



SANTA CRISTINA D'ASPROMONTE

- PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA -

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

IL RESPONSABILE

Visto il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 134 del 05.11.2009;

Richiamata la deliberazione n. 28 del 20 maggio 2016 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 e il piano occupazionale per l'anno 2017 stabilendo, tra l'altro, di procedere alla copertura a tempo indeterminato e tempo parziale di:

n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D3 -

In esecuzione della propria determinazione n. 113 del 31 agosto 2016 ;

RENDE NOTO

Art. 1

(Indizione del procedimento concorsuale)

1. E' indetto concorso pubblico per la copertura di 1 posto di *Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D3 – (Area di Attività Economico-Finanziaria) - Categoria D3* giuridica e D3 economica - a tempo parziale (24 ore settimanali) ed indeterminato per titoli ed esami.
2. Non è prevista riserva per il personale interno.
3. Per il presente concorso non si fa riserva per le categorie protette in quanto questa Amministrazione non ha debiti nei confronti delle medesime.
4. Il Comune di Santa Cristina d'Aspromonte garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e del d.lgs. 31 marzo 2001, n. 165.

Le prove concorsuali saranno avviate all'esito negativo delle procedure di cui agli art. 30, comma 2-bis e 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; pertanto, la copertura del posto a seguito di mobilità comporta l'annullamento *ipso iure* della presente procedura concorsuale.

Art. 2
(Trattamento Economico)

1. Il trattamento economico dello stipendio tabellare annuo a regime per 12 mensilità è fissato, dal CCNL vigente, in € 24.338,14.
2. Oltre allo stipendio tabellare vengono corrisposti:
 - l'indennità di comparto nella misura stabilita dal CCNL;
 - l'assegno *ad personam* di cui all'art. 29, comma 4, del CCNL 22.01.2004;
 - la 13^a mensilità;
 - il trattamento accessorio eventuale;
 - l'assegno per nucleo familiare, se dovuto, in relazione alle disposizioni vigenti.
3. A seguito di rinnovo contrattuale collettivo si adeguano d'ufficio gli importi relativi agli istituti economici di automatica applicazione di cui al presente articolo.

Art. 3
(Requisiti per l'ammissione)

1. Per l'ammissione alla procedura concorsuale è richiesto il possesso dei requisiti seguenti:
 - a) cittadinanza italiana, ovvero appartenenza a uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
 - b) godimento dei diritti politici;
 - c) aver compiuto l'età di 18 anni;
 - d) di essere idonei fisicamente all'impiego di che trattasi;
 - e) per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi del servizio militare, ai sensi dell'art.4 del d.P.R. 14 febbraio 1964, n.237 e s.m.;
 - f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, né essere decaduto dall'impiego medesimo per averlo conseguito mediante la produzione di atti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - g) titolo di studio e professionale:
 - Diploma di Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) o Equipollenti. Sul sito del Ministero Istruzione Università e Ricerca (MIUR) sono presenti i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici italiani del vecchio ordinamento per la partecipazione ai concorsi pubblici.
 - Laurea specialistica (LS) della classe 509/99 equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 9/07/2009 pubblicato sulla G.U. 7/10/2009 n. 233;
 - Laurea Magistrale (LM) della classe D.M. 270/04, equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 9/07/2009 pubblicato sulla G.U. 7/10/2009 n. 233;
 - Abilitazione all'iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili

Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D. Lgs. 27 gennaio 1992 n. 115; in tal caso dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano;

 - h) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali.
2. Tutti i requisiti sopraelencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. 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. 4

(Domanda: termini e modalità di presentazione)

1. La domanda di partecipazione al concorso - redatta su apposito modulo o sul fac-simile di domanda che sarà disponibile sul sito internet del Comune - deve essere presentata o fatta pervenire al Comune di Santa Cristina d'Aspromonte (RC), Piazza della Repubblica, n. 2 - CAP 89056 -- entro le ore 11.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale e all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune.
2. La domanda può essere presentata:
 - a. Mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso, ai fini del rispetto del termine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.
 - b. Mediante presentazione diretta, personalmente o a mezzo corriere, all'ufficio protocollo del Comune. In tal caso la domanda deve pervenire entro il termine fissato.
 - c. Mediante utilizzo di **posta elettronica certificata** all'indirizzo **protocollo.santacristinadaspromonte@asmepec.it**. In questo caso farà fede la data risultante dalla stampa della mail in corrispondenza del campo: "Inviato". **Non saranno ritenute valide domande provenienti da normali indirizzi di posta elettronica.**
3. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione o delle comunicazioni successive, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o elettrici o telematici o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza.
4. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta l'inammissibilità della domanda.

Art. 5

(Domanda di partecipazione al concorso: contenuto)

1. Ai sensi delle norme del regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione vigenti nel Comune, nella domanda i concorrenti sono tenuti a dichiarare:
 - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito - se diverso dalla residenza - ovvero l'indirizzo di posta elettronica certificata, al fine del recapito delle comunicazioni concorsuali;
 - b) l'espressa indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
 - d) di essere fisicamente idonei ad esercitare l'impiego;
 - e) se, nel caso in cui siano portatori di handicap, abbiano l'esigenza, ai sensi della legge 104/1992, di essere assistiti durante le prove concorsuali, indicando, in caso affermativo, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
 - f) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
 - g) le eventuali condanne penali riportate che - salvo riabilitazione - possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di lavoro e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
 - h) di essere in possesso del titolo di studio e degli altri eventuali titoli previsti dal precedente art. 3;
 - i) per i concorrenti di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - j) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonchè le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
 - k) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto da altro impiego statale;

- l) gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994;
 - m) la lingua straniera prescelta per l'esame di idoneità ad una lingua straniera ;
 - n) la condizione di stato civile e il numero dei figli;
 - o) l'accettazione di tutte le clausole del bando e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
 - p) che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196/2003, prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali, prendendo atto altresì che ciò avverrà mediante strumenti informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità della procedura.
2. La domanda deve essere firmata dal concorrente quale requisito essenziale di ammissibilità.
 3. Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 versata sul c/c postale n.12422895 intestato al Servizio Tesoreria del Comune di Santa Cristina d'Aspromonte (RC), Piazza della Repubblica, n. 2 CAP 89050 con l'indicazione della causale, e copia di un documento di identità valido.
 4. Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La relativa documentazione dovrà essere prodotta al momento dell'eventuale assunzione.

Art. 6

(Commissione giudicatrice)

1. La Commissione giudicatrice è nominata con separato atto del responsabile del Settore competente, in conformità alle norme legislative e regolamentari in materia.

Art. 7

(Prove di esame e votazione)

1. Le prove d'esame consisteranno in:

PROVE SCRITTE

1^a prova scritta:

Risoluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposte sintetiche concernenti l'ordinamento degli Enti locali.

2^a prova scritta: (teorico-pratica)

Svolgimento di un elaborato, a carattere prevalentemente pratico, su argomenti di ragioneria generale, di ragioneria applicata agli Enti locali e tecniche di bilancio.

PROVA ORALE

- materie delle prove scritte;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento all'attività degli Enti locali;
- diritto finanziario, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali;
- diritto tributario, con particolare riguardo ai tributi comunali;
- legislazione sull'amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato;
- legislazione in materia di fornitura di beni e servizi;
- elementi di diritto civile e del lavoro;
- normativa sul procedimento amministrativo (legge n.241/1990 e ss.mm.ii);
- disciplina del rapporto di pubblico impiego (D.Lgs.n.165/2001) e normativa contrattuale del personale degli Enti locali;
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera;
- informatica generale: conoscenza dell'ambiente Windows, (conoscenza di Word, Excel, navigazione internet e applicativi di uso comune).

In relazione al numero di domande pervenute, se superiore a 50, le suddette prove d'esame potranno essere precedute da una preselezione sulle materie previste per le prove, che consisterà in un numero determinato di quiz a risposta multipla da risolvere in tempi prestabiliti. La valutazione preselettiva avverrà in trentesimi e saranno ammessi a sostenere le prove d'esame quei candidati che riporteranno il punteggio non inferiore a 21/30 e rientreranno in graduatoria nel limite massimo di 15. I candidati che si collocheranno a parità di punteggio nell'ultimo posto utile in graduatoria saranno comunque ammessi alle prove d'esame.

La Commissione ha, comunque, facoltà di stabilire che la prova preselettiva non debba essere effettuata qualora il superamento della soglia del numero di domande indicate nel bando sia di entità minima, tale da non giustificare l'opportunità della prova stessa.

2. Ogni prova è superata se i candidati riporteranno una votazione di almeno 21/30;
3. Il diario dell'eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e di quella orale, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno, sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune www.comune.santacristinadaspromonte.rc.it, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla prima scadenza.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dovranno presentarsi alla prima prova senza necessità di ulteriori inviti, secondo il calendario pubblicizzato, muniti di valido documento di riconoscimento.

Art. 8

(Cause di esclusione)

1. Costituiscono cause di esclusione dal concorso:
 - a) le omesse indicazioni degli elementi di cui al precedente art. 5, comma 1, lett. a), b), c), f), g), h), i) e p);
 - b) l'omessa sottoscrizione della domanda;
 - c) l'omesso versamento della tassa di concorso, fissata in €. 10,00
2. L'esclusione dal concorso, disposta con provvedimento del Responsabile del Settore competente per gli Affari del Personale, è comunicata immediatamente al candidato, a mezzo telegramma, fonogramma, o anche a mezzo P.E.C. qualora ne abbia indicato i riferimenti nella domanda, con la puntuale indicazione dei motivi che l'hanno determinata a termini di legge e del presente regolamento.

Art. 9

(Titoli: individuazione e criteri di valutazione)

1. I criteri per la valutazione dei titoli sono determinati dalla Commissione di concorso, ai sensi dell'art. 21 del regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, prima dello svolgimento dell'esame orale e per i candidati che hanno ottenuto l'idoneità alla prova scritta

Il punteggio attribuito dalla commissione è globale, ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo.

I concorrenti che hanno superato le prove scritte e che intendono far valere i titoli posseduti dovranno far pervenire, con le stesse modalità di cui al precedente art. 4 ed entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di esito delle prove scritte stesse all'Albo Pretorio e sul sito internet <http://www.comune.santacristinadaspromonte.rc.it>, i documenti - in originale o copia autenticata o in copia semplice, corredata dalla dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ovvero anche sotto forma di autocertificazione - attestanti il possesso dei medesimi titoli posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. La pubblicazione nei modi predetti costituisce notifica a tutti gli effetti di legge. La mancata presentazione dei

documenti nel termine sopra stabilito comporta l'esclusione dei benefici derivanti dai titoli stessi.

Art. 10

(Formazione della graduatoria)

1. Al termine delle prove, la commissione sulla base del punteggio ottenuto da ciascun concorrente, formula la graduatoria di merito.
2. La graduatoria con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascun candidato ha carattere provvisorio; questa viene rimessa al Responsabile del Settore competente per gli Affari del Personale, ai fini della relativa approvazione.
3. Ove si rendesse necessario, il Responsabile del Settore competente per gli Affari del Personale, provvede, sulla base dei titoli presentati dai candidati, ad attribuire nei casi di parità di merito, le preferenze ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.
5. A parità di merito, sono preferiti:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor 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 dei caduti per fatto 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 merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli 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 o privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nel Comune di Santa Cristina d'Aspromonte;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero di figli a carico;
 - s) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - t) i militari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
6. La graduatoria definitiva - approvata con determinazione del Responsabile del Settore competente dell'Ente - è pubblicata all'Albo pretorio, ai sensi di legge ai fini dell'efficacia e sul sito Internet del Comune.
7. Entro sessanta giorni dall'acquisita efficacia gli interessati possono promuovere eventuali ricorsi per via amministrativa.

Art. 11

(Esito della procedura concorsuale - Comunicazione - Documenti)

1. Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti del concorso e ne determina gli idonei, a ciascuno di essi viene data comunicazione dell'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata A.R. o anche a mezzo P.E.C. qualora tale mezzo sia stato scelto ai fini delle comunicazioni inerenti al concorso.

2. Il concorrente nominato vincitore del concorso dovrà presentare i seguenti documenti:
 - certificato di cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Comunità Europea);
 - certificato di godimento dei diritti civili e politici;
 - stato di famiglia;
 - copia del foglio matricolare o altro documento dal quale risulti la posizione in relazione agli obblighi di leva;
 - certificato rilasciato dal competente servizio sanitario pubblico comprovante l'idoneità al posto;
 - tutti i documenti relativi agli stati, fatti e qualità personali autocertificati;
 - dichiarazione di accettazione della nomina e di tutti gli obblighi derivanti dalla stessa;
 - dichiarazione circa la non titolarità di altri rapporti di impiego pubblico o privato e circa la mancata sussistenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs.165/2001;In luogo delle certificazioni richieste alle precedenti lett. da a) ad e) possono essere presentate le relative dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ovvero le copie autenticate o in copia semplice, corredate, in tal caso, dalla dichiarazione di conformità all'originale, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e da copia di un documento di identità valido.
3. L'Amministrazione procederà alla richiesta d'ufficio dei certificati del casellario giudiziale.
4. I documenti presentati devono essere redatti in carta semplice ed avere data non anteriore a sei mesi da quella del rilascio.
5. Il Comune sottoporrà i vincitori a visita medica preventiva in fase preassuntiva. Questa sarà effettuata dal medico competente ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. e-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Art. 12

Contratto individuale di lavoro

1. Accertato il possesso dei requisiti richiesti, il Responsabile del Settore competente per gli Affari del Personale procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro con il vincitore mediante la stipula del contratto individuale, a tempo indeterminato, costituito in forma scritta attraverso contratto. In esso devono essere indicati:
 - a) la tipologia del rapporto di lavoro;
 - b) la data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) la qualifica di inquadramento, le relative mansioni ed il livello retributivo iniziale;
 - d) la durata del periodo di prova;
 - e) la sede iniziale dell'attività lavorativa;
 - f) tutti gli altri elementi indicati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro del comparto.
2. Il candidato nominato vincitore, se non si presenta per la data fissata per la stipula del contratto di lavoro, senza giustificato motivo, decade dalla nomina.
3. Al vincitore che, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo sul termine prefissatogli si applica la decorrenza, agli effetti economici, dal giorno di inizio delle prestazioni.

Art. 13

Periodo di prova e permanenza

Il periodo di prova ha la durata di 6 mesi salvo diversa disposizione contrattuale.

Il vincitore del concorso deve permanere alle dipendenze dell'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art. 14

(Norma di rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa richiamo al vigente regolamento comunale disciplinante le procedure concorsuali ed alla normativa vigente.

2. Il presente bando, indetto in conformità alle disposizioni del regolamento dei concorsi dell'ente e della normativa vigente in materia, costituisce "*lex specialis*" del concorso; pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 15

(Proroga, riapertura termini e revoca della procedura concorsuale)

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza.
2. Parimenti, per motivate ragioni, l'Amministrazione può revocare il concorso.

Art. 16

(Informative)

1. Tutti i dati personali, richiesti direttamente ovvero raccolti presso terzi, saranno trattati, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione. Il titolare del trattamento è la d.ssa Antonia Criaco– Responsabile del Settore Amministrativo dell'Ente.
2. Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi al Settore Amministrativo di questo Comune (tel. 0966.88013) in orario d'ufficio.
3. Il presente bando è pubblicato in forma integrale:
 - all'albo pretorio del Comune;
 - sul sito internet: <http://www.comune.santacarinadaspromonte.rc.it>;Il bando sarà inoltre inviato per la pubblicazione sul sito dell'Amministrazione Provinciale, agli Uffici del Lavoro della Provincia, nonché ai Comuni limitrofi.
4. Sul sito internet del Comune saranno pubblicati il fac-simile della domanda, nonché tutte le future informazioni inerenti alla presente procedura.
5. Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Antonia Criaco,- Santa Cristina d'Aspromonte.

SANTA CRISTINA D'ASPROMONTE (RC),

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Antonia Criaco**