

COMUNE DI PIETRACAMELA

Provincia di Teramo



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA PRATICA E PROVA ORALE, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – A TEMPO DETERMINATO FULL TIME – CAT. B3 – POSIZIONE ECONOMICA B3 AREA FINANZIARIA Ufficio Tributi

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI RENDE NOTO

che in esecuzione della determinazione n. 18/68 del 25.06.2013 è indetta una selezione pubblica – per titoli e prova pratica e colloquio – per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 “Collaboratore amministrativo” categoria B3 – posizione economica B3 – da assegnare all'Area Finanziaria, con contratto di durata pari a dodici mesi.

Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate.

Art. 1 - Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata direttamente al protocollo di questo Comune, che ne rilascerà attestazione di ricevuta, oppure trasmessa mediante raccomandata A.R. al Comune di Pietracamela (TE), Via Roma 14, entro trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso del bando all'Albo Pretorio. Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data apposto dall'Ufficio Postale accettante.

Le domande potranno essere inviate tramite posta elettronica certificata all'indirizzo postacert@pec.comune.pietracamela.te.it.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il 30° (trentesimo) giorno dopo quello di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Pietracamela www.comune.pietracamela.te.it

Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo insindacabile e discrezionale giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art. 2 - Trattamento economico

Al posto messo a concorso è riservato il trattamento economico, rapportato al tempo di impiego, previsto per un dipendente di categoria B3 – posizione economica B3: stipendio base, assegno per il nucleo familiare se dovuto, la 13° mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi del vigente contratto collettivo per il personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, ove spettanti. Il trattamento economico è soggetto ai contributi obbligatori ed alle trattenute fiscali.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso le persone che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti politici;
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica:
godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede di colloquio;
- aver compiuto l'età di 18 anni;
- per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- essere fisicamente idoneo all'impiego. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente; sono fatti salvi gli accertamenti preventivi di cui al D.Lgs. 09 aprile 2008 n.81;

Requisiti specifici

- Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di 2°

I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del titolo di studio (Diploma di maturità) che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio PPA – Corso Vittorio Emanuele 116 – 00186 Roma.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 4 - Domanda di ammissione

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, utilizzando quale schema il modello predisposto dagli Uffici Comunali, deve essere indirizzata al Comune di Pietracamela, via Roma 14, 64047 Pietracamela.

Il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;
- b) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- d) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;

- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso: in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- g) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti o a precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del DPR del 09 maggio 1994 n.487;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- j) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- k) essere fisicamente idoneo all'impiego;
- l) la lingua straniera scelta (inglese o francese);
- m) ogni altro titolo che il candidato concorrente ritenga utile presentare nel proprio interesse.

Il candidato diversamente abile dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in sede di prove.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano a quanto documentato al momento dell'assunzione non sarà consentita la rettifica e non si farà luogo all'assunzione medesima. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati possono essere ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

1. priva della sottoscrizione del candidato;
2. presentata fuori dai termini previsti dal bando;
3. dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
4. per la quale la regolarizzazione o integrazione non è intervenuta nel termine assegnato;
5. priva del documento di identità in corso di validità;
6. del candidato che non sia in possesso di uno dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.

I motivi suindicati non sono sanabili e comporto l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

Nel caso di domande contenenti difetti formali, nonché il mancato versamento della tassa di partecipazione, la domanda stessa potrà essere regolarizzata nel termine assegnato dal responsabile della procedura previo invio di raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 5 Documenti da allegare alla domanda

1. Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 con la seguente causale: "Tassa di concorso – Collaboratore amministrativo – Cat. B3", sul conto corrente postale n. 10991644 intestato a Comune di Pietracamela – Servizio Tesoreria;
2. Curriculum personale, sottoscritto dal candidato 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 riferiscono le attività medesime, le collaborazioni anche presso Enti privati ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività;
3. Eventuali attestati di corsi professionali o di aggiornamento professionale inerenti all'attività del posto messo a concorso ed ogni altro titolo che il candidato ritenga utile presentare nel proprio interesse

I partecipanti hanno diritto di avvalersi delle norme sulla documentazione amministrativa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, allegando copia di un documento di identità in corso di validità.

A corredo della domanda dovrà essere presentato un elenco in carta libera, di tutti i documenti ad essa allegati.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal **Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi** ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi.

Il suddetto Regolamento è reperibile al sito www.comune.pietracamela.te.it – sezione "Statuto e Regolamenti".

Art. 6 - Commissione esaminatrice

I candidati saranno esaminati da una commissione costituita secondo le norme di legge vigenti, ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 7 - Valutazione dei titoli

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati, sono così ripartiti:

| | | |
|---------------|--------------------------------------|----------|
| I categoria | Titoli di studio | Punti 04 |
| II categoria | Titoli di servizio | Punti 05 |
| III categoria | Curriculum formativo e professionale | Punti 01 |
| | <i>sommario</i> | Punti 10 |

2. Al fine di garantire la massima celerità nell'azione amministrativa, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, sarà effettuata dopo il colloquio

I - Valutazione dei titoli di studio.

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

| Titoli espressi in decimi | | Titoli espressi in sessantesimi | | Titoli espressi con giudizio complessivo | Titoli espressi in centesimi | | Valutazione |
|---------------------------|------|---------------------------------|----|--|------------------------------|-----|-------------|
| da | A | da | a | | da | a | |
| 6,00 | 6,49 | 36 | 39 | Sufficiente | 60 | 68 | 1 |
| 6,50 | 7,49 | 40 | 45 | Buono | 69 | 78 | 2 |
| 7,50 | 8,49 | 46 | 54 | Distinto | 79 | 91 | 3 |
| 8,50 | 10,0 | 55 | 60 | Ottimo | 92 | 100 | 4 |

2. Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori e diversi a quelli richiesti per l'ammissione.

II - Valutazione dei titoli di servizio

1. I complessivi 5 punti disponibili per titoli di servizio prestato alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni sono così attribuiti:
 - a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso o in profili professionali assimilabili (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

| | | |
|------------------------------------|--------|------|
| a.1 - stessa qualifica o superiore | punti: | 0,20 |
| a.2 - in qualifica inferiore | punti: | 0,10 |

Nei servizi prestati saranno computati anche i periodi lavorati – in profili professionali assimilabili – in base all'articolo 110 del D.Lgs. 267/2000 nonché quelli prestati ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 secondo la valutazione di cui alla lettera a.2.

2. Per l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli di servizio il candidato ha diritto di presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, con indicato l'esatto periodo di svolgimento delle relative attività. A tale scopo si considera dichiarazione sostitutiva anche quella prodotta nella domanda di ammissione al concorso purché risulti allegato un documento di identità in corso di validità. Il candidato ha altresì la facoltà di presentare certificato di servizio. La presenza di dati incompleti o generici relativi ai servizi prestati non comporterà l'attribuzione di alcun punteggio.
3. I servizi con orario ridotto o part time saranno valutati con gli stessi criteri in proporzione

III - Valutazione del curriculum professionale.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Art. 8 - Prove di esame **Prova Pratica**

La procedura selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativo all'incarico da attribuire, mediante lo svolgimento di una prova Pratica sulle seguenti materie:

- Redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico sulle funzioni e mansioni specifiche e/o prevalenti richieste per la posizione di lavoro del posto messo a concorso
- Conoscenza dell'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche in uso nell'ente

Tutti i candidati sono convocati a presentarsi per sostenere la prova pratica alle ore 9.30 del giorno 30 luglio 2013.

La prova di svolgerà presso la Sede Municipale.

Il presente avviso ha valore di convocazione alla prova a tutti gli effetti di legge.

La durata della prova pratica sarà comunicata ai candidati prima dell'inizio della medesima e sarà stabilita dalla Commissione, in relazione alla difficoltà delle stesse.

Scaduto il tempo assegnato per ciascuna prova, i candidati dovranno immediatamente consegnare gli elaborati al tavolo della commissione, pena l'annullamento della loro prova.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Per la valutazione della prova pratica, la Commissione dispone di 10 (dieci) punti e la stessa si intende superata qualora il concorrente abbia conseguito una votazione non inferiore ai 7/10.

Art. 9 - Prove di esame

Prova Orale

La prova orale si sosterrà alle ore sedici della medesima giornata e saranno ammessi i candidati che abbiano riportato una valutazione superiore a 7/10 e verterà sulle seguenti materie:

- Cenni sull'ordinamento degli enti locali – D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo ai processi di riforma, nonché alle responsabilità, diritti, doveri e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente
- Elementi di legislazione tributaria, con particolare riferimento ai tributi/tasse comunali;
- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese);

Per la valutazione della prova orale la Commissione dispone di 10 (dieci) punti e la stessa si intende superata qualora il concorrente abbia conseguito una votazione non inferiore ai 7/10.

Qualora il numero dei candidati dovesse essere tale da non potersi esaurire nel giorno indicato, si proseguiranno le prove nei giorni seguenti secondo un calendario che sarà reso noto entro il 26 luglio 2013 sul sito www.comune.pietracamela.te.it

La prova di svolgerà presso la Sede Municipale.

Il presente avviso ha valore di convocazione alla prova a tutti gli effetti di legge

Copia del presente bando di concorso sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale www.comune.pietracamela.te.it.

La mancata presentazione – anche per forza di causa maggiore – alle prove equivarrà a rinuncia al concorso.

Art. 10 - Graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati viene formulata ai sensi dell'art. 81 del vigente **Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**, essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente.

Il riscontro del possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda, a scioglimento della riserva di ammissione al concorso, è definitivamente effettuato prima dell'approvazione della graduatoria.

Si osservano le riserve previste dalla vigente legislazione ed i titoli di preferenza di cui all'art.5 D.P.R. n.487/1994 che qui si intendono integralmente riportate.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dalla minore età.

L'esito della procedura sarà reso noto con pubblicazione sul sito web www.comune.pietracamela.te.it.

La graduatoria del concorso conserva l'efficacia per 3 anni salvo proroghe di legge, a decorrere dalla data di esecutività della determinazione che approva la graduatoria stessa.

Art. 11 - Procedure e formalità della nomina

1. La nomina del vincitore e l'attivazione ulteriore della graduatoria sono subordinate alle vigenti normative in materia di assunzioni nel pubblico impiego.
2. Il funzionario responsabile prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.
3. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
4. Ulteriori adempimenti verranno comunicati dal Responsabile dell'Area Gestione Risorse di questa Amministrazione ai singoli vincitori del concorso. L'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti soggettivi è in ogni caso condizione risolutiva del rapporto di lavoro inerente la qualifica acquisita.

Art. 12 - Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n. 196 del 2003 i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso questa Amministrazione per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo.

Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile del procedimento.

È in ogni caso consentito l'accesso agli atti concorsuali mediante visione degli stessi qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Art. 13 - Norme di riferimento

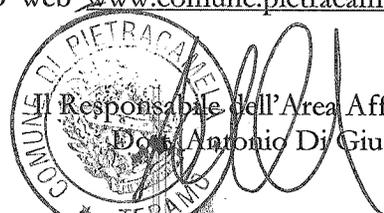
Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme regolamentari di questo Ente ed alla vigente normativa in materia di concorsi.

Copia del bando viene affissa all'Albo pretorio e sul sito internet www.comune.pietracamela.te.it

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra donne e uomini, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198.

Tutti gli interessati potranno prendere visione delle norme regolamentari, ritirare copia del bando e dello schema di domanda presso questa Amministrazione Comunale – Ufficio del Personale – Via Roma n. 14 – 64047 Pietracamela o tramite sito web www.comune.pietracamela.te.it o mail al seguente indirizzo. comunepietracamela@tin.it.

Pietracamela, 25 giugno 2013


Il Responsabile dell'Area Affari generali
Don Antonio Di Giustino