

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO

Provincia di Oristano

Via Maria Doro 5 – 09080 VILLA SANT'ANTONIO (OR) tel. 0783/964017 fax 0783/964138 – P.IVA 00074670951

CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Prot. n. 734/I del 05/02/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto decreto sindacale n. 3/2011 che affida la responsabilità del Servizio Amministrativo-finanziario al Sindaco;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 04 giugno 2012 avente ad oggetto "Rideterminazione della dotazione Organica, approvazione del programma delle assunzioni e del fabbisogno di personale per il triennio 2012/2014", deliberata sugli indirizzi e criteri generali espressi dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 27 settembre 2011, la quale prevede come vacante il posto in organico di Istruttore Direttivo Contabile, categoria D, Area finanziaria e tributi;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta Comunale n. 05 del 24 gennaio 2012 avente ad oggetto "Approvazione della dotazione organica, fabbisogno del personale e programma triennale delle assunzioni 2013/2015"

Ricordato che preliminarmente all'indizione del presente concorso è stata esperita con esito infruttuoso la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che con nota prot. n. 4143/I in data 11.10.2012, è stata inviata la comunicazione relativa alle procedure di cui all'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 e che le stesse hanno avuto esito negativo;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Piano per le Azioni Positive per il periodo 2012/ 2015, volto a garantire la pari opportunità tra uomo e donna nel posto di lavoro, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 05/09/2012;

Visto il D.P.R. n. 487/1994;

Visto il vigente CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali;

Richiamata la propria determinazione n.11 (Gen. 64) del 04/02/2013 con la quale viene indetto il presente concorso e si approva il relativo bando;

RENDE NOTO

ARTICOLO 1

INDIZIONE DEL CONCORSO

È indetto Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D. AREA FINANZIARIA E TRIBUTI POSIZIONE ECONOMICA D1.

La presente procedura non prevede riserve di posti in quanto ente non soggetto.

L'assunzione del candidato vincitore è condizionata:

- All'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o regolamenti;
- All'assenza di cause ostative non dipendenti dal Comune di Villa Sant'Antonio.

ARTICOLO 2

TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro del comparto degli enti locali con riferimento alla categoria e al profilo professionale di inquadramento come di seguito indicato:

- Stipendio tabellare annuo € 21.166,71
- Tredicesima mensilità € 1.763,89
- Indennità di comparto € 622,80
- Assegno Nucleo Familiare, ove spettante
- Salario accessorio (come definito dalla contrattazione decentrata)

La retribuzione ai fini imponibili e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

ARTICOLO 3

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura concorsuale, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della Lingua Italiana. I cittadini degli Stati membri della UE devono possedere i requisiti di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07 febbraio 1994. Per i cittadini stranieri è inoltre richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza.
- b) Età non inferiore ai 18 anni;
- c) Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici. Non possono accedere alla procedura concorsuale coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.
- d) Non essere stati destituiti o decaduti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere licenziati o decaduti da pubblico impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.
- e) Non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
- f) Per i concorrenti de sesso maschile nati entro il 1985 o volontari, essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari.
- g) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva in fase pre-assuntiva il vincitore del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Istruttore contabile. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro.
- h) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea magistrale di durata quinquennale oppure laurea triennale di primo livello + laurea specialistica in Economia, Giurisprudenza e Scienze Politiche o equipollente per legge.
 3. Per i candidati cittadini membri di altri Stati appartenenti all'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D.Lgs. n. 115/1992.
 4. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione.
- i) Conoscenza di una delle seguenti lingue straniere a scelta: inglese, francese o spagnolo.

l) Conoscenza e utilizzo del *personal computer* e dei programmi informatici più diffusi.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati al termine della data di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per la ricorrenza di talune delle cause di esclusione di cui al successivo articolo 8, nonché per la mancata osservanza dei termini perentori qui previsti. Tale provvedimento sarà comunicato all'interessato tramite lettere raccomandata con avviso di ricevimento.

ARTICOLO 4

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale deve essere redatta in carta semplice e debitamente firmata in originale, a pena di esclusione, infatti la sottoscrizione con firma autografa del candidato è comunque requisito essenziale di ammissibilità della domanda.

Nella domanda di ammissione al concorso gli aspiranti dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la loro responsabilità, quanto segue, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo T.U. nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità:

1. l'indicazione del concorso per il quale si sta presentando la domanda;
2. il nome e il cognome (per le donne coniugate, quello da nubile), tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
3. il luogo, la data di nascita e il codice fiscale, tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
4. la residenza attuale, l'elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e con facoltà di indicare il recapito telefonico per comunicazioni urgenti informali o di utilità e l'impegno a comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di recapito. In caso di mancata indicazione vale a tutti gli effetti la residenza indicata;
5. il possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso, con specificazione del titolo di studio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data o dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione riportata. Tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
6. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea, in possesso, nell'ultimo caso, dei requisiti di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07 febbraio 1994 e di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
7. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa o decadenza;
9. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;
10. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario;
12. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;

13. di avere conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: inglese, francese o spagnolo;
14. di avere adeguata conoscenza e uso degli strumenti e degli applicativi informativi più diffusi;
15. il possesso di titoli che danno il diritto a usufruire delle preferenze e/o precedenza a parità di merito e di titoli di cui all'articolo 4 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.. Tali titoli dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati alla data di scadenza del bando e dovranno essere presentati entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno in cui è stata sostenuta la prova orale;
16. l'indicazione, da parte dei soggetti portatori di handicap, degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico *handicap*, ai sensi di quanto previsto dalla L.104/92 articolo 20;
17. la incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti le procedure sui concorsi pubblici;
18. che i documenti eventualmente allegati sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
19. di essere consapevole della veridicità della domanda presentata e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
20. il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (D.Lgs. n. 196/2003).

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera R.a/r o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore per la mancata ricezione della domanda né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione tramite raccomandata.

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale equivale alla accettazione delle condizioni del presente bando.

La firma in calce della domanda non necessita di autenticazione. La sottoscrizione con firma autografa originale del candidato è comunque requisito essenziale di ammissibilità della domanda, pertanto la mancanza della firma determinerà l'esclusione dalla prova concorsuale.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa i concorrenti dal presentare il titolo di studio o quanto altro già specificato nella domanda.

La formale compilazione del modulo costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i **candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'eventuale riapertura dei termini sarà resa pubblica con le stesse modalità e forme previste per il presente bando.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo-finanziario ha comunque la facoltà di revocare, con proprio atto, in qualunque momento, il concorso, qualora intervengano comprovate ragioni di interesse pubblico.

ARTICOLO 5

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, sottoscritta dal candidato e corredata della documentazione richiesta, dovrà essere presentata per tutte le modalità di presentazione entro e non oltre il 07.03.2013 [30 giorni dalla data di pubblicazione] secondo le seguenti modalità:

- A. Direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Villa Sant'Antonio (Via Maria Doro n. 5 – 09080 VILLA SANT'ANTONIO – OR) dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. la data di presentazione sarà comprovata dal timbro e dalla data apposti a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Villa Sant'Antonio. La

domanda dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: “DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, AREA FINANZIARIA E TRIBUTI, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1”.

- B. Spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.villasantantonio.or.it avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui alla precedente lettera A). Si specifica che la spedizione via mail potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenuti da indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato.
- C. Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui alla precedente lettera A) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Villa Sant'Antonio – Servizio Protocollo Via Maria Doro n. 5 – 09080 VILLA SANT'ANTONIO – OR. Si evidenzia che la busta dovrà essere inviata, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio del 07.03.2013 [30 giorni dalla data di pubblicazione]. Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda di partecipazione. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata a/r entro il termine stabilito e che pervengano al Comune di Villa Sant'Antonio entro e non oltre i 5 giorni successivi.

La domanda di ammissione redatta sulla base dello schema di cui all'allegato A al presente bando deve riportare tutte le indicazioni richieste. La stessa, datata e sottoscritta in calce dal candidato con firma autografa e leggibile, indirizzata all'indirizzo di cui alla precedente lettera C, non può pervenire prima della pubblicazione del presente bando. Non verranno infatti prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando.

ARTICOLO 6

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:

- 1) Copia fotostatica fronte/retro della carta di identità o di altro documento riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. in corso di validità. La mancanza di questo allegato determinerà la non ammissione alla procedura concorsuale.
- 2) Attestazione di versamento della tassa di concorso di € 15,00 da versare su conto corrente postale n. 16485096 intestato al Comune di Villa Sant'Antonio specificando quale causale “Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di Istruttore direttivo contabile Cat. D1”;
- 3) Tutti i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. A titolo esemplificativo rientrano in tali documenti:
 - I titoli di studio posseduti oltre a quello per l'accesso, partecipazione a corsi di studio o di istruzione professionale;
 - Il risultato di eventuali esami finali dei corsi stessi, il titolo di specializzazione, di abilitazione, di preparazione, di formazione, di aggiornamento, perfezionamento o qualifica tecnica, conseguimento di borse di studio o di ricerca con l'indicazione dell'università, ente di ricerca, amministrazione o comunque del soggetto giuridico, pubblico o privato, che ha indetto la borsa di studio o di ricerca;
 - Le professioni esercitate, le attività lavorative prestate, gli incarichi assunti, le destinazioni di servizio, con l'indicazione degli inquadramenti nei relativi contratti di lavoro, dei periodi di attività lavorativa prestata, dei datori di lavoro presso i quali la stessa è stata prestata;

Con particolare riferimento al servizio prestato, pena la non valutazione, la dichiarazione o il certificato presentato deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di

rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione delle ore settimanali), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

- 4) Tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la prova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- 5) “*Curriculum* professionale” datato e firmato, che deve contenere le informazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività. La mancata sottoscrizione originale del *Curriculum* comporterà la non attribuzione del punteggio per i titoli ivi contenuti;
- 6) Elenco in carta semplice debitamente sottoscritto con firma autografa del candidato, riportante tutti i documenti allegati che non siano specificatamente elencati nella domanda.

La documentazione potrà essere presentata in originale o fotocopia, autenticata anche dal candidato medesimo, il quale attesti, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che le copie presentate sono conformi agli originali.

La presentazione della documentazione di cui al presente articolo deve avvenire secondo le modalità di trasmissione e termine previste per la domanda. È consentita l'integrazione della domanda con le stesse modalità previste all'articolo 5 e purché ciò avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda stessa. Nessuna valutazione verrà effettuata in riferimento a titoli dichiarati o pervenuti oltre tale termine e con modalità diverse. I documenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'Amministrazione previa esplicita menzione di ciò nella domanda.

Resta comunque la facoltà di verificare anche a campione quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

Il candidato vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 giorni dalla specifica richiesta dell'Amministrazione, i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti richiesti dall'Amministrazione comunale, finalizzati alla assunzione in ruolo ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

ARTICOLO 7

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa pari a € 15,00, da corrispondere al comune con la seguente causale “Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di Istruttore direttivo contabile Cat. D1”, esclusivamente con la seguente modalità: versamento su conto corrente postale n. 16485096 intestato al Comune di Villa Sant'Antonio .

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda, entro la data di scadenza del concorso medesimo, pena l'esclusione, la attestazione comprovante il pagamento della tassa di concorso.

ARTICOLO 8

CASI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione avviene per una o più delle seguenti motivazioni, non sanabili:

- 1) Domanda di partecipazione pervenuta fuori termine;
- 2) Domanda priva di: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza e/o domicilio del candidato;
- 3) Domanda priva di indicazione del titolo di studio;

- 4) Mancata indicazione del concorso a cui si intende partecipare;
- 5) Mancata sottoscrizione autografa della domanda di ammissione al concorso;
- 6) Mancanza dei requisiti richiesti dal bando;
- 7) Mancato versamento della tassa di ammissione entro i termini di scadenza del concorso;
- 8) Mancata regolarizzazione della domanda nei termini indicati all'articolo 9 del presente bando;
- 9) Mancanza della copia fotostatica del documento di identità.

ARTICOLO 9 IRREGOLARITA' SANABILI

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità:

- Omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso di cui all'articolo 3 del presente bando;
- La mancata inclusione dell'attestazione di versamento della tassa concorso. Si precisa che, in ogni caso, il pagamento della tassa medesima, dovrà essere avvenuto in data antecedente al termine di scadenza previsto all'articolo 5 del presente bando.

In caso di irregolarità sanabili, il candidato sarà invitato a regolarizzare la domanda nel termine di 5 giorni, compreso il giorno della presentazione in ufficio, dalla data di richiesta di regolarizzazione, mediante presentazione di una nuova istanza, considerata integrativa di quella agli atti, completa di tutte le dichiarazioni omesse o non correttamente formulate.

Nessuno degli atti presentati sarà restituito al candidato per il suo perfezionamento, che dovrà essere effettuato con atti integrativi e complementari. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti, comporta l'esclusione della procedura concorsuale.

ARTICOLO 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo-finanziario.

La Commissione esaminatrice, sulla base delle previsioni del presente bando, nel corso della prima riunione e dopo aver accertato la sussistenza o meno di eventuali incompatibilità con i candidati ammessi, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e indica, nell'ambito del punteggio massimo a disposizione per ciascuna categoria di titoli, i punteggi non specificatamente disciplinati dal bando di concorso.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte, e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

La valutazione è finalizzata all'accertamento della conoscenza ed è attributiva del punteggio, come meglio specificato dall'articolo 14 del presente bando.

ARTICOLO 11 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice nominata ai sensi del precedente articolo 10 del presente bando e avverrà sulla base di:

1. una preselezione a carattere professionale;
2. due prove scritte di cui una a contenuto tecnico-pratico;
3. la valutazione dei titoli;

4. una prova orale

L'avviso riportante il luogo di effettuazione delle prove sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.villasantantonio.ot.it

ARTICOLO 12 PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande presentate sia superiore a 20 unità, sarà espletata una prova preselettiva consistente in quesiti a risposta multipla sulle materia prove di esame.

In base all'esito della prova selettiva la Commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove di esame i **primi 20 candidati**, oltre quelli classificati *ex aequo* all'ultima posizione utile prevista.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

ARTICOLO 13 PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Gli esami consistono in due prove scritte di cui una di contenuto teorico-pratico e in una prova orale vertenti sui seguenti argomenti:

- a. Diritto Costituzionale, elementi di Diritto Commerciale, contabilità dello Stato e degli enti pubblici e contabilità analitica;
- b. Diritto tributario e normativa in materia di tributi locali;
- c. Diritto Amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali;
- d. Contabilità IVA Enti Pubblici;
- e. Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.;
- f. Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- g. Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e amministratori;
- h. C.C.N.L. Enti Locali;
- i. Servizi finanziari, tributi, programmazione e controllo di gestione;
- j. Gestione economica e giuridica del personale degli enti locali;
- k. Appalti e contratti, patrimonio ed espropri;
- l. Disciplina del rapporto di pubblico impiego;
- m. Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, il procedimento amministrativo, la privacy, la comunicazione, la semplificazione amministrativa;
- n. Codice in materia di protezione dei dati personali;
- o. Verifica pratica applicativa della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche in relazione alla professionalità ricercata (capacità di utilizzo del personal computer relativamente al pacchetto Microsoft Office, al programma di navigazione Internet Explorer e al programma Outlook Express per la gestione della posta elettronica);
- p. Verifica della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato tra inglese e francese.

1^a Prova scritta: verterà sugli argomenti previsti per la prova orale e potrà consistere nello svolgimento di un elaborato o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica;

2^a Prova scritta: sarà a contenuto teorico-pratico e consisterà nella predisposizione di un elaborato di carattere tecnico o amministrativo inerente l'area economico-finanziaria. Detta prova pratica potrà essere svolta mediante PC con un sistema di video scrittura Word-Excel ai fini della conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse.

LA PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico sarà volta a verificare la capacità del candidato ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate a casi concreti e potrà consistere nell'elaborazione di studi di fattibilità relativi a programmi o progetti o interventi e scelte organizzative, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e riguarderà gli argomenti di cui alle lettere a-m sopra indicati.

LA PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale riguardante le materie indicate nel bando e sarà mirato ad accertare e verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze tecniche dei candidati, la padronanza di

uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi, le conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione al posto per il quale avviene il concorso.

La Commissione dispone per la valutazione di ciascuna prova scritta di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che in ciascuna prova scritta abbiano ottenuto una votazione minima di 21/30.

La Commissione dispone per la valutazione della prova orale di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

La prova orale si intenderà superata con votazione di almeno 21/30.

Durante la prova orale si procederà anche:

- alla verifica pratica applicativa della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche in relazione alla professionalità ricercata (capacità di utilizzo del personal computer relativamente al pacchetto Microsoft Office, al programma di navigazione Internet Explorer e al programma Outlook Express per la gestione della posta elettronica) qualora non si sia proceduto alla verifica della stessa in sede di prova scritta;
- alla verifica della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato tra inglese, francese e spagnolo.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. La valutazione della prova orale è resa nota al termine di ogni seduta della Commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame è vietato ai candidati l'utilizzo del cellulare.

Le date delle prove sono le seguenti:

- | | | |
|--|--------------------|-----------|
| a. Prova preselettiva. Sede: Palestra comunale | Giorno: 25/03/2013 | Ora: 9.00 |
| b. 1^ Prova scritta: Sede: Ex Monte Granatico | Giorno 11/04/2013 | Ora: 9.00 |
| c. 2^ Prova scritta: Sede: Ex Monte Granatico | Giorno 12/04/2013 | Ora: 9.00 |
| d. Prova Orale. Sede: Ex Monte Granatico | Giorno 29/04/2013 | Ora: 9.00 |

Il presente calendario vale come convocazione formale dei candidati e, in caso di variazione delle date e/o della sede delle prove, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante avviso che sarà affisso all'Albo Pretorio *on line* nel sito istituzionale del Comune di Villa Sant'Antonio all'indirizzo www.comune.villasantantonio.or.it

Ai candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno presentarsi nelle date e all'ora sopra indicate, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla procedura concorsuale.

Il tempo assegnato per l'espletamento delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla data, alla sede di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva, alla data e alla sede di svolgimento delle prove scritte e della prova orale, agli esiti delle prove nonché al punteggio conseguito nei titoli saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Villa Sant'Antonio all'indirizzo www.comune.villasantantonio.or.it. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti, non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno inviate con lettera raccomandata a/r.

I candidati dovranno presentarsi alle singole prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati sono in ogni caso ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento in qualsiasi momento di tutti i requisiti per la partecipazione.

ARTICOLO 14

VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

- a) Puntì 30 per la valutazione della prima prova scritta.
- b) Puntì 30 per la valutazione della seconda prova scritta.
- c) Puntì 10 per la valutazione dei titoli.
- d) Puntì 30 per la valutazione della prova orale.

ARTICOLO 15

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli da parte della Commissione avrà luogo dopo la valutazione delle prove scritte, prima dello svolgimento della prova orale . Ai fini della valutazione vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

Titoli di studio	Max 4,5 punti
Titoli di servizio	Max 5,0 punti
Titoli vari	Max 0,5 punti
Totale	10 punti

TITOLI DI STUDIO: Max 4,5 punti

I complessivi 4,5 punti per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

- ❖ Valutazione direttamente proporzionale al punteggio riportato nel titolo di studio richiesto: **MAX 3,0 PUNTI**
- ❖ Altro diploma di laurea oltre a quello richiesto: **MAX 0,5 PUNTI**
- ❖ Corsi di specializzazione o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: **MAX 0,5 PUNTI [0,25 per ciascun titolo e per un massimo di n.2 titoli]**
- ❖ Abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso: **MAX 0,25 PUNTI**
- ❖ Abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso: **MAX 0,25 PUNTI**

TOTALE PUNTI 4,5

TITOLI DI SERVIZIO: Max 5,0 punti

I complessivi 5,0 punti per i titoli di servizio saranno attribuiti come segue:

- ❖ Servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della qualifica funzionale del posto messo a concorso: *PUNTI 0,5 per ogni anno o frazione pari o superiore a sei mesi [MAX 5,0 PUNTI];*
- ❖ Servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle qualifiche funzionali inferiori a quelle del posto messo a concorso: *valutato come al punto precedente fino a un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso; del 20% se sia riconducibile a due qualifiche inferiori, del 30% se sia riconducibile a qualifiche funzionali ancora più basse [MAX 5,0 PUNTI];*
- ❖ Servizio non di ruolo presso enti pubblici: *valutato come ai punti precedenti applicando sul totale conseguito una riduzione del 10% [MAX 5,0 PUNTI];*
- ❖ Effettivo servizio militare e di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri: *valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo/grado ricoperto [MAX 5,0 PUNTI];*

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

In caso di contemporaneità di servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

TITOLI VARI: Max 0,5 punti

I complessivi 0,5 punti per i titoli di servizio saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione. Dovranno comunque essere valutati:

- ❖ Le pubblicazioni scientifiche;
- ❖ Le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti

ARTICOLO 16

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimate le operazioni di esame, la commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale, con il nominativo del vincitore, sulla base della media dei voti conseguiti nelle prove sostenute e dei punteggi risultanti dai titoli, tenendo conto a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza, riserva e precedenza in capo ai candidati esaminati.

La mancata presentazione nel termine delle relative dichiarazioni comprovanti il possesso dei titoli di precedenza e/o riserva, i quali dovranno comunque essere posseduti alla data di scadenza del bando, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli medesimi.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando al punteggio relativo ai titoli la votazione conseguita nelle prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito elencati:

- a. Gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b. I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c. I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d. I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e. Gli orfani di guerra;
- f. Gli orfani per caduti per fatti di guerra;
- g. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h. I feriti in combattimento;
- i. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa (per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi);
- j. I figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- k. I figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- l. I figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti; coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Villa Sant'Antonio con riguardo alla durata del servizio stesso (si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando e conclusosi con una valutazione positiva);
- q. I coniugati ed i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico (si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di questi ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato fornisca il mantenimento);
- r. Gli invalidi ed i mutilati civili;

s. Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio stesso ed al fatto che il servizio sia stato prestato nel medesimo profilo professionale del posto messo a concorso.

In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane d'età.

La Commissione applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti o dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La graduatoria è approvata con determinazione del responsabile del Servizio Amministrativo-finanziario e pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Villa Sant'Antonio all'indirizzo www.comune.villasantantonio.or.it

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

La graduatoria rimarrà efficace per tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso per assunzioni a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

ARTICOLO 17

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto di lavoro individuale e assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

L'Amministrazione, ove non ritenga opportuno di accertare direttamente la sana e robusta costituzione ed idoneità fisica del vincitore allo svolgimento dell'impiego, potrà inoltre richiedere, un certificato di sana e robusta costituzione, rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici.

Qualora il vincitore fosse già dipendente dell'Ente in servizio di ruolo, sarà ritenuto esente dalla presentazione della documentazione in argomento. La documentazione non sarà comunque richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso.

Il periodo di prova è stabilito in mesi sei.

Decorso metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso. Il recesso dell'amministrazione comunale sarà motivato e formalizzato con atto determinativo del responsabile del servizio.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio.

Il vincitore dovrà permanere nei ruoli dell'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il rapporto sarà regolato dai contratti vigenti nel tempo.

L'assunzione del vincitore o dei candidati comunque in posizione utile in graduatoria, avverrà compatibilmente con i limiti imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di personale, tenuto conto anche delle esigenze organizzative ed operative della amministrazione e delle compatibilità di bilancio.

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 125/1991 che garantisce pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro.

ARTICOLO 18

PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune sul sito istituzionale www.comune.villasantantonio.or.it e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale.

Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile rivolgersi alla Dott.ssa Maria Sideri – tel 0783/969017, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

ARTICOLO 19

DISPOSIZIONI FINALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato da questo Ente.

La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della Legge 241/1990, si intende sostituita dal presente bando di concorso e il consenso allo stesso è rappresentato dalla domanda di partecipazione di ciascun aspirante.

Responsabile del Procedimento concorsuale è la Dott.ssa Maria Sideri.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si rimanda alla normativa in vigore in materia di assunzione del personale del pubblico impiego e a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questo Ente.

Il bando e i relativi allegati sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Villa Sant'Antonio all'indirizzo www.comune.villasantantonio.or.it.

Ai sensi delle previsioni del D.Lgs. n 196/2003, si informano gli interessati che i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura concorsuale e per la eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione potrà incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento di tali dati, anche soggetti che forniscano specifici servizi elaborativi, strumentali alla evasione della procedura medesima.

Villa Sant'Antonio, lì 05.02.2013

IL RESPONSABILE DELSERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO
(Antonello Passiu)