

## **COMUNE DI BAGNARA CALABRA .**

### **PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA**

#### **Servizio/Ufficio Personale**

#### **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA**

per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato part-time (50%)

- 18 ore settimanali - di "istruttore direttivo amministrativo contabile" presso :

- ✓ Unita Organizzativa Complessa: U.O.C. 3 Finanziaria;
- ✓ Cat. Contrattuale - Livello: Cat. D1 (ex VII q.f.);
- ✓ Profilo : Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile;
- ✓ Sede di destinazione: Comune di Bagnara Calabria (R.C.);
- ✓ Funzioni e idoneità: Attività di assistenza e supporto al Responsabile U.O.C.3 Finanziaria nella gestione della contabilità, delle paghe e contributi, controllo di gestione e nelle certificazioni periodiche in ambito finanziario.

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa U.O.C. 3 Finanziaria, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n°142 del 28.10.2013 ratificata dal C.C. con atto n°46 del 04.11.2013 in ordine al piano occupazionale, al Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 in data 07.07.2014 ed in attuazione della propria determinazione n.82 in data 16/09/2014 di approvazione dell'avviso pubblico (Bando)

#### **RENDE NOTO**

che è indetto un **concorso pubblico per titoli ed esami** per la copertura a tempo indeterminato part-time (50%) - 18 ore settimanali - di un posto di " istruttore direttivo amministrativo contabile" presso :

- ✓ Unita Organizzativa Complessa: U.O.C. 3 Finanziaria;
- ✓ Cat. Contrattuale - Livello: Cat. D1 (ex VII q.f.);
- ✓ Profilo : Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile;
- ✓ Sede di destinazione: Comune di Bagnara Calabria (R.C.);
- ✓ Funzioni e idoneità: Attività di assistenza e supporto al Responsabile U.O.C.3 Finanziaria nella gestione della contabilità, delle paghe e contributi, controllo di gestione e nelle certificazioni periodiche in ambito finanziario.

## Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1) I **requisiti generici** richiesti per partecipare al concorso, da possedere alla data di scadenza fissata dal bando sono:

- a) **cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea** (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione ed in particolare:
  - 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
  - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) **compimento del 18° anno di età;**
- c) **idoneità fisica all'impiego** per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) **essere in possesso** del diploma di laurea (DL), laurea (L) in **Economia e Commercio o equipollente**, ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ovvero la laurea specialistica (LS), o magistrale (LM) conseguita presso un'università statale della Repubblica italiana o presso un'università non statale abilitata a rilasciare titoli accademici aventi valore legale. Per coloro che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli indicati, secondo la vigente normativa; gli estremi del provvedimento di equipollenza dovranno essere dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso, a pena di esclusione.
- e) non essere stati esclusi **dall'elettorato politico attivo;**
- e) **non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego** presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) **non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego** ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) **non aver riportato condanne penali** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) **non essere inadempienti** rispetto agli obblighi di leva, se dovuti, nel rispetto dei termini stabiliti dalla Legge 23 Agosto 2004 n°226 ;

2) I **requisiti specifici** richiesti ai sensi dell'art. 3 comma 6 del Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale, per partecipare al concorso, da possedere alla data di scadenza fissata dal bando sono:

- a) **Buona conoscenza dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi;**
- b) **Conoscenza di una lingua straniera**, tra il francese e l'inglese, a scelta del candidato da indicare nella domanda di ammissione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda nonché alla data di stipula del contratto individuale di lavoro. La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, **l'esclusione dal concorso** e/o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito, oltre alle conseguenze di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

## Art. 2

### Pubblicazione dell'avviso di selezione

- 1) La pubblicazione del presente avviso di selezione è effettuata per la durata di **30 giorni**, dalla pubblicazione del presente avviso nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale «Concorsi ed esami», quale termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.
- 2) Dell'avviso di selezione è data adeguata pubblicità - *ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Regolamento Comunale per la selezione pubblica del personale* - mediante pubblicazione sulla **Gazzetta Ufficiale, in estratto ; e sul sito Internet/albo on-line del Comune** , al fine di favorire la partecipazione degli interessati;
- 3) Per motivate esigenze di pubblico interesse, da esplicitare nel provvedimento di approvazione dell'avviso, il responsabile dell'Unità organizzativa complessa può:
  - a) prorogare i termini dell'avviso stesso, prima della scadenza della pubblicazione;
  - b) riaprire i termini, dopo la scadenza della pubblicazione e prima dell'inizio della selezione;
  - c) revocare l'avviso di selezione;
  - d) rettificare l'avviso di selezione, prima della scadenza della pubblicazione.
- 4) Il provvedimento di **proroga, riapertura dei termini e rettifica** è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso di selezione e deve essere formalmente comunicato **a mezzo pec** , a tutti i concorrenti che avessero presentato domanda di partecipazione, entro il termine originariamente previsto dal predetto avviso.
- 5) Per i candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

### 3 - Domanda di partecipazione alla selezione

- 1) La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta, in carta semplice, secondo lo **schema allegato all'avviso (Allegato "A")**, o comunque con i dati richiesti e senza apporre alcuna marca da bollo, e deve essere indirizzata al seguente recapito al : **Responsabile U.O.C. 3 Finanziaria - Ufficio Protocollo del Comune di Bagnara Calabria situato in via Corso Vittorio Emanuele II° snc** , a pena l'esclusione, entro le ore 12,00 del 30° giorno dalla pubblicazione del presente avviso nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale «Concorsi ed esami» in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "**domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato part-time (50%) - 18 ore settimanali - di 1 posto di "istruttore direttivo amministrativo contabile"**".

La domanda può essere inoltrata:

- a) per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- b) consegnata a mano all'Ufficio protocollo dell'ente;
- c) per posta elettronica certificata con le modalità previste dalle specifiche norme in materia, ed indirizzata a : **protocollo@pec.comunebagnara.it**.

Il termine per la presentazione delle domande - *stabilito entro le ore 24,00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale "Concorsi ed Esami"* - è **perentorio** ed è causa di esclusione dalla selezione, se non rispettato. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un

giorno festivo, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

- 2) Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche quando siano spedite con Racc. A/R entro il termine indicato; a tale fine farà fede il timbro, la data e l'orario, indicati a cura dell'ufficio postale accettante. Le domande spedite quindi a mezzo Racc. A/R entro il termine di scadenza, saranno accettate solo se pervenute al Comune entro i 10 giorni successivi alla scadenza.
- 3) Il **termine perentorio** deve essere osservato anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.
- 4) L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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, telegrafici o telematici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, i concorrenti sono tenuti a dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione;**
- b) l'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;**
- c) il possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nell'avviso;**
- d) il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza, ove previsti dall'avviso e dalla normativa vigente in materia;**
- e) ogni ulteriore indicazione richiesta dall'avviso di selezione.**

- 5) I **candidati disabili** devono specificare ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione e corredata da copia fotostatica della carta d'identità.
- 6) I **titoli di studio ed i titoli speciali** espressamente richiesti **dall'art. 1 del bando**, possono essere presentati in **originale o copia conforme** oppure **dichiarati nella domanda**. È facoltà del candidato presentare, in alternativa alle dichiarazioni, la corrispondente documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata.
- 7) In conformità alle prescrizioni contenute nel bando, i concorrenti devono allegare alla domanda:
  - a) la ricevuta di pagamento** della tassa di concorso ai sensi dell'art 4 del Regolamento comunale, di € **10,00** da versare su conto corrente postale n°818720 al Comune di Bagnara Calabria indicando la causale "Concorso Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – *codice fiscale del candidato*"; nel caso di domande inviate per fax o mezzo telematico, ove espressamente previsto dall'avviso, il concorrente deve indicare gli estremi della ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
  - b) il curriculum personale**, obbligatoriamente richiesto, contenente le indicazioni utili a valutare le esperienze maturate, tra cui: formazione, incarichi di staff, collaborazioni, pubblicazioni, ecc.
  - c) tutti i titoli professionali** che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse.

Tutti i documenti allegati alla domanda possono essere presentati, in originale o in copia nelle forme di legge, e devono essere elencati in un foglio separato dalla domanda.

- 8) Per la gestione del processo selettivo ci si attiene all'osservanza delle norme in materia di semplificazione amministrativa e di autocertificazione, con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di acquisizione diretta dei documenti ed esibizione di documenti di riconoscimento.

- 9) La valutazione dei titoli professionali è demandata alla commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente avviso e delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in selezione.
- 10) La domanda, pena l'esclusione dal concorso, deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. 28/12/2000, n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda **non** deve essere autenticata.

#### **Art. 4. Ammissione delle domande di partecipazione**

- 1) Se nel corso dell'istruttoria risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato, **a mezzo pec** a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine massimo prestabilito, a pena di esclusione dal concorso.
- 2) **Sono sanabili** le seguenti irregolarità ed omissioni, nel rispetto, **dell'art. 7 del Regolamento Comunale per la selezione pubblica del personale**:
  - a) l'omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando tranne l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;*
  - b) l'omesso versamento della tassa di concorso o la mancata allegazione della ricevuta di versamento della tassa di concorso o la mancata comunicazione degli estremi relativi alla ricevuta stessa;*
  - c) la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.*
- 3) **Il perfezionamento** deve essere effettuato mediante acquisizione d'ufficio dei documenti o con atti integrativi e complementari, che l'interessato deve trasmettere all'ufficio preposto con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda ed entro il termine perentorio stabilito dal responsabile del procedimento, nell'apposita richiesta di regolarizzazione.
- 4) **Il mancato perfezionamento**, in tutto o in parte, delle regolarizzazioni richieste e l'inosservanza del termine perentorio accordato comportano **l'esclusione dal concorso**.
- 5) Il responsabile dell'Unità organizzativa complessa che ha indetto il concorso, scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione , nonché l'eventuale termine accordato per la loro regolarizzazione, predispone apposita relazione nella quale deve essere indicato:
  - a) il numero delle domande pervenute;*
  - b) le generalità dei concorrenti ed il numero delle domande regolari o regolarizzate nei termini stabiliti;*
  - c) le generalità dei concorrenti ed il numero delle domande per le quali non esistono i requisiti per l'ammissibilità al concorso con l'indicazione delle motivazioni.*
- 6) Il responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa U.O.C.5 Finanziaria , tenuto conto della relazione e della documentazione allegata, **con propria determinazione** approva l'ammissibilità delle domande regolari e regolarizzate e di conseguenza l'elenco dei concorrenti ammessi, e dichiara l'esclusione dei concorrenti le cui domande sono ritenute irregolari e non regolarizzabili.
- 7) Il responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa U.O.C.5 Finanziaria , comunica, quindi, **ai candidati non ammessi** l'avvenuta esclusione, **a mezzo telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno**, con

l'indicazione espressa delle motivazioni di non ammissione alla selezione nonché dell'organo e dei termini per l'eventuale ricorso.

- 8) **In caso di dubbio** circa i requisiti essenziali di ammissione al concorso, nell'interesse del candidato e nell'interesse generale al corretto svolgimento della selezione, il responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa U.O.C 5 Finanziaria, può disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.
- 9) Tutti i candidati, le cui istanze siano dagli stessi ritenute regolari in quanto complete dei dati richiesti e fondate sull'effettivo possesso dei requisiti, **sono ammessi con riserva in attesa dell'accertamento**, da parte del responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa U.O.C 5 Finanziaria, della effettiva regolarità e completezza e della eventuale conseguente procedura di regolarizzazione. L'ammissione con riserva è relativa ad entrambe **le prove scritte**, nonché **alla prova orale** e deve intendersi fino alla formazione della graduatoria finale.

## **Art. 5**

### **Commissione giudicatrice**

- 1) La commissione giudicatrice è nominata dal funzionario responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa U.O.C.5 Finanziaria, che ha indetto il concorso, alla scadenza del termine di presentazione delle domande stabilito dall'avviso di selezione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 8 del Regolamento Comunale per la selezione pubblica del personale.

## **Art. 6**

### **Attività della commissione giudicatrice**

- 1) La commissione organizza la propria attività per il compimento degli atti necessari alla gestione del procedimento selettivo in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia.
- 2) A tal fine si elencano le principali operazioni che la commissione deve compiere dopo il proprio insediamento:
  - a) verifica dell'inesistenza di cause di incompatibilità ed esame delle eventuali istanze di ricusazione ai fini della regolarità della propria costituzione;
  - b) approfondito esame di tutti gli atti preliminari e costitutivi del procedimento selettivo;
  - c) determinazione delle modalità e dei criteri per la valutazione dei titoli e delle prove e relativi punteggi;
  - d) determinazione della sede e delle date nelle quali saranno effettuate le prove, se non già previste nell'avviso di selezione, e comunicazione ai candidati, almeno 15 giorni prima, per le prove scritte, e almeno 20 giorni prima, per le prove orali, nel rispetto di quanto dispone l'art. 6 del d.P.R. n. 487/1994 e ss.mm;
  - e) determinazione motivata, se non già indicata nell'avviso, del termine di conclusione del procedimento, da rendere noto ai candidati stessi;
  - f) effettuazione delle prove e valutazione delle stesse;
  - g) valutazione dei titoli di studio e di merito e attribuzione dei relativi punteggi secondo le modalità inizialmente stabilite. Tale operazione viene effettuata, previa l'individuazione dei criteri di valutazione dei titoli di cui al punto "c", limitatamente ai concorrenti che risultano idonei ed ammessi alla prova orale;
  - h) comunicazione ai candidati ammessi alla prova orale del voto conseguito nelle prove scritte e dell'eventuale punteggio attribuito ai titoli professionali;

i) effettuazione delle prove orali con attribuzione dei relativi voti e di un giudizio sintetico sulla prova e determinazione dei concorrenti che hanno conseguito l'idoneità alla selezione;

j) formazione della graduatoria degli idonei mediante riepilogo dei punteggi e dei voti attribuiti.

#### **Art. 7**

##### **Punteggi delle prove d'esame e dei titoli professionali**

- 1) I punteggi attribuibili alle **due prove d'esame**, nonché il punteggio minimo richiesto per il superamento di ciascuna prova sono i seguenti .
- 2) Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito in **ciascuna delle due prove scritte** una votazione di almeno **21/30**.
- 3) L'elenco degli ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Bagnara Calabra (<http://www.comunebagnara.it/>) e comunicato a mezzo pec ai candidati .
- 4) La prova orale si intende superata con una votazione di almeno **21/30**.
- 5) La votazione **complessiva finale** sarà determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove scritte e del voto conseguito nella prova orale.
- 6) In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti al termine di tutte le prove, si procederà alla verifica dei titoli di preferenza indicati nella domanda e previsti dall'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/94 e s.m.i..

#### **Art. 8**

##### Tipologia delle prove d'esame

- 1) Le materie d'esame sono le seguenti:
  - a) Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e sm.i.) con particolare riferimento alla parte seconda "Ordinamento finanziario – contabile".
  - b) Scienze delle finanze e Diritto tributario con particolare riferimento al sistema tributario degli enti locali.
  - c) Organizzazione e disciplina economica e giuridica del personale degli enti locali.
  - d) Servizi finanziari, tributi, programmazione e controllo di gestione enti Locali.
  - e) Diritto amministrativo, con particolare riguardo all'ordinamento degli enti locali;
  - f) Gestione delle paghe e contributi
  - g) Disciplina del rapporto del pubblico impiego
  - h) Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni ed autonomie Locali .
- 2) Il concorso in oggetto consta delle seguenti prove d'esame:
  - a) **1° prova scritta teorica**, consistente nello svolgimento di un elaborato vertente sulle materie d'esame di cui all'art. 8 del presente bando, nella quale il candidato deve esprimere cognizioni dottrinali, valutazioni, ecc.;
  - b) **2° prova scritta pratica**, consistente nella redazione di atto e/o provvedimento amministrativo vertente sulle materie d'esame di cui all'art. 8 del presente bando.;
  - c) **prova orale**, Colloquio vertente sulle materie d'esame di cui all'art. 8 del presente bando.
- 3) Sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità ed entrambe le prove scritte e da svolgersi in luogo aperto al pubblico che consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nell'avviso.

- 4) La Commissione provvederà inoltre ad accertare la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse con le modalità prescelte durante una delle prove scritte o all'orale.

## Art. 9

### Tipologia dei titoli professionali

1) **La valutazione dei titoli avviene, prima della prova orale.**

I punteggi massimi attribuibili sono ripartiti nel modo seguente:

**Max punti 10 per titoli di studio e titoli professionali;**

2) Per quanto concerne la votazione del **titolo di studio, diploma di laurea richiesto per l'accesso al concorso**, il punteggio massimo attribuibile è **pari a 2,50 punti**, da assegnare per come di seguito specificato:

- **1,00** punti per il voto di laurea fino a 90/110;
- **1,50** punto per il voto di laurea da 91 a 100/110;
- **2,00** punti per il voto di laurea da 101 a 110/110;
- **2,50** punti per il voto di laurea di 110/110 e lode.

2) Per quanto concerne i **titoli professionali** sono valutate per un massimo di **7,50 punti**:

3)

I titoli professionali sono suddivisi in **tre categorie**, riferite a **formazione, servizio, vari**.

**a) Formazione** con riferimento a titoli di studio dell'ordinamento scolastico ed ai corsi di formazione svolti negli ultimi 5 anni e tenuto conto della valutazione finale o della frequenza effettiva, con l'avvertenza di distinguere il peso del punteggio in relazione alla loro attinenza, diretta o indiretta, per la posizione di lavoro, **max 1 punti** ;

**b) Servizio:** con riferimento al Servizio prestato, presso amministrazioni pubbliche appartenenti al comparto Regioni Enti Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale in ruoli analoghi da ricoprire, attribuzione di un punteggio di **0,12** punti per ogni mese intero di servizio, con un **max di punti 4,5**.

**c) varie**, con riferimento a **pubblicazioni, docenze, incarichi**, ecc. realizzate negli ultimi 3 anni in relazione alla loro attinenza, diretta o indiretta, per la posizione di lavoro con un **max di punti 2**.

**b) Max punti 90 per le due prove scritte piu il colloquio.**

## Art. 10

### Svolgimento delle prove d'esame

- 1) Si comunica che nel rispetto dell'art. 9 comma 4 del Regolamento Comunale per la selezione del personale, il **diario e la sede delle prove** rientra tra le attività esclusive della Commissione ed una volta stabilito , verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Bagnara Calabria ([www.comune.bagnara.it](http://www.comune.bagnara.it)), almeno 15 giorni prima della data stabilita, **con valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione scritta ad ogni candidato da parte**

- dell'Amministrazione Comunale del regolamento comunale.** I candidati saranno comunque informati di quanto pubblicato sul sito internet anche a mezzo pec.
- 2) I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento e la mancata o ritardata presenza nel luogo e nell'ora indicati sarà causa di esclusione dal concorso. Il concorrente che contravviene alle disposizioni suddette o che sia trovato in possesso, durante la prova, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova, sarà escluso dal concorso.
  - 3) Non sono ammessi nell'aula di esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione con l'esterno.
  - 4) Quando il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento delle prove in una stessa giornata, la commissione provvede al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi nonché le date successive in cui ciascuno dovrà presentarsi e ne porta a conoscenza i candidati almeno 10 giorni prima dell'inizio a mezzo pec.
  - 5) Il concorrente che non si presenta alla prova nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso. Tuttavia, quando le prove sono programmate in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta del giorno predetto, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data, e comunque entro l'ultimo termine previsto dal programma per la conclusione della prova. La commissione giudicatrice decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso telegrafico al concorrente. Se l'istanza viene respinta e il concorrente non è presente alla prova, viene escluso dal concorso. In ogni caso ne viene data formale e tempestiva comunicazione all'interessato. Se l'istanza viene accolta nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data della prova.
  - 6) Quando le prove si svolgono in una sola sede ed i concorrenti siano in numero elevato, la commissione può richiedere la collaborazione di altri dipendenti comunali per il corretto svolgimento delle operazioni d'esame. In merito a tale esigenza decide il presidente della commissione.

## **Art. 11**

### **Approvazione della graduatoria**

- 1) La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente, delle riserve o precedenza, così come riportato nell'avviso pubblico.
- 2) La votazione finale complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al punteggio complessivo riportato nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nel colloquio nelle prove d'esame.
- 3) La graduatoria, verificata la legittimità degli atti, viene adottata con determinazione del responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa UOC 3 Finanziaria ed è immediatamente efficace.
- 4) Dopo l'adozione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo on-line del Comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.
- 5) A ciascun concorrente è comunicato l'esito del concorso a mezzo lettera raccomandata A.R. o con altre modalità ritenute idonee (email, notifica brevi mani, messo, pec, ecc.). I vincitori sono invitati, in

un termine predefinito, a presentare dichiarazioni e documenti propedeutici alla costituzione del rapporto di lavoro.

## Art. 12

### Informazioni Generali - Modifiche o integrazioni dell'avviso di selezione

- 1) Eventuali modifiche ed integrazioni dell'avviso di selezione, saranno determinate prima della scadenza del termine ultimo per la partecipazione alla selezione. In tal caso il termine di scadenza dell'avviso deve essere prorogato per un tempo minimo pari a quello già trascorso dal momento dell'apertura dell'avviso a quello di pubblicazione dell'integrazione. Le modifiche ed integrazioni devono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'avviso e devono essere comunicate, in modo formale, a coloro che, al momento della nuova pubblicazione, avevano già presentato domanda di partecipazione alla selezione.
- 2) Per motivate ragioni, da indicare nell'apposito provvedimento, il responsabile del procedimento può modificare o revocare, prima della scadenza, l'avviso di selezione già pubblicato. Il provvedimento va comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.
- 3) Il trattamento economico spettante è quello stabilito per il corrispondente inquadramento professionale dai contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali ( posizione economica di accesso D1 ) ;
- 4) Alla retribuzione sopra indicata possono aggiungersi, se spettanti:
  - a) le quote per l'assegno al nucleo familiare;
  - b) le voci stipendiali variabili del salario accessorio se e in quanto dovuti, quali: premi di produttività, indennità di reperibilità, di rischio, di maneggio valori, di turno, di disagio, indennità di responsabilità ed eventuale trattamento per lavoro straordinario secondo quanto previsto dal CCNL e dal CCDI.
- 5) Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
- 6) Il presente concorso sarà espletato in conformità alle previsioni del vigente Regolamento comunale che disciplina l'accesso all'impiego, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto applicabile e delle disposizioni del presente bando.
- 7) La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e **pari opportunità** ad entrambi i sessi.
- 8) Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196; il titolare del trattamento dei dati personali è il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa UOC 3 Finanziaria dott. Giuseppe Marino.
- 9) **Non vi è alcuna riserva dei posti** in quanto posti messi a concorso inferiori a due .
- 10) **Disposizioni applicate:** Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti: D.Lgs. n. 198/2006; D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni; D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ; Regolamento per la selezione del personale ; Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.
- 11) **Altre:** Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ✓ ritirati presso l'ufficio Finanziario dalle ore 10,30 alle ore 12,30 dal giorno successivo della pubblicazione dell'estratto dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale;
- ✓ visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: [www.comunebagnara.it](http://www.comunebagnara.it) ;
- ✓ L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è Ufficio Ragioneria (Tel. 0966.374011 int 224-225-248 fax 0966.371454 –email: [g.marino@comunebagnara.it](mailto:g.marino@comunebagnara.it); pec : [ragioneria@pec.comunebagnara.it](mailto:ragioneria@pec.comunebagnara.it)
- ✓ Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è Il Dott. Giuseppe Marino Responsabile Unità Organizzativa Complessa U.O.C. 3 Finanziaria (Tel. 0966.374011 int. 248 Fax 0966.371454 – email: [g.marino@comunebagnara.it](mailto:g.marino@comunebagnara.it))

Il Responsabile Unità Organizzativa  
Complessa U.O.C. 3 Finanziaria

*Dott. Giuseppe Marino*

#### **Allegato A) fac simile**

**Al Dirigente dell'Unità Organizzativa Complessa  
Finanziaria UOC 3 del Comune di Bagnara Calabria  
Corso Vittorio Emanuele II°, SNC  
89011 Bagnara Calabria (R.C.)**

**OGGETTO:** Domanda di ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato part-time (50%) - 18 ore settimanali - di un posto di " istruttore direttivo amministrativo contabile presso l'Unita Organizzativa Complessa: U.O.C. 3 Finanziaria;

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato part-time (50%) - 18 ore settimanali - di un posto di " istruttore direttivo amministrativo contabile presso l'Unita Organizzativa Complessa: U.O.C. 3 Finanziaria

Allo scopo sotto la propria responsabilità: ( artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 )

**DICHIARA**

- a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di risiedere a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ ( Codice Fiscale \_\_\_\_\_ );
- b) di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_ ;
- c) di godere dei diritti civili e politici ;
- d) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ;  
(ovvero precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse);
- e) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ( in caso contrario indicare quali );
- f) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dal servizio presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato/a decaduto/a da altro impiego, presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi, o viziati da invalidità non sanabile, ovvero non essere stato/a licenziato/a per le medesime motivazioni;
- g) di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici sulla base di una sentenza passata in giudicato;
- h) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: \_\_\_\_\_ ;
- i) di essere fisicamente idoneo/a al servizio;
- j) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_, conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, con la votazione di \_\_\_\_\_/110;
- k) di avere essere in possesso di conoscenza per l'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi, nonché la conoscenza da parte del candidato delle problematiche e delle potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi
- l) di avere prestato servizio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso la seguente Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_  
( in caso di servizio prestati in diverse amministrazioni e diversi periodi anni inserire riga)
- m) di scegliere per la prova di lingua straniera la seguente \_\_\_\_\_
- n) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alle preferenze di legge, dei quali chiede di usufruire, a parità di punteggio: \_\_\_\_\_
- o) di essere in possesso dei seguenti titoli professionali di cui all'art.9 del bando riferite:  
a) formazione \_\_\_\_\_ indicare in modo dettagliato ogni titolo  
b) servizio \_\_\_\_\_ indicare in modo dettagliato ogni titolo  
c) vari \_\_\_\_\_ indicare in modo dettagliato ogni titolo
- p) di richiedere ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, il seguente ausilio necessario per l'espletamento delle prove \_\_\_\_\_ nonché la necessità di tempi aggiuntivi \_\_\_\_\_.
- q) di essere informato/a che i dati personali e, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella presente domanda, verranno trattati dal Comune di Bagnara Calabria al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura concorsuale di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà;

- r) di essere consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nonché decade dai benefici eventualmente conseguiti (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000);
- s) di accettare le condizioni previste dalle norme, dai regolamentari dell'ente e le modalità per l'accesso agli impieghi ;

Il/La sottoscritto/a chiede, infine, che ogni comunicazione inerente il concorso in oggetto gli/le venga recapitata all'indirizzo sotto-riportato, impegnandosi a comunicare ogni variazione dello stesso e sollevando l'amministrazione da ogni responsabilità, in caso di irreperibilità del destinatario:

Cognome e nome \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
(cap \_\_\_\_\_) \_Città \_\_\_\_\_; Tel. Abitazione \_\_\_\_\_;  
Tel Cell. \_\_\_\_\_ pec ( obbligatoria) \_\_\_\_\_;  
e-mail ulteriore \_\_\_\_\_; ulteriori informazioni di indirizzo ( facoltative)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_  
(luogo) (data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

**Si allega:**

- 1) Curriculum vitae
- 2) Copia del documento di identità
- 3) Ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso
- 4) Titoli professionali