum professionale che, per essere valutabile, dovrà essere datato e firmato.

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere apposita documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati, nonché l'integrazione o chiarimenti in ordine ai titoli prodotti.

La domanda è corredata da un elenco in carta libera di tutti i documenti alla stessa allegati, datato e sottoscritto dal concorrente.

La domanda e tutti i documenti, compresi la ricevuta del versamento della tassa di concorso e l'elenco dei titoli, non sono soggetti ad imposta di bollo.

Tutta la documentazione deve essere presentata in busta chiusa entro il termine ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda.

Art. 8 - Presentazione della domanda.

La trasmissione della domanda e dei documenti deve avvenire mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune oppure a mezzo del servizio postale con Raccomandata A.R. entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Nel caso in cui il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata una attestazione, in carta libera, dell'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare.

Le modalità suddette devono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine assegnato per tale inoltro.

La data risultante dal bollo apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione fa fede ai fini dell'osservanza del termine indicato dal bando. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al comune oltre il quindicesimo giorno dopo quello di scadenza del bando di concorso.

Nel caso di presentazione diretta, l'Ufficio Protocollo rilascia al candidato che ne faccia richiesta, entro il giorno successivo, copia della domanda con il timbro di arrivo ed il numero di protocollo di acquisizione della domanda stessa.

Art. 9 - Svolgimento del concorso e relative comunicazioni. Preselezione.

Il Dirigente del Servizio Personale provvede, con apposito atto, alla ammissione al concorso dei candidati. L'Amministrazione, qualora il numero delle domande superi il rapporto di 1:20 (venti candidati per ogni posto) attiverà una prova propedeutica che consiste nella soluzione di quesiti a risposta multipla, basata sulle materie di esame di cui al successivo art. 10. La prova non sarà superata se le risposte esatte non saranno pari almeno alla metà dei quesiti proposti e non darà luogo ad attribuzione di punteggio ai fini della graduatoria finale di merito del concorso.

In caso di effettuazione della prova preselettiva, il calendario e le modalità di espletamento della stessa saranno resi noti ai candidati con apposito avviso pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune: www.comune.roccapiemonte.sa.it. Non verrà effettuata nessun altro tipo di comunicazione.

L'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporta l'esclusione dal concorso.

Le date nelle quali avranno svolgimento le prove previste dal presente bando vengono comunicate ai concorrenti ammessi, a mezzo lettera raccomandata, con un preavviso di almeno venti giorni rispetto alla data di svolgimento della prova.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi e disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Art. 10 - Prove di esame.

Il concorso si articola in una prova scritta, a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.

Le prove di esame verteranno sui seguenti argomenti:

- Nozioni di diritto pubblico con particolare riferimento al diritto degli enti locali
- Nozioni di contabilità dello stato e degli enti pubblici
- Nozioni di scienza delle finanze e diritto tributario
- Nozioni sul pubblico impiego
- Disciplina dei Tributi locali.

In particolare, la prova scritta consisterà in un tema in materia di legislazione concernente l'ordinamento e l'attività del Comune, ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, e nella redazione di un atto amministrativo/contabile sulle materie concernenti i tributi locali e/o l'attività dei Comuni.

La prova orale verterà sugli argomenti della prova scritta teorico/pratica, in particolare su:

1. Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
2. Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti Locali con particolare riguardo all'ordinamento dei comuni;
3. Ordinamento contabile del Comune;
4. Disciplina dei Tributi locali;
5. Legislazione in materia di contratti e appalti pubblici;
6. Stato giuridico del personale del comune ed elementi fondamentali del C.C.N.L. Enti Locali;
7. Diritti e doveri dei Pubblici Dipendenti;

8. Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
9. lingua straniera (Inglese o francese)

Per lo svolgimento della prova scritta i candidati dovranno presentarsi muniti di calcolatrice. In mancanza la Commissione non provvederà al reperimento delle calcolatrici per i candidati che si saranno presentati sprovvisti.

In sede di prova scritta è ammessa la sola consultazione di testi di leggi non commentati.

Ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. del 30.03.2001 n. 165, la prova orale sarà altresì diretta ad accertare la adeguata conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato, nonché ad accertare il grado di conoscenza circa l'uso del Personal Computer con sistema operativo Windows XP o successivo e della suite di applicazioni per ufficio Microsoft Office nella versione 2000 o successiva, anche attraverso il diretto utilizzo, in sede di prova orale, di apposita apparecchiatura hardware e software.

Art. 11 - Valutazione dei titoli e delle prove di esame.

I titoli saranno valutati secondo i criteri che la Commissione giudicatrice dovrà aver predeterminato attenendosi alle seguenti indicazioni ed a quelle contenute nel vigente Regolamento dei concorsi:

- per titoli di studio: max punti 15
- per titoli di servizio: max punti 9
- per titoli vari: max punti 3
- per curriculum professionale: max punti 3

Per la valutazione di ciascuna prova d'esame la Commissione ha a disposizione punti 30, dieci per ciascun commissario.

Ciascuna prova si intende superata se il candidato consegue una votazione non inferiore ai 18.

Art. 12 - Graduatoria e suo utilizzo.

Apposita Commissione giudicatrice formerà una unica graduatoria degli idonei che verrà approvata dagli Organi competenti del Comune.

A detta graduatoria saranno applicate le disposizioni normative concernenti diritti di precedenza e preferenza.

La graduatoria del concorso è unica. Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale (costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli ed in ciascuna prova di esame) attribuito a ciascun concorrente.

Il periodo di validità della graduatoria è fissato dalle vigenti disposizioni normative.

Art. 13 - Accesso agli atti.

L'accesso agli atti del concorso è regolato e garantito, secondo le modalità e le condizioni previste dal Regolamento dei concorsi e dalle altre normative vigenti in materia, dal Segretario della Commissione giudicatrice.

Art. 14 - Disposizioni finali.

Il candidato che risulterà vincitore sarà assunto a copertura del posto messo a concorso e verrà assegnato all'Area Economico Finanziaria, Servizio Tributi, previo accertamento della idoneità fisica che sarà svolto dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

L'Amministrazione, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di prorogare il termine della scadenza del bando e/o di revocare il concorso.

Il candidato risultato vincitore del concorso, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione, pena la decadenza dal diritto alla nomina, deve far pervenire la seguente documentazione:

- 1) certificato medico che verrà rilasciato dal medico competente, da cui risulti che il candidato è fisicamente idoneo all'impiego;
- 2) dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445 dalla quale risulti:
 - a) data e luogo di nascita;
 - b) cittadinanza;
 - c) godimento dei diritti politici;



- d) il titolo di studio posseduto;
- e) la posizione agli effetti dell'adempimento degli obblighi militari;
- f) l'inesistenza di condanne penali che impediscano l'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego;
- g) non essere stato destituito o dispensato o decaduto da un impiego presso una Pubblica amministrazione;
- h) numero del codice fiscale;
- i) la composizione del nucleo familiare.

L'assunzione vincolata all'osservanza di tutte le disposizioni del vigente Regolamento sullo stato giuridico-economico dei dipendenti di questo Comune nonché di tutte le norme che il Comune riterrà in seguito di adottare nell'interesse del servizio, viene conferita per mesi 6 di prova e acquisterà carattere di stabilità a norma dell'art. 14 bis del Contratto Collettivo di Lavoro 1994/97.

Il Comune di Roccapiemonte si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Per quanto non previsto espressamente nel presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di accesso ai pubblici impieghi.

Per ulteriori chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento, dr.ssa Roberta Trezza - tel. 081/936345. Il presente bando è inoltre consultabile al sito internet comunale www.comune.roccapiemonte.sa.it da cui è anche possibile scaricare la relativa modulistica.

Dalla Civica Residenza,

10 GIU 2014

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Dr.ssa Roberta Trezza

