



## Area 4<sup>a</sup> Finanziaria

### SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

#### BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C.1 TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 18 ORE SETTIMANALI

#### Il Responsabile dell' Area Finanziaria

#### Rende noto che,

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 175 del 03 novembre 2009, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto: "Modifica programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2009-2011. Adeguamento profili professionali", è stata autorizzata la copertura con pubblico concorso, per esami, di n. 1 posto di Collaboratore servizi amministrativi e contabili a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali.

In esecuzione della determinazione n. 002/PERS del 08.01.2010 ad oggetto: "Approvazione bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di collaboratore servizi amministrativi e contabili categoria C – posizione economica C.1 – tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali. Nomina Commissione Esaminatrice e relativo impegno di spesa";

**E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto vacante di Collaboratore servizi amministrativi e contabili a tempo parziale" (18 ore settimanali) categoria C – posizione economica C.1 presso l'Area 4<sup>a</sup> - Finanziaria.**

L'assunzione del vincitore del concorso verrà effettuata:

- compatibilmente e nel rispetto dei vincoli, in materia di spesa pubblica, posti dalle disposizioni di legge per il rispetto del patto di stabilità;
- in attuazione del programma delle assunzioni per la copertura di posti vacanti di organico;
- in esecuzione degli indirizzi dell'Amministrazione in materia di assunzioni di personale.

Dato atto che ha dato esito negativo la comunicazione prevista dall'articolo 34bis "Disposizioni in materia di mobilità del personale" del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165; per quanto riguarda le strutture regionali e provinciali e si è ancora in attesa dell'esito da parte della Funzione Pubblica e pertanto, si procederà all'assunzione solo nell'ipotesi in cui non intervenga l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2, del medesimo articolo 34bis;

Dato atto che ha dato esito negativo il bando di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, pubblicato sul sito istituzionale;

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono disciplinati dal vigente Regolamento Comunale e dal DPR 09/05/1994, n. 487 e successive modificazioni.



### **Trattamento giuridico ed economico**

Il rapporto di lavoro è regolamentato dalle norme di legge vigenti in materia e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali.

Il trattamento economico annuo lordo, come stabilito nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per la categoria C, posizione economica C.1, è così composto:

- Retribuzione tabellare: € 19.454,50,
- Indennità di comparto: € 549,60.

oltre la tredicesima mensilità (calcolata sulla retribuzione tabellare) e ogni altro emolumento previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro e dal Contratto Decentrato Integrativo.

Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute previdenziali ed assistenziali di legge ed a quelle fiscali.

### **Pari opportunità**

La procedura del concorso sarà improntata al rispetto del principio della pari opportunità ai sensi della Legge n. 125/91 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

### **Requisiti generali di ammissione al concorso**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;
- cittadinanza italiana (sono ammessi anche i cittadini dell'Unione Europea, alle condizioni previste dall'art. 3 del DCPM 7/2/1994, n. 174, fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana);
- godimento dei diritti politici e civili con indicazione del Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- assenza di condanne penali, salva avvenuta riabilitazione, e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva;
- idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni previste per il posto messo a concorso, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 05/02/1992, n. 104.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti alla data della scadenza del presente bando e al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

In relazione alla specificità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non possono essere ammessi al concorso i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

### **Requisiti specifici**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici:

- **titolo di studio: diploma di ragioniere e perito commerciale**



### **Domanda di ammissione al concorso e termini di presentazione**

La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta semplice, sottoscritta dal candidato con allegata copia fotostatica non autenticata del documento d'identità, sull'apposito modulo allegato al presente bando e disponibile presso il Servizio Organizzazione e Gestione Personale del Comune oppure sul sito dell'ente ([www.comune.grottammare.ap.it/Avvisi, Bandi e Gare/Bandi di Concorso e Selezioni](http://www.comune.grottammare.ap.it/Avvisi_Bandi_e_Gare/Bandi_di_Concorso_e_Selezioni)), dovrà essere indirizzata al **COMUNE DI GROTTAMMARE – VIA MARCONI N. 50 – 63013 GROTTAMMARE (AP)**, e fatta pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Grottammare **entro il termine perentorio del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, IV serie speciale**. All'esterno della busta, contenente domanda e documentazione, dovrà essere specificato : **“Concorso per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore servizi amministrativi e contabili a tempo parziale” (18 ore settimanali)”**.

### **Modalità di presentazione della domanda**

1. Consegna della domanda a mano all'Ufficio Protocollo:
  - sottoscrizione della stessa in presenza del dipendente addetto;
  - se la domanda è già stata sottoscritta dall'interessato allegare la copia fotostatica non autenticata del documento d'identità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000.
2. A mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento con allegata la copia fotostatica non autenticata del documento d'identità.  
La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento purché sia recapitata al Comune entro il termine stabilito dal bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di tardiva presentazione della domanda di ammissione al concorso dovuta a disguidi postali o a quant'altro imputabile a terzi o a caso fortuito o di forza maggiore.

### **Dichiarazione da formulare nella domanda di ammissione al concorso**

Nella domanda il candidato è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità, come da modello allegato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”:

- cognome e nome (le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubili);
- il luogo e la data di nascita;
- la residenza;
- l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno stato membro dell'Unione Europea (nel qual caso andranno dichiarati il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza ed una adeguata conoscenza della lingua italiana, secondo le condizioni di cui al DPCM n. 174/1994);
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti politici e civili;
- le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso (in caso negativo il candidato dovrà dichiarare nella domanda di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso);
- per i concorrenti di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- di essere in possesso di idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni previste per il posto messo a concorso;



- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi;
- il possesso del titolo di studio previsto per l'ammissione al concorso, con l'indicazione dell'istituto dove è stato conseguito e la data di conseguimento;
- il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, completo di codice di avviamento postale;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (art. 127, 1° comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10/1/1957, n. 3);
- il proprio codice fiscale;
- gli eventuali titoli comportanti la preferenza o precedenza nell'assunzione;
- l'accettazione incondizionata delle norme, disposizioni e condizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente nonché del presente concorso;
- il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003);
- l'indicazione della lingua straniera, tra francese, inglese e tedesco, oggetto di valutazione in sede di prova orale;

L'Amministrazione è tenuta a procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso D.P.R.

La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Alla domanda, deve essere allegato il curriculum personale, contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscano le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

Il curriculum deve essere firmato dal concorrente.

#### **Prove d'esame:**

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001, per il reclutamento della figura professionale di che trattasi l'amministrazione procede all'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Le selezioni dei candidati avvengono nel rispetto della normativa generale vigente in tema di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le disposizioni riferite a riserve, precedenza e preferenze, utilizzando procedure semplificate.

#### **Le prove verteranno sui seguenti argomenti:**

- ORDINAMENTO ENTI LOCALI**
- CONTABILITA' FINANZIARIA IN PARTICOLARE LA GESTIONE DELLE RISCOSSIONI E DEI PAGAMENTI, L'ECONOMATO.**
- OBBLIGHI FISCALI PER L'ENTE LOCALE, IN PARTICOLARE IVA, IRAP, IRES.**
- NORMATIVA INERENTE I TRIBUTI LOCALI IN PARTICOLARE TARSU.**
- LEGISLAZIONE IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**
- NOZIONI DI CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

La **prova scritta** consisterà nella redazione di un elaborato o una serie di quesiti a risposta sintetica inerente le materie sopra indicate;



La **prova teorico-pratica** consisterà nella predisposizione di atto o provvedimento o risoluzione di casi concreti di lavoro inerenti le materie sopra indicate;

Durante le prove scritte sarà possibile consultare solo ed esclusivamente testi di legge non commentati e dizionario della lingua italiana, calcolatrice non programmabile. E' vietato utilizzare apparecchi di telefonia mobile ed altri strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

### **Prova orale**

La prova orale sarà attinente alle materie sopra indicate. Si procederà all'accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta fra inglese, francese o tedesco e della conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche.

### **Valutazione delle prove**

I voti saranno espressi in trentesimi. L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità ad entrambe le prove scritte con punteggio pari o superiore a 21/30.

Saranno dichiarati idonei coloro che alla prova orale otterranno un punteggio pari o superiore a 21/30.

La durata massima delle prove sarà stabilita dalla Commissione Giudicatrice all'atto del suo insediamento.

### **Calendario delle prove e sedi**

Il calendario e la sede di svolgimento delle prove sarà resa pubblica **venti giorni prima della scadenza del bando** mediante pubblicazione di specifico avviso all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Grottammare – Servizi per il cittadino – bandi di concorso – concorsi e selezioni. Tale comunicazione avrà effetto di notifica a tutti gli effetti di legge.

Gli esiti delle prove verranno pubblicati all'Albo del Comune e sul sito internet del Comune. I candidati potranno avere diretta informazione sui risultati o visionando l'Albo del Comune e sul sito internet del Comune o prendendo contatti con il Servizio Organizzazione e Gestione del Personale.

Nessun'altra comunicazione per la presentazione alle prove verrà fatta ai candidati, salvo eventuale modifica del calendario delle prove che sarà comunicato mediante telegramma.

I candidati, salvo diverso personale avviso, dovranno intendersi tacitamente ammessi al concorso. I concorrenti dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o di altro documento di riconoscimento valido.

Gli esiti delle prove verranno pubblicati all'Albo del Comune. I candidati potranno avere diretta informazione sui risultati o visionando gli stessi o prendendo contatti con il servizio Organizzazione e Gestione del Personale.

### **Graduatoria**

La Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria finale, in base alla votazione conseguita nelle prove concorsuali ed al punteggio conseguito con la valutazione dei titoli, che rimarrà efficace per un periodo di anni tre dalla pubblicazione, ai sensi dell'articolo 91, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

I verbali sono sottoposti ad approvazione con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria.



### **Assunzione del vincitore**

Si darà corso all'assunzione nel rispetto dei limiti di spesa così come previsto dal patto di stabilità per l'anno 2009 e seguenti.

Il vincitore verrà assunto in prova per la durata di mesi sei, a norma del vigente CCNL (art. 14 bis CCNL del 06/07/1995).

La costituzione del rapporto di lavoro verrà effettuata previa stipula del contratto individuale di lavoro a norma dell'art. 14 del CCNL 6/7/1995.

Il vincitore dovrà confermare, ai sensi del D.P.R. 445/2000, che i requisiti il cui possesso è stato dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso erano posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per produrre la domanda di ammissione al concorso e che sono posseduti alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore. Si fa presente che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 71 e 75 del D.P.R. 445/2000.

### **Informativa per la tutela e la riservatezza dei dati personali**

In ottemperanza del D.Lgs. 196/2003 (Codice sulla Privacy) ed in conseguenza della sopra indicata procedura concorsuale, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente nel rispetto della citata legge, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente e, in particolare, per l'espletamento del presente concorso, nonché dei successivi adempimenti.

### **Disposizioni generali**

L'Amministrazione Comunale, per ragioni legittime e di pubblico interesse, si riserva la facoltà, prima dell'inizio delle prove d'esame, di adottare, se necessario, un motivato provvedimento per prorogare i termini del concorso, sospenderlo, revocarlo, apportare variazioni al presente bando, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui richiamate, per la loro eventuale applicazione, tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di concorsi.

In ogni caso, l'Amministrazione darà seguito alla procedura per la copertura dei posti subordinatamente al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, la comunicazione ai soggetti competenti è già stata inoltrata.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990 e successive modificazioni, è il responsabile del Servizio Organizzazione e Gestione del Personale Massari Giovanna;

Copia del presente avviso è disponibile presso:

- Servizio Organizzazione e Gestione del Personale – Palazzo Municipale – via Marconi n. 50, 2° piano – tel.0735/739210;
- Sito internet del Comune: [http://www.comune.grottammare.ap.it/Avvisi, Bandi e Gare/Bandi di Concorso e Selezioni](http://www.comune.grottammare.ap.it/Avvisi_Bandi_e_Gare/Bandi_di_Concorso_e_Selezioni)

Grottammare 19.01.2010

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
*f.to Rag. Massimiliano Orsatti*