



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

Provincia di Lecce

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ESPERTO CONTABILE - RESPONSABILE SETTORE RAGIONERIA – A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (24 ORE SETTIMANALI) – CAT. D3”

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n° 97/2012 e con riferimento alla Determinazione del Responsabile del Servizio Personale n° 170 R.G. del 04/04/2014, è indetto **un concorso pubblico, per esami**, per la copertura di **N. 1 posto di “Esperto contabile – Responsabile Settore Ragioneria – Cat. D3” a tempo indeterminato, part-time per n. 24 ore settimanali.**

DATA DI SCADENZA E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione al concorso dovranno essere inviate al protocollo di questo Comune entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell’avviso sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale – “Esami e Concorsi” – n. 27 del 04/04/2014, a mezzo posta, con raccomandata A.R., o consegnata personalmente all’Ufficio Protocollo del Comune. Le domande spedite a mezzo posta entro la data di scadenza fissata, saranno ritenute valide se pervenute al protocollo dell’Ente entro i quattro giorni successivi alla scadenza. Qualora uno dei suddetti termini cada di giorno festivo, la scadenza si intende prorogata a quello lavorativo immediatamente successivo.

Della data di spedizione farà fede il timbro postale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto, inquadrato nella cat. “D3”, è attribuito il trattamento economico previsto dal CCNL vigente.

Sono inoltre annessi l’assegno per il nucleo familiare (in quanto spettante) e la tredicesima mensilità, nonché le indennità disciplinate dal C.C.N.L.

REQUISITI PER L’AMMISSIONE AL CONCORSO

- 1) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994;
- 2) godimento dei diritti politici. Non possono accedere all’impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti dall’impiego, ai sensi dell’art. 127, primo comma,

lettera d), del D.P.R. 10.1.1957, n° 3;

- 3) assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali, secondo le leggi vigenti;
- 4) età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
- 5) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore di concorso, in base alla normativa vigente. È fatta salva la tutela per i cittadini portatori di handicap di cui alla Legge 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 6) essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea Triennale Vecchio Ordinamento in Economia e Commercio o Laurea Specialistica in materie economiche conseguita ai sensi del D.M. n.509/99 o Laurea Magistrale in materie economiche conseguita ai sensi del D.M. n.270/2004 o equipollenti;

I candidati con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea devono possedere anche i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

I requisiti per ottenere l'ammissione al concorso e quelli che danno diritto alla preferenza o alla precedenza agli effetti della nomina al posto debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

La graduatoria del concorso è unica e rimane efficace per un termine di 3 anni dalla data di approvazione, fatte salve successive disposizioni normative in materia.

DOMANDA DI AMMISSIONE E NORME SUL BOLLO

La domanda di ammissione deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio Personale del Comune, compilata in lingua italiana, redatta in carta semplice; sono esenti da bollo pure i documenti per la partecipazione al concorso.

Il vincitore è tenuto a regolarizzare in bollo tutti i documenti già prodotti e richiesti dal bando ed a presentare i documenti per l'ammissione all'impiego.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Il concorrente, oltre ad indicare le proprie generalità complete, deve dichiarare quanto segue:

- a) la data ed il luogo di nascita;
- b) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali pendenti dei quali deve essere specificata la natura;
- f) le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- g) titolo di studio posseduto;
- h) di possedere un'adeguata conoscenza di una lingua straniera (Inglese o Francese);
- i) di possedere una buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (applicativi, office, internet, ecc.);
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (da tale dichiarazione sono escluse le donne);

- k) di possedere l' idoneità fisica all'impiego;
- l) il proprio codice fiscale;
- m) il domicilio, con il relativo numero di codice di avviamento postale, al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni e l'eventuale recapito telefonico;
- n) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, le eventuali variazioni di indirizzo alla Segreteria di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- o) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti di questo Comune e l'impegno ad adempiere, ove richiesto, agli obblighi sul bollo di cui alla L. 23.8.1988, n. 370 in materia di pubblici concorsi.

Il concorrente che intende far valere i titoli di precedenza o di preferenza alla nomina dovrà farne esplicita richiesta.

I concorrenti con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea devono produrre ulteriori dichiarazioni in ordine:

- 1) al godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 2) al possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- 3) l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

(in esenzione di bollo, salvo regolarizzazione da parte del vincitore)

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

- 1) la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di €. 10,33 sul c.c.p. n° 14203731 intestato a "Comune di Sogliano Cavour – Servizio Tesoreria", specificando la causale del concorso;
- 2) il titolo di studio indicato al capitolo precedente (**Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda**) in copia conforme all'originale o mediante autocertificazione ex DPR 445/2000 (unendo copia del documento di identità);
- 3) copia del documento di identità in corso di validità;
- 4) elenco dei documenti allegati.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'ammissione e l'esclusione dei Candidati è disposta con Determinazione motivata del Responsabile del Servizio Personale. L'esclusione dal concorso può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti prescritti dalla Legge e dal Regolamento di accesso agli impieghi, approvato dalla G.C. con deliberazione n. 68 del 30/07/2012, nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente bando.

Durante la fase istruttoria del procedimento concorsuale, i candidati potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali. Il nuovo termine che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari avrà carattere di perentorietà. Per esigenze di celerità e funzionalità procedimentale, può ammettersi l'ammissione del candidato a sostenere le prove sotto riserva di regolarizzazione nel termine fissato, a pena di esclusione.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE **ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO**

Il candidato vincitore del concorso sarà tenuto ad adeguarsi alle norme sul bollo con riferimento alla domanda e ai documenti già prodotti, nonché a far pervenire alla Segreteria del Comune, sotto pena di decadenza, entro il termine perentorio che verrà indicato nell'apposito invito, i seguenti documenti in bollo:

- a) titolo di studio originale o in copia autenticata (qualora non presentato con la domanda);
- b) estratto dell'atto di nascita;
- c) certificato di cittadinanza italiana;
- d) certificato di godimento dei diritti politici;
- e) certificato generale del casellario giudiziario;
- f) certificato rilasciato dall'Unità Sanitaria comprovante che il concorrente è di sana e robusta costituzione fisica o che è idoneo all'impiego;
- g) certificato di stato di famiglia;
- h) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare oppure, per coloro che sono stati esonerati dalla prestazione del servizio militare, certificato di esito di leva controfirmato dal Commissario di leva, oppure dal Comandante del Distretto Militare competente per territorio (da tale obbligo sono escluse le donne);
- i) dichiarazione, resa sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 della legge n° 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;
- j) titoli di precedenza o preferenza.

NOMINA DEL VINCITORE

La nomina del vincitore avverrà secondo le modalità previste dall'art. 10 del Regolamento comunale delle procedure di accesso agli impieghi.

PROGRAMMA D'ESAME

La prima PROVA SCRITTA, consistente nella redazione di elaborato volto a sollecitare nel candidato l'esposizione di conoscenze di ordine dottrinale e concettuale nelle materie oggetto di esame.

(Votazione minima per il superamento della prova 21/30).

La seconda PROVA SCRITTA (teorico-pratica) consistente nella redazione di elaborato su casi concreti della pratica amministrativa.

(Votazione minima per il superamento della prova 21/30).

PROVA ORALE:

- a) nozioni di diritto costituzionale e di diritto amministrativo con riguardo alla normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti e tutela dei dati personali;
- b) ordinamento istituzionale, finanziario e contabile delle Autonomie Locali (D.Lgs. n.267/2000) con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile;
- c) ragioneria generale con particolare riferimento a quella applicata agli Enti Locali;

- d) amministrazione del patrimonio e tenuta dell'inventario;
- e) ordinamento giuridico del personale degli Enti Locali;
- f) legislazione in materia di pubblico impiego degli Enti Locali;
- g) sistema tributario degli Enti Locali e contenzioso;
- h) diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- i) nozioni di diritto penale (Libro II, Titolo II);
- j) verifica delle conoscenze informatiche di base per l'utilizzo del Personal Computer e dei Software di word processing, fogli di calcolo, internet, posta elettronica e firma digitale;
- k) verifica della conoscenza di una lingua straniera (francese o inglese).

(Votazione minima per il superamento della prova 21/30)

Alla prova orale verranno ammessi i concorrenti che, in ciascuna delle due prove scritte, conseguiranno un punteggio di almeno 21/30.

SI PRECISA CHE LA COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO NON PROCEDERÀ ALLA VALUTAZIONE DELLA SECONDA PROVA PER I CANDIDATI CHE NON ABBIANO RIPORTATO IL PUNTEGGIO DI ALMENO 21/30 NELLA PRIMA PROVA SCRITTA.

CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

Il calendario delle prove di selezione è definito, in conformità alle vigenti normative, escludendo i giorni festivi.

La sede delle prove, nonché la data dell'espletamento dell'eventuale prova preselettiva, l'elenco degli ammessi, degli ammessi con riserva e degli esclusi, saranno comunicati, tramite pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale e sul sito internet: <http://www.comunedisogliano-cavour.gov.it> non meno di 15 (quindici) giorni prima delle prove medesime.

La pubblicazione sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio tiene luogo della comunicazione formale ai singoli ed ha valore di notifica.

Il calendario della prova scritta e della prova pratica verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito Istituzionale del Comune di Sogliano Cavour <http://www.comunedisogliano-cavour.gov.it>.

La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

L'Amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

L'ammissione alla prova orale è riservata agli aspiranti che abbiano riportato in ciascuna delle prime due prove una votazione di almeno 21/30.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale è data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove precedenti mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet: <http://www.comunedisogliano-cavour.gov.it> almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica. L'Amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

Prima dell'inizio di ciascuna prova la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati.

Al termine della prova orale la Commissione compila l'elenco dei Candidati esaminati con il voto da ciascuno riportato. L'elenco è subito affisso all'ingresso della sala in cui si sono svolte le prove e pubblicato sul sito internet del Comune <http://www.comunedisogliano-cavour.gov.it>, ed è da intendersi come comunicazione dell'esito individuale della prova.

La graduatoria finale sarà formata dalla Commissione sommando la media dei voti riportati nelle due prove scritte al voto riportato nel colloquio osservando, a parità di punti, le preferenze di legge.

PROVA PRESELETTIVA

In considerazione del numero di domande pervenute è prevista la possibilità di svolgimento di una prova pre-selettiva per il concorso, che potrà svolgersi anche con l'ausilio di procedure automatizzate. La data e la sede della predetta prova saranno rese pubbliche mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e mediante affissione di apposito avviso all'Albo pretorio On-Line del Comune di Sogliano Cavour.

Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Saranno ammessi alle successive prove solo i candidati che alla prova pre-selettiva avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

DISPOSIZIONI VARIE

Le categorie riservate e le preferenze sono indicate dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e dal vigente Regolamento Comunale delle procedure di accesso agli impieghi.

L'Amministrazione Comunale garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come disposto dalla legge 10.4.1991, n. 125.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni del Regolamento Comunale ed alle norme legislative e contrattuali in materia.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al Concorso saranno trattati, ai sensi del DPR 196/2003, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Copia integrale del presente Bando viene messa a disposizione dei candidati presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Sogliano Cavour e pubblicato sul sito internet del Comune <http://www.comunedisoglianocavour.gov.it>.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Comune di Sogliano Cavour – Servizio Personale - Tel. 0836543084-543094 – Fax 0836543092 e-mail affarigenerali@comune.soglianocavour.le.it, PEC affarigenerali.ComuneSoglianoC@pec.rupar.puglia.it.

Responsabile: Sig.ra Rosanna Viva

Sogliano Cavour, lì 04/04/2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.

f.to Sig.ra Rosanna Viva

**Al Responsabile del Servizio Personale
del Comune di Sogliano Cavour
Piazza Diaz
73010 – Sogliano Cavour (LE)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ Prov. (____) il _____ e residente in _____
_____ prov. (____) Via _____ Tel _____
abitaz. _____ Tel Cell. _____ C.F. _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla "**Selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n.1 Esperto contabile – Responsabile Settore Ragioneria – a tempo indeterminato e part-time per n.24 settimanali - categoria D3**" indetta dal Comune di Sogliano Cavour.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità: (*barrare le caselle che interessano/riempire gli spazi lasciati in bianco; in caso di mancata compilazione, verrà considerato requisito non posseduto o indicazione non fornita*)

- 1) di essere:
 cittadino italiano

 cittadino di stato membro dell'Unione Europea: _____
- 2) di godere dei diritti civili e politici;
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- 4) che la propria posizione riguardo a misure che escludono l'accesso ai pubblici impieghi è la seguente:
 di non aver mai riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali in corso e di non essere stato mai sottoposto a misure di prevenzione;
 di essere stato sottoposto alle seguenti misure preventive: _____;
 di aver riportato le seguenti condanne penali: _____;
 di aver in corso i seguenti procedimenti penali: _____;
- 5) di non essere mai stato destituito o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) di possedere i requisiti fisici richiesti dal Bando e, comunque, di essere idoneo all'espletamento delle funzioni inerenti il posto messo a concorso
- 7) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

conseguito presso l'Università _____
_____ in data _____, con il punteggio _____;

8) che la propria posizione nei confronti degli obblighi militari è la seguente: _____

9) di aver diritto alla precedenza/preferenza in quanto:

10) di aver preso visione e di accettare tutte le norme contenute nel bando di concorso e nel regolamento comunale per l'accesso agli impieghi;

11) di scegliere come lingua straniera: _____

12) di autorizzare, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 196/2003, il Comune di Sogliano Cavour al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo del bando di selezione.

13) di essere consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 496 del Codice Penale.

Le eventuali comunicazioni relative al presente concorso dovranno essere effettuate al seguente indirizzo (compilare se diverso dalla residenza):

Il sottoscritto allega:

- elenco dei documenti allegati alla presente domanda, sottoscritto dal candidato
- ricevuta del pagamento della tassa di concorso di €. 10,33;
- titolo di studio in originale o in copia autenticata o autocertificazione;
- N° _____ dichiarazioni sostitutive;
- Fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 – comma 3 – del D.P.R. 445/2000.

(luogo e data)

(firma leggibile autografa non autenticata)

N.B.: depennare le parti che non interessano.