



COMUNE DI CITTANOVA

Provincia di Reggio Calabria

Partita IVA 00267230803 - Tel. (0966) 656111 - fax (0966) 656120



**BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1
POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI
"FUNZIONARIO COORDINATORE SERVIZI FINANZIARI"
CAT. D3 - POSIZIONE ECONOMICA D3**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n° 290 del 28 maggio 2009 di indizione della procedura selettiva ed approvazione del relativo bando di concorso;

RENDE NOTO

è indetta una prova selettiva per titoli ed esami per la copertura di n° 1 posto, a tempo indeterminato, Profilo Professionale "Funzionario Coordinatore Servizi Finanziari" Cat. D3 posizione economica D3

Al profilo professionale è attribuito il seguente trattamento economico:

- Trattamento economico tabellare per come stabilito dal C.C.N.L. Comparto Enti Locali sottoscritto in data 11/04/2008 , per la categoria D3 (posizione economica D3).
- Indennità di comparto ed ogni altra indennità prevista da leggi o contratto di lavoro;
- Tredicesima mensilità, come per legge;
- Eventuale assegno per il nucleo familiare.
(Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti a ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali, nella misura prevista dalla legge).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione i concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato alla G.U. del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
- b) godimento dei diritti politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
- c) assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali, secondo le leggi vigenti;

- d) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- e) Idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente. E' fatta salva la tutela dei cittadini portatori di handicap di cui alla Legge 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- f) Titolo di studio : Diploma di Laurea (vecchio ordinamento universitario) in economia e commercio o equipollente, conseguito in base all'ordinamento preesistente al Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 3 novembre 1999, n. 509, oppure di equivalente laurea specialistica prevista dal nuovo ordinamento, ovvero, titolo di studio conseguito all'estero, o titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente alle lauree già indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ; nel caso in cui il Titolo di Studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a quelli richiesti.
- g) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:
- a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
 - c) adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata attraverso le prove d'esame.

I predetti requisiti, sia per i cittadini italiani che per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Per i cittadini comunitari, i titoli di studio rilasciati da istituti universitari e/o scolastici dovranno essere riconosciuti equipollenti a quelli come sopra richiesti secondo le norme della legislazione statale.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporterà, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto di lavoro.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato al bando, debitamente sottoscritta, dovrà essere indirizzata al **Comune di Cittanova – Ufficio Personale – Viale Aldo Moro – 89022 CITTANOVA (RC)** e potrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del Comune, nelle ore di ricevimento del pubblico ed in plico chiuso, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune che coinciderà con la data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data apposta dall'ufficio postale accettante.

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengono al Comune oltre il ventesimo giorno dalla scadenza del periodo di pubblicazione del presente bando.

Sulla busta contenente la domanda il concorrente dovrà apporre la dicitura "Domanda di ammissione selezione per titoli ed esami per la copertura di n° 1 posto di Funzionario

Coordinato Servizi Finanziari, Cat. D3"; l'omissione di tale indicazione non comporterà comunque l'esclusione dal concorso.

Gli aspiranti concorrenti dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

- Cognome e nome,
- il luogo e la data di nascita, residenza ed eventuale recapito cui vanno inviate eventuali comunicazioni inerenti il concorso;
- il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di un Paese appartenente ad uno degli Stati dell'Unione Europea;
- il comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti in corso ovvero l'inesistenza degli stessi;
- la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari, (per i soli candidati di sesso maschile);
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego presso le stesse;
- il possesso di eventuali titoli che diano luogo all'applicazione di precedenza e/o preferenza parità di merito
- di essere fisicamente idoneo al servizio;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi;
- il possesso del titolo di studio richiesto, con l'indicazione del punteggio riportato. La mancata indicazione del voto conseguito comporterà la non attribuzione del relativo punteggio;
- il possesso dei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della valutazione dettagliatamente indicati;
- la lingua straniera prescelta; (tra Inglese o Francese)
- di accettare senza riserve le norme previste dal Regolamento dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Cittanova;
- il domicilio o recapito cui far pervenire le comunicazioni relative alla selezione (con l'esatta indicazione del numero di Codice di Avviamento Postale e del numero telefonico e indirizzo mail).
- di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del Dlgs 196/03

La domanda deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato (la firma non deve essere autenticata).

La mancata sottoscrizione è motivo di esclusione di partecipazione al concorso.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

1. ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 7,50 alla tesoreria comunale a mezzo c/c postale n. 12572897 intestato al Comune di Cittanova, avendo cura di indicare quale causale "Tassa di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n° 1 posto di Funzionario Coordinatore Servizi Finanziari cat. D3"
2. Curriculum formativo e professionale sottoscritto dal candidato ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
3. Fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
4. Documentazione attinente ai titoli posseduti e valutabili ai sensi del presente bando.
5. La dichiarazione degli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza o alla precedenza a parità di merito nella nomina di cui al comma 4 e 5 dell'art.5 del D.P.R. 9.5.1994 n.487 resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000;
6. Un elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati datato e firmato dal concorrente.

Resta valida la produzione dei documenti in luogo delle dichiarazioni di cui sopra. In tal caso tutti i documenti prodotti dovranno essere in originale o in copia conforme nel qual caso il candidato provvederà all'autenticazione della copia con le modalità di cui all'art.19 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/92 dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

MODALITÀ' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

1. L'elenco dei candidati ammessi, di quelli ammessi con riserva e di quelli esclusi, il diario dell'eventuale ricorso alla preselezione e il diario delle prove scritte, degli orali e gli esiti delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione ed ogni altra comunicazione inerente il Concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Cittanova e pubblicazione sul relativo sito internet all'indirizzo www.comune.cittanova.rc.it.
2. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

PROVA DI PRESELEZIONE

1. Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 50, i candidati verranno sottoposti ad una prova di preselezione consistente nella soluzione di test o quesiti relativi alle materie oggetto d'esame. In tale evenienza tutti i candidati vengono ammessi alla preselezione con riserva di ammissione al concorso, sulla base della sola verifica della sottoscrizione della domanda e del ricevimento della stessa nei termini. Alle successive prove d'esame saranno ammessi, previa verifica della regolarità della domanda, i primi 25 classificati nella prova preselettiva per il posto da ricoprire, includendo comunque i pari merito all'ultima posizione utile ai fini dell'ammissione.
2. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine di consentire all'Ufficio Personale di effettuare le verifiche di ammissibilità delle domande ed ai fini dell'ammissione dei candidati alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.
3. **L'eventualità del ricorso alla preselezione o meno, verrà resa nota ai candidati a far data dal 01 settembre 2009** mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Cittanova e pubblicata sul sito www.comune.cittanova.rc.it. Tale pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.
2. Esse consisteranno in due prove scritte ed in un colloquio secondo il seguente programma:

Prima prova scritta :

Svolgimento di un elaborato su:

- Diritto Costituzionale e/o Diritto Amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali;

Seconda prova scritta (a contenuto teorico-pratico)

- Contabilità Finanziaria ,Economica e patrimoniale degli EE.LL- Finanza Locale.

Prova Orale:

- Le materie delle prove scritte.
- Diritto Privato;
- Diritto Civile con particolare riferimento ai libri I, III, IV, VI.
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento al libro I titoli I e II ed al Libro II titolo II e VII.
- Diritto Tributario e tributi comunali, legislazione sul patrimonio, disciplina giuridica, contabile, assistenziale e previdenziale degli EE.LL.
- Legislazione relativa ai servizi finanziari degli Enti Locali
- Contabilità di Economato;
- Sistema fiscale degli Enti Locali;
- Disciplina della Tesoreria Comunale;
- Disciplina nazionale e comunitaria dei contratti e degli appalti della P.A.
- Elementi di Politica Economica, Statistica.
- Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.
- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato tra quelle indicate nel bando (inglese - francese);
- Accertamento conoscenza informatica di base uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (video scrittura - fogli elettronici), capacità operativa su PC.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta almeno punti 21/30.

La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove.

L'avviso per la presentazione al colloquio verrà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui debbono sostenerla.

Per l'espletamento delle prove per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una delle lingue straniere scelte dal candidato saranno aggiunti due membri alla commissione esaminatrice.

CRITERI E PUNTEGGI ASSEGNATI NELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI

La selezione è per titoli ed esami, pertanto il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

- Punti 10 (dieci) per i titoli ;
- Punti 30 (trenta) per la prima prova scritta ;
- Punti 30 (trenta) per la seconda prova scritta;
- Punti 30 (trenta) per la prova orale .

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed il punteggio sarà così ripartito si distinte:

1. Titoli di servizio	Punteggio massimo attribuibile 5/10
2. Titoli di studio	Punteggio massimo attribuibile 3/10
3. Titoli vari e curriculum	Punteggio massimo attribuibile 2/10

La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo dopo lo svolgimento delle prove scritte ed è effettuata per i soli candidati che hanno superato tali prove.

TITOLI DI SERVIZIO

I titoli di Servizio che saranno valutati sono :

- servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di enti pubblici o enti di diritto pubblico o aziende pubbliche nel profilo corrispondente al posto messo a concorso :
 - servizio prestato nella Categoria D3 o ex 8^a Q.F. o superiori : punti 1 per ogni anno
 - servizio prestato in categorie D1 ex 7 Q.F. : 0,50 punti per ogni anno

TITOLI DI SERVIZIO NON ATTINENTI al profilo professionale del posto messo a concorso:

- servizio prestato nella Categoria D3 o ex 8^a Q.F. o superiori : 0,50 punti per ogni anno
- servizio prestato in categorie inferiori : 0,25 punti per ogni anno
- effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri : punti 0,50 per ogni anno

Per tutti i servizi sarà preso in considerazione solo il periodo annuale, considerando come anno un intero periodo continuativo o cumulabile di 365 giorni o frazioni superiori a 6 mesi, sommando i vari periodi di servizio distinti per ciascuna delle categorie sopra individuate, ragguagliando a mese intero le frazioni superiori a quindici giorni. Ai servizi ad orario ridotto è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi. Dai periodi di servizio devono essere detratti quelli trascorsi in aspettativa per motivi di famiglia ed i periodi di sospensione dal servizio.

Per i titoli di studio per i quali il punteggio massimo attribuibile è pari a 3/10 saranno valutati :

- 1) Diploma di laurea richiesto per l'accesso al concorso, conseguito con votazione uguale o superiore a 100/110;
 - a. 0,50 punti per il titolo conseguito con votazione 100/110;
 - b. 0,10 punti per ogni voto superiore a 100/110;
 - c. 0,50 punti per la lode

- 2) Per le altre Lauree:

Viene valutata solo la seconda laurea con l'attribuzione di 0,25 punti

Per Master, Dottorati di Ricerca e Corsi di Specializzazione;

Verranno valutati solo quelli concernenti materie giuridiche/contabili, documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Enti, associazioni, consorzi, istituti, scuole e centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali, il cui corso si sia concluso con esame finale e relativa votazione.

Punteggio massimo attribuibile 0,75 così ripartito:

0,10 punti per master di durata non inferiore ad un anno;

0,15 punti per il dottorato di ricerca;

0,50 punti per il corso di specializzazione di durata non inferiore a due anni;

In caso di più titoli saranno valutati massimo 2 titoli;

TITOLI VARI E CURRICULUM

Per il Curriculum

Punteggio massimo attribuibile 0,80 punti

Per i titoli vari

Punteggio massimo attribuibile 1,20 punti

Sono valutabili tra i titoli vari:

1. le pubblicazioni, comprese le attività giornalistiche riconosciute dall'Ordine, attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto messo a concorso: fino a punti 0,30
2. le specializzazioni conseguite in attività connesse al posto messo a selezione o per lo stesso espressamente richieste: fino a punti 0,30
3. la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione: fino a punti 0,30;
4. incarichi o nomine per conto dell'Ente o di altre Amministrazioni Pubbliche, conseguiti con atto formale: fino a punti 0,30.

TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

A parità di merito si applicano i titoli di preferenza in conformità a quanto disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 .

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale attribuito a ciascun candidato.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente previsti, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio gestione Risorse Umane.

A ciascun candidato verrà comunicato l'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata A.R., o comunque notificata.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Cittanova, e da tale data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgsvo n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Cittanova per le finalità di gestione della graduatoria e saranno trattati su base informatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico – economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.13 del sopracitato decreto fra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

DISPOSIZIONI FINALI

Ove ricorrano motivi di pubblico interesse può essere disposta la proroga e la riapertura della procedura selettiva, ove non sia stata ancora insediata la Commissione esaminatrice.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di

partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il diario delle prove sarà reso pubblico attraverso il sito internet del Comune non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato sempre attraverso il sito internet dell'Ente almeno 20 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

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

L'amministrazione provvederà a stipulare con il vincitore del concorso contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato in base al contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto regioni – autonomie locali vigente all'atto dell'assunzione.

L'assunzione del vincitore avverrà nei limiti stabiliti dalle disposizioni legislative in materia finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa regolamentare e legislativa vigente in materia.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di selezione ai sensi della normativa vigente in materia.

Copia del presente bando ed ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Cittanova Viale Aldo Moro- CITTANOVA (RC) - Tel. 0966/656111 Fax. 0966/656120, e-mail: comune.cittanova@asmecert.it

lì 10 luglio 2009

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
Giuseppe Salvatore**