COMUNE DI RONCOLA
Provincia di Bergamo

Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile a tempo indeterminato 24 ore/ sett. (comparto enti locali, area amministrativo-contabile, categoria C1).

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della determinazione nr. 1 del 20/01/2011

RENDE NOTO

È indetto il concorso pubblico per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile, comparto Enti Locali area contabile, categoria "C" posizione economica C1 con riserva del 30% dei posti a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte (D.Lgs. n. 215/2001, art. 18 c. 6, e D.Lgs n. 66/2010, artt. 1014 c. e 678 c. 9).

TRATTAMENTO ECONOMICO::
il trattamento economico attribuito è quello previsto dalla categoria di primo inquadramento Cat. C1 C.C.N.L. 11/05/2008:

- Stipendio iniziale lordo mensile: €. 1080,67
- Indennità di comparto mensile: €. 30,53

Nella misura di legge:

- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto;
- ogni altro emolumento stabilito dal Contratto di lavoro, leggi e regolamenti.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, ed assistenziali a norma di legge.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO
Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti :

1. titolo di studio: diploma di ragioniere rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
2. cittadinanza italiana, di uno dei paesi membri dell'Unione europea o "status" equiparato per legge, fatte salve le eccezioni derivanti dal D.P.C.M. 174/94 (i candidati non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica);
3. età non inferiore a 18 anni;

4. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett.D) del DPR 10.01.1957 n. 3;
5. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare;
6. immunità da cause di interdizioni dai pubblici uffici nonché estraneità alle condizioni previste dagli artt. 58 e 59 del D.Lgs. 267/2000, salva l'avvenuta riabilitazione;
7. idoneità psicofisica all'impiego (l'accesso all'impiego sarà condizionato all'esito positivo della visita medica prescritta dal D.Lgs. 626/94);
8. conoscenza degli strumenti informatici, in particolare dell'uso dei programmi Word, Excel;
9. conoscenza della lingua inglese o di altra lingua straniera in uso presso l'Unione Europea.
10. Possesso della patente di Guida cat."B"

Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e al momento dell'assunzione in servizio.
L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
La domanda di partecipazione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere inviata, a pena di esclusione,

entro il 10/03/2011

a mezzo del servizio postale con raccomandata AR o presentata direttamente al protocollo del Comune, che ne rilascia ricevuta, nel seguente orario:
Lunedì, Mercoledì dalle ore 16,30 alle ore 18,30 - Martedì, Giovedì e Sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00. Ai fini dell'osservanza del termine sopra indicato farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda pervenga al protocollo prima dell'insediamento della Commissione Giudicatrice. Ove il termine scada in giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente non festivo. Le modalità suddette devono essere osservate anche per l'inoltro di eventuali richieste di integrazione e/o perfezionamento della domanda già presentata, con riferimento al termine ultimo a tal fine assegnato.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di indirizzo da parte dell'aspirante, oppure mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
Nella domanda, **debitamente firmata,** gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità e
a pena di esclusione dal concorso:
- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- cittadinanza;
- residenza;
- titolo di studio posseduto, con relativo Ente erogante e data di conseguimento;
- titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994 e s.m.i. (**la mancata dichiarazione e certificazione esclude il concorrente all'eventuale beneficio correlato**);

- la lingua prescelta, (inglese o francese) per la verifica della conoscenza in sede di prova orale;
- eventuale necessità di ausili ovvero tempi aggiuntivi per l'affronto delle prove selettive in relazione a disabilità certificate;
- recapiti, anche telefonico (in particolare il numero di cellulare) e di posta elettronica, presso il quale l'Amministrazione Comunale potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione relativa al concorso, sollevando il Comune di Roncola da ogni responsabilità dovuta a erronea od omessa segnalazione da parte del candidato;
- accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Roncola.
- godimento dei diritti civili e politici e Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- eventuali condanne riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- idoneità psico-fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possono che possono influire sul rendimento del servizio, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/92;
- di non essere precedentemente destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto ai sensi dell'art.127, 1° comma, lett. d) del DPR 10.01.1957, n.3;
- la conoscenza della lingua inglese o di altra lingua straniera in uso presso l'Unione Europea a scelta del concorrente (da indicare nella domanda)

La firma da apporre in calce alla domanda non dovendo essere autenticata (ai sensi dell'art.39 del DPR n.445 del 28.12.2000); deve essere accompagnata da un documento di identità personale in corso di validità.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiera (art. 75 del D. Lgs. n.445/200); fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.Lgs. n. 445/2000 in materia di responsabilità penale.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso,allegato A, i concorrenti devono allegare, a pena di esclusione dal concorso stesso:

1) titolo di studio in originale o copia autenticata oppure dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso di tale titolo nel quale deve risultare l'istituto che lo ha rilasciato;

2) ricevuta del versamento di € 10,00 per la tassa di ammissione al concorso.

La tassa deve essere versata sul c.c. postale n. 11408242 intestato a Comune di Roncola – Servizio Tesoreria, con indicazione della causale "Tassa di concorso per Istruttore Contabile Cat. C1" ;

3) curriculum professionale.

Tutti i titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, in caso contrario si danno per non presentati. In luogo della predetta documentazione è ammessa la dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dall'interessato, che può esser anche prodotta nel contesto della domanda. Qualora la suddetta dichiarazione non sia sottoscritta in presenza del dipendente addetto dovrà essere allegata fotocopia di un
documento di identificazione del sottoscrittore. Ai sensi dell'art. 2 del DPR n. 403/98 la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare anche la conoscenza del fatto che la copia di una pubblicazione "è conforme all'originale", pertanto, per i sopraccitati titoli, la dichiarazione di tale fatto tiene a conto a tutti gli effetti dell'autentica copia.

Il candidato, dunque, può attestare all'interno della domanda di ammissione che tutti i documenti allegati in fotocopia, compreso il diploma, sono conformi all'originale.

Non è consentita la produzione di nuovi documenti posteriormente alla data di scadenza del presente bando.
Tutti i documenti devono essere descritti in un elenco in carta semplice e in duplice copia, sottoscritta dal concorrente, di cui una verrà restituita all'interessato, qualora la domanda venga presentata a mano.

5. PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI VALUTAZIONE
Gli esami verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento delle autonomie locali, T.U. 18/08/2000 n.267 Funzioni del comune, Statuto e regolamenti, convenzioni, accordi di programma, le forme di gestione dei servizi pubblici, composizione e competenze del Consiglio Comunale e della Giunta, competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi,del revisore dei Conti, deliberazioni, determinazioni, le ordinanze, i controlli sugli organi.

- Ordinamento contabile delle autonomie locali T.U. 18/08/2000 nr. 267, in particolare il bilancio, i principi del bilancio, esercizio provvisorio e gestione provvisoria, struttura del bilancio, le variazioni del bilancio, il piano esecutivo di gestione, le fasi dell'entrata, le fasi della spesa, le regole per l'assunzione degli impegni di spesa, i residui, l'avanzo di amministrazione, il rendiconto, i controlli sulla gestione, il servizio di tesoreria, i tributi comunali, le fonti di finanziamento delle opere pubbliche.
- i servizi demografici, elettorale, stato civile, leva;
- protocollo
- atti amministrativi, trasparenza e tutela della privacy;
- nozioni sui dipendenti della Pubblica Amministrazione del comparto Enti Locali (fonti normative; diritti e doveri; responsabilità)
- Nozioni di diritto amministrativo, costituzionale, nozioni reati contro la pubblica amministrazione

Essi consisteranno in due prove scritte ed una orale:

1° prova scritta:
Quesiti a risposta sintetica sulle materie sopra indicate (risposte aperte o chiuse)

2° prova scritta/pratica:
Predisposizione di un atto amministrativo, anche mediante l'utilizzo di programmi informatici (word, excel);

3° prova orale:
Colloquio sulle materie indicate, nonché dell'uso di apparecchiature e applicativi informatici connessi all'esercizio della mansione da ricoprire.
In sede di prova orale si procederà a verificare la conoscenza dei candidati in ordine ad una lingua straniera a scelta del candidato, tra la lingua inglese e la lingua francese.

Durante le prove scritte non è ammessa la consultazione di alcun testo.
Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nelle singole prove scritte la votazione di 21/30.

Ai candidati ammessi alla prova orale, almeno 15 giorni prima dell'effettuazione della medesima, verranno tempestivamente comunicati il voto riportato in ciascuna delle prove scritte, nonché la data ed il luogo della prova orale.
Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.
Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte con quelli conseguiti nella prova orale.
La mancata presentazione, per qualunque causa, del candidato a una o più prove sarà considerata una rinuncia al concorso.

CALENDARIO DELLE PROVE:

1^ prova scritta: **18/04/2011 ore 14.30**

2^ prova scritta: **18/04/2011** (a seguire subito dopo la 1ª prova scritta)

Prova orale: **26/04/2011 ore 14.00**

6. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Almeno 15 giorni prima della data fissata per le prove, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero notifica al recapito indicato nella domanda di partecipazione al concorso, ai candidati verrà data comunicazione dell'ammissione o esclusione dal concorso, nonché del diario delle prove scritte, con indicazione del giorno, ora e luogo in cui si terranno le prove medesime.
I candidati per sostenere le prove dovranno essere muniti di carta di identità o di altro valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso
Prima dell'adozione del provvedimento di approvazione e di nomina del vincitore, i verbali dei lavori della Commissione esaminatrice verranno depositati per 5 giorni presso l'Ufficio segreteria del Comune di Roncola, al fine di consentire la presa visione da parte dei candidati.
La nomina sarà tempestivamente comunicata agli interessati.
La graduatoria finale di merito approvata dagli organi competenti verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalla normativa vigente.

7. FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata sommando alla media dei voti riportati nelle prove scritta e/o pratica, il voto della prova orale.
A parità di punteggio le categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza sono quelle indicate dall'art. 5 comma 4 e 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni.
La graduatoria ha validità di 36 mesi dalla data di approvazione della medesima e potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per altri posti del medesimo profilo che eventualmente si rendessero vacanti e disponibili, ovvero per eventuali assunzioni temporanee, anche a tempo parziale.

8. NOMINA IN SERVIZIO

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore avverrà in base a quanto previsto nel C.C.N.L. comparto Enti Locali.
Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, ai fini dell'assunzione, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, come sotto indicata, entro un termine non inferiore a 30 giorni che potrà essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari.

Entro lo stesso termine il vincitore dovrà, sotto la propria responsabilità, dichiarare di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato o di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni.
Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti l'Amministrazione comunica di non dare luogo a stipula del contratto.
La nomina acquisirà carattere definitivo dopo sei (6) mesi di esperimento positivo dalla data di assunzione del periodo di prova. La graduatoria avrà validità 36 (trentasei) mesi dalla data della sua pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nel medesimo profilo professionale, ad eccezione dei posti eventualmente istituiti o trasformati successivamente
all'indizione del concorso.
La graduatoria, inoltre, avrà validità per la medesima durata ed è quindi utilizzabile per ricoprire posti del medesimo profilo professionale, però a tempo determinato e/o posti part time.
Per quanto non espressamente previsto dal vigente bando si fa riferimento alle disposizioni di cui alle leggi vigenti in materia.
Per informazioni e ritirare la domanda di ammissione (allegato A) gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio segreteria del Comune di Roncola , in orario di ufficio (lunedì, mercoledì, dalle 16.30 alle 18.30; martedì, giovedì e sabato dalle 9.00 alle 12.00; tel. 035/645525 - fax 035/645493

9. SPESE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO
Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso alla sede delle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

10. PRIVACY
Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, art. 13, i dati raccolti con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per le successive finalità inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.
Il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo rifiuto comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roncola(Bg).
Il responsabile del trattamento è il Segretario Comunale.
I dati personali, ad esclusione di quelli concernenti lo stato di salute, potranno essere comunicati e diffusi ad altri soggetti, pubblici o privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o regolamentari.
Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.
L' interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria (tel. 035/645525) e e-mail: anagrafe.roncolasb@virgilio.it

Roncola, lì 25 gennaio 2011
Prot. 252

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Alletto dr. Salvatore

ALLEGATO A

Spett.le
COMUNE DI RONCOLA
P.zza Marconi, 4
24030 RONCOLA(BG)

OGGETTO: Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Istruttore-Contabile categoria C1 - posizione economica C1 - a tempo parziale e a tempo indeterminato

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a ..... il .....

.residente in .....C.A.P .....Prov. .....

via ..... teI. .....

Chiede

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per esami, in oggetto specificato.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall' art. 76 della legge n. 445/2000 nelle ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara quanto segue:

☐di essere cittadino italiano;
☐di essere cittadino dello Stato membro dell' Unione europea:.....
☐di possedere il seguente titolo di studio:.....
conseguito il ..... con la seguente votazione .....
presso .....
(indicare la denominazione completa dell'istituto e la città in cui ha sede)
☐di essere in possesso dei requisiti che conferiscono diritti preferenziali in base all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994 e s.m.i. perché .....;
☐di necessitare di ausili ovvero tempi aggiuntivi per le prove selettive in relazione a disabilità certificate .....
(indicare i motivi e i tempi aggiuntivi)
☐di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Roncola (BG);
☐di godere dei diritti civili e politici;
☐di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di .....
☐di non essere iscritto nelle liste elettorali perché .....
(indicare i motivi)
☐di non aver riportato condanne penali;
☐di aver riportato le seguenti condanne penali .....;
(indicare quali)
☐di non aver procedimenti penali in corso;
☐di aver i seguenti procedimenti penali in corso.....;

(indicare quali)
□di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari e che la mia posizione nei riguardi di tali obblighi è la seguente .....;
□di possedere l'idoneità psico- fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/92;
□di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
□di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma,lettera d), del T.U. impiegati civili dello stato approvato con D.P.R. 3/1957;
□di essere immune da cause di interdizioni dai pubblici uffici nonché estraneità alle condizioni previste
dagli artt. 58 e 59 del D.Lgs. 267/2000, salva l'avvenuta riabilitazione;
□di possedere un buon livello di conoscenza della lingua italiana;
□di conoscere gli strumenti informatici, in particolare dell'uso dei programmi Word, Excel;
□di scegliere la lingua straniera (_____) per la verifica della conoscenza in sede di prova orale;
□di autorizzare il comune di Roncola (Bg) all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative al concorso, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

N.B.: occorre barrare e completare le dichiarazioni dovute

L'indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni è il seguente:
Cognome .....Nome .....

Via .....n .....

CAP .....Città .....Prov. .....

Tel. ....., Cell.....,

E-mail.....

Il sottoscritto si impegna a comunicare l'eventuale variazione dei propri recapiti, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per possibili disguidi imputabili all'omessa o erronea segnalazione.

Data, ...

Firma

.....

Allego alla presente .....

.....

.....

.....
(indicare gli eventuali allegati)

La domanda deve essere debitamente sottoscritta a pena di esclusione dal concorso.
Alla domanda il candidato dovrà allegare la copia fotostatica, fronte e retro leggibile, della carta d'identità o di un documento di riconoscimento equipollente in corso di validità.