



COMUNE DI CASTELLINA IN CHIANTI (Provincia di Siena)

BANDO DI CONCORSO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE – CAT. C POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C/1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 28.10.2010 esecutiva, con la quale è stato integrato e modificato il piano delle assunzioni per il triennio 2009/2011;
In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 821 del 19.11.2010, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso, conformemente alla normativa vigente in materia di assunzioni di personale;

RENDE NOTO

che è indetto un pubblico concorso per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Contabile (Cat. C posizione economica iniziale C/1) Servizio Economico Finanziario.

L'espletamento della presente procedura concorsuale è da intendersi subordinato all'esito negativo delle procedure di mobilità di cui all'art.34 bis comma 4 del D.Lgs. n.165/2001.

Al posto messo a concorso non si applicano le riserve previste da leggi speciali a favore di particolari categorie di cittadini (Legge 68/99).

Le Amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/1991.

Il Comune di Castellina in Chianti si riserva, comunque, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, la facoltà di revocare o modificare il presente bando, nonché di non procedere alla assunzione prevista dal presente avviso nel caso in cui si verificano impedimenti normativi o organizzativi che non rendano possibile l'assunzione o nel caso in cui sopraggiungano disposizioni limitative alle assunzioni.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

Al concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande risultino in possesso dei seguenti requisiti che devono essere mantenuti al momento della stipula del contratto di lavoro individuale:

- Cittadinanza italiana o, in alternativa, cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea, unitamente al requisito del godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana, previsti dall'art.3 del DPCM n.174 del 7.2.1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per collocamento a riposo;
- Godimento dei diritti politici, tenuto conto anche di quelli di cui alla Legge 18.01.1992 n.16.
- Idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi;
- Non essere esclusi dal godimento del diritto di elettorato attivo;
- Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- Titolo di studio: diploma di ragioniere, perito commerciale, perito aziendale oppure diploma di analista contabile, operatore commerciale o segretario di amministrazione;

- Non essere stati destinatari di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati per insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- Non aver subito condanne penali o procedimenti penali che impediscano, a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione di rapporti di impiego con una Pubblica Amministrazione.

In base ai requisiti dichiarati dai candidati viene determinata, con apposito atto del Responsabile in materia di personale, l'ammissione o la motivata esclusione dei concorrenti.

L'elenco dei candidati ammessi/esclusi dalla procedura sarà reso noto ai candidati medesimi mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.castellina.si.it concorsi pubblici a far data dalle ore 13 del giorno 13.01.2011.

Nell'occasione sarà confermato il calendario delle prove, già reso noto con il presente avviso.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria relativa al presente concorso per la copertura di posti dello stesso profilo professionale a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale che si renderanno vacanti e disponibili a fronte di sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente.

ART. 2 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera secondo il modello allegato, sottoscritta e corredata dalla fotocopia di un valido documento di identità dovrà pervenire al Comune di Castellina in Chianti entro il 30 Dicembre 2010 attraverso una delle seguenti modalità:

- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, all'Amministrazione Comunale nel termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale. **(scadenza 30.12.2010).** Ove tale termine cada in un giorno festivo, deve intendersi automaticamente prorogato al giorno successivo non festivo. Per la validità farà fede la data del timbro postale di inoltro del plico.
- a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: **comune.castellinainchianti@postacert.toscana.it** con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in caso di apposita identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, oltre che in caso di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale).

Le domande pervenute oltre il termine del 30.12.2010 non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì dichiarare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equivalente al diploma italiano.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta a pena di esclusione; la sottoscrizione non necessita di autentica.

A corredo della domanda i candidati devono inoltre produrre:

- ricevuta del versamento della tassa di concorso, nella misura di € 5,00. Tale versamento può essere effettuato presso la Tesoreria Comunale (Monte dei Paschi di Siena - Agenzia di Castellina in Chianti)

ovvero tramite vaglia postale o versamento su conto corrente postale n. 14030530 intestato a “Comune di Castellina in Chianti - servizio Tesoreria”, specificando la causale;
- documento di identità valido.

Sarà disposta l'esclusione dal concorso dei candidati qualora la domanda:

- **non riporti in calce la firma del candidato;**
- **sia presentata oltre il termine perentorio indicato;**
- **sia stata redatta in modo tale che non sia possibile evincere le generalità del candidato;**

La domanda deve essere accompagnata, pena l'esclusione, dalla fotocopia di un documento di riconoscimento valido.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, con provvedimento motivato.

ART. 3 – RISERVA A FAVORE DI PARTICOLARI CATEGORIE DI CITTADINI

Per il posto di cui al presente bando non opera la riserva a favore dei militari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma triennale o quinquennale prevista dall'art.18 commi 6 e 7 del D.lgs. 215/2001.

ART. 4 - PROVE D'ESAME

1° PROVA SCRITTA elaborazione di una traccia monotematica, oppure risoluzione con risposta sintetica di quesiti riguardanti i seguenti argomenti:

Ordinamento Finanziario e contabile degli Enti locali;

Ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. n.267/2000);

Nozioni di Diritto Costituzionale e Amministrativo;

Nozioni in materia di diritto tributario con particolare riferimento ai tributi degli Enti Locali ;

Nozioni in materia di patrimonio degli enti locali;

Nozioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n.241 del 07.08.1990) ;

2° PROVA SCRITTA (TEORICO-PRATICA):

Redazione di un atto o di un provvedimento amministrativo / contabile inerente le materie della prova scritta, con riferimento alla soluzione di un caso pratico, e con l'eventuale indicazione delle fasi procedurali necessarie all'adozione dell'atto o alla soluzione del caso.

PROVA ORALE: colloquio vertente sulle seguenti materie:

- materie della prima prova scritta;
- Disciplina del Pubblico Impiego con particolare riferimento a diritti e doveri dei dipendenti pubblici ed, in particolare, ai procedimenti disciplinari;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n.196/2003).

Durante il colloquio al candidato verrà richiesto di dimostrare la conoscenza a livello di base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Office automation) e di una lingua straniera indicata dal medesimo nella domanda di ammissione fra inglese e francese. Tali accertamenti non costituiranno oggetto di un autonomo procedimento valutativo, ma costituiranno parte integrante della valutazione della prova orale.

Qualora il numero dei candidati ammessi alla prova concorsuale sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, può essere stabilito un procedimento di preselezione consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla sugli argomenti oggetto della prova scritta.

Sono ammessi alle prove scritte i candidati classificatisi entro i primi 70 posti della graduatoria di merito formulata in base all'esito dell'eventuale procedimento di preselezione.

Il risultato della preselezione sarà reso noto ai partecipanti mediante affissione della graduatoria all'albo pretorio del Comune e sul sito internet del Comune www.comune.castellina.si.it.

Le prove di concorso, sia scritte che orali, non avranno comunque luogo, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9.5.1994 n.487 :

- in giorni di festività civile o religiosa del calendario italiano;
- in giorni di festività religiose ebraiche ;
- in giorni di festività religiose valdesi.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI CONCORSO E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

I candidati ammessi (come da elenco rinvenibile sul sito internet comunale a far data dalle ore 13 del 13.01.2011) sono tenuti a presentarsi alle date e nel luogo di cui all'art. 6.

ART. 6 - CALENDARIO DELLE PROVE

1° PROVA SCRITTA: 18 Gennaio 2011 ore 14.30 presso scuola media A. Roncalli - Via M. Montemaggio n.3 Castellina in Chianti;

2° PROVA SCRITTA: 19 Gennaio 2011 ore 14.30 presso scuola media A. Roncalli - Via M. Montemaggio n.3 Castellina in Chianti ;

PROVA ORALE: 28 Gennaio 2011 ore 9.00 presso la Sede Municipale V.le Rimembranza n. 14 - Castellina in Chianti.

I candidati sono tenuti a presentarsi, in possesso di un documento di riconoscimento valido ai sensi di Legge, all'indirizzo e nell'ora indicati. La mancata presentazione alla prova produrrà l'esclusione dal concorso.

La Commissione giudicatrice potrà decidere, informando preventivamente i concorrenti, di autorizzare o meno la consultazione di testi di Legge non commentati.

ART. 7 - ESITO DELLE PROVE DI ESAME

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due prove scritte una votazione di almeno 21/30. L'esito delle prove d'esame e l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale saranno resi noti esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Castellina in Chianti e pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.castellina.si.it e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di Legge.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale. Il punteggio complessivo è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dal voto conseguito nella prova orale. Se due o più candidati ottengono, a conclusione di tutte le prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età. In caso di ulteriore parità verrà preferito il candidato con il maggior numero di figli a carico.

ART.8 - COMMISSIONE

Il concorso sarà espletato da apposita Commissione esaminatrice composta da tre componenti, assistiti da un/una segretario/a. La Commissione potrà essere integrata con membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e della materia informatica.

Almeno un terzo dei posti di componente della commissione è riservato a ciascuno dei due sessi , salva motivata impossibilità di reperimento.

I membri della Commissione sono nominati con apposito atto del Responsabile del servizio personale.

ART. 9 – GRADUATORIA

La graduatoria concorsuale rimarrà efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua pubblicazione all'Albo pretorio comunale e potrà essere discrezionalmente utilizzata per l'eventuale copertura, oltre che del posto messo a concorso, anche di quelli che eventualmente si venissero a rendere successivamente vacanti e/o disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

La graduatoria concorsuale potrà, inoltre, essere utilizzata dal competente ufficio comunale per la costituzione di eventuali rapporti di impiego anche a tempo determinato, a tempo pieno part-time o parziale, presso questa Amministrazione o altri Enti che ne facciano espressamente richiesta.

ART. 10 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Il vincitore dovrà presentare, nel termine che sarà comunicato, i seguenti documenti in regola con la vigente normativa sull'imposta di bollo:

- titolo di studio in originale o copia autenticata;
- per i candidati di sesso maschile: copia o estratto dello stato di servizio militare o del foglio matricolare, ovvero certificazione di esito di leva;
- altri eventuali documenti necessari in base alla normativa vigente.

ART. 11 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria mediante stipula di contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 CCNL 6.7.1995, subordinatamente al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione. Il candidato dichiarato vincitore dovrà assumere servizio nel termine fissato dalla convocazione, previa presentazione della documentazione ivi indicata.

In difetto, non potrà essere stipulato il contratto di lavoro, salvo che, per legittimo impedimento debitamente comprovato, sia fissato un ulteriore termine definitivo. Preventivamente all'assunzione, il candidato sarà sottoposto ad accertamenti sulla idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta; in presenza di particolari situazioni di urgenza, l'Amministrazione potrà procedere alla stipula del relativo contratto individuale di assunzione prima del suddetto accertamento, condizionando la prosecuzione del contratto di lavoro all'effettivo possesso della predetta idoneità.

Il personale assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova di mesi 6 previsto dal C.C.N.L.

ART. 12 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore spetta una retribuzione tabellare annua lorda come da Contratto collettivo nazionale con inquadramento nella cat. C pos. ec. C1 pari ad € 19.454,15 per retribuzione tabellare, cui si aggiungono la 13^a mensilità ed ogni altro emolumento previsto dal C.C.N.L. o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs.196/2003, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento concorsuale, saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta ai fini occupazionali e saranno utilizzati al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Castellina in Chianti.

E' in ogni caso consentito al termine del procedimento l'accesso agli atti del concorso mediante visione degli stessi, qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, o per quanto in contrasto con norme di Legge in corso di emanazione, saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art.2 della L.241/90 e successive modifiche, il termine presumibile di completamento delle procedure concorsuali è stimato in 6 mesi dalla data di effettuazione della prova scritta.

Ai sensi dell'art.12 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n.8 del 02.03.1999 e successivamente integrato con deliberazione di G.C. n.107 del 14.07.2008, il vincitore del concorso dovrà permanere presso questa Amministrazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Per ogni chiarimento o informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale - Viale della Rimembranza ,14 Castellina in Chianti (SI) - tel. 0577-742311- fax 0577-742355.

Il presente bando di concorso e lo schema di domanda possono essere reperiti sul sito del Comune:
www.comune.castellina.si.it.

Si comunica che il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Baldini Giuliana.

Il presente bando è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale.

Castellina in Chianti, lì 30.11.2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Istr. Dir. Giuliana Baldini

RACCOMANDATA A.R.

AL COMUNE DI CASTELLINA IN CHIANTI
UFFICIO PERSONALE
V.le Rimembranza, 14
53011 - CASTELLINA IN CHIANTI (SI)

Io sottoscritto (cognome e nome) _____
nato/a a _____ il _____ Provincia _____
residente in _____ Cap _____ Via/Loc. _____
_____ Codice Fiscale _____
(telefono _____ cell _____),

chiedo

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore contabile (cat. C posizione economica C1);

dichiaro

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R 445/2000, quanto segue:

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana, (o l'appartenenza a uno Stato membro dell'Unione Europea unitamente ai requisiti di cui all'art. 3 D.P.C.M. 7.2.1994 n.174);
- b) godimento del diritto di elettorato attivo _____;
- c) di trovarmi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva: _____;
- d) di non essere stato destinatario di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati per insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- e) di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico (oppure di avere i seguenti procedimenti penali pendenti _____);
- f) di avere una età non inferiore agli anni 18;
- g) di avere necessità ai sensi della Legge 104/92 dei seguenti ausili e tempi aggiuntivi _____;
- h) di autorizzare l'uso dei dati personali nel rispetto della Legge n.675/96 e nelle forme previste dal bando;
- i) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____;
conseguito in data _____ presso il seguente Istituto _____
con la votazione di _____;
- l) di voler sostenere il colloquio tendente alla verifica della conoscenza della lingua straniera in _____.

Chiedo che tutte le comunicazioni relative al concorso medesimo siano inviate alla sede di residenza indicata oppure al seguente indirizzo: _____ e mi impegno a comunicare eventuali variazioni.

Allego:

- Ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 5,00;
- fotocopia del documento di identità valido.

_____, lì _____

FIRMA