



COMUNE DI CELANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

Piazza IV Novembre 67043 CELANO (AQ) - P.I. 00094090669 –

Tel. 0863/79541 - Fax 0863/792335

sito internet: www.comune.celano.aq.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (50%) ED INDETERMINATO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE, PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" - CATEGORIA "D" POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO "D1" - CON RISERVA AL PERSONALE INTERNO NELLA MISURA DEL 50%.

IL DIRIGENTE

Art. 1 – Generalità del bando

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 572 del 11.11.10, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di due unità di personale part-time 50% con profilo di Istruttore Direttivo Contabile - Categoria D1, CCNL Enti Locali, **con riserva al personale interno nella misura del 50%**.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246).

Art. 2 – Trattamento economico

Il trattamento economico spettante è quello stabilito per il corrispondente inquadramento professionale dai contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali (posizione economica di accesso D1). Competono, inoltre, la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed ogni altro emolumento accessorio previsto. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 3 – Normativa applicabile

Il presente concorso sarà espletato in conformità alle previsioni del vigente Regolamento comunale che disciplina l'accesso all'impiego, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto applicabile e delle disposizioni del presente bando.

Art. 4 – Requisiti per l'ammissione

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

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori del concorso in base alla normativa vigente);
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) , del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 (art. 2, comma 3, D.P.R. 487/94);
6. Non essere stati interdetti dai pubblici uffici sulla base di una sentenza passata in giudicato;
7. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea in Economia e Commercio;
 - Altra laurea equipollente a quella di cui al punto precedente.
8. Per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
9. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. 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. 5 – Domanda di ammissione

Le domande di ammissione al concorso di cui all'art. 1, da compilarsi in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando (**Allegato "A"**), dovranno essere trasmesse, **a pena di esclusione, entro e non oltre il 11 DICEMBRE 2010.**

Le domande dovranno essere inviate in busta chiusa al Dirigente dell'Area Amministrativa Contabile e Demografica del Comune di Celano P.zza IV Novembre 1 – 67043 Celano. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportata la seguente dicitura: **“Concorso pubblico, per esami, per la copertura, a tempo part-time (50%) ed indeterminato, di due posti di Istruttore direttivo contabile – Cat. D1- con riserva al personale interno nella misura del 50%”.**

La trasmissione delle domande dovrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento;

- a mezzo consegna a mano al Protocollo Generale del Comune (dalle ore 10,00 alle ore 13,00, dal lunedì al sabato).

In caso di trasmissione a mezzo raccomandata postale, saranno prese in considerazione soltanto le domande che perverranno all'ufficio Protocollo del Comune di Celano entro e non oltre il giorno 11 DICEMBRE 2010, farà fede il timbro di ricevimento del predetto ufficio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Le domande devono essere redatte dai candidati riportando tutte le indicazioni e le dichiarazioni contenute nello schema allegato che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire (*artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000*).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992 i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda, in relazione al proprio handicap, gli ausili necessari, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La mancata indicazione comporta la non responsabilità dell'Ente in ordine alla predisposizione degli ausili necessari.

La domanda, pena l'esclusione dal concorso, deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi dell' art. 39 del D. Lgs. 28/12/2000, n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda **non** deve essere autenticata.

Art. 6 - Documenti da allegare alla domanda - autocertificazione

I candidati possono direttamente allegare gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza e/o preferenza di legge (*art. 5 D.P.R. 487/94 e s.m.i.*) quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

Alla domanda dovrà essere allegata:

I candidati possono direttamente allegare gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza e/o preferenza di legge (*art. 5 D.P.R. 487/94 e s.m.i.*) quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

Alla domanda dovrà essere allegata:

Curriculum vitae;

Ricevuta del versamento intestato al Comune di Celano – Servizio di Tesoreria, c.c.p. n.12112678, comprovante il versamento della tassa di concorso di € 10,33, a pena di esclusione;

Una copia di un documento di identità (*art. 38, del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000*);

I concorrenti hanno facoltà di comprovare gli stati, fatti e qualità oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda, allegando alla stessa la relativa certificazione e/o documentazione in originale o copia autenticata.

In tal caso i candidati presenteranno anche un elenco in carta libera dei documenti allegati.

Art. 7 – Istruttoria delle domande

Tutti i candidati, le cui istanze siano dagli stessi ritenute regolari in quanto complete dei dati richiesti e fondate sull'effettivo possesso dei requisiti, sono ammessi con riserva in attesa dell'accertamento, da parte del competente Ufficio Comunale, della effettiva regolarità e completezza e della eventuale conseguente procedura di regolarizzazione.

L'ammissione con riserva è relativa ad entrambe le prove scritte, nonché alla prova orale e deve intendersi fino alla formazione della graduatoria finale.

Art. 8 – Materie d'esame

Le materie d'esame sono le seguenti:

1. Ordinamento degli Enti Locali;
2. Diritto Amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti amministrativi;

Art. 9 – Prove d'esame

Il concorso in oggetto consta delle seguenti prove d'esame:

- 1.PRIMA PROVA SCRITTA:** consistente nello svolgimento di un elaborato ovvero questionario a risposte sintetiche) vertente sulle materie d'esame di cui all'art. 8 del presente bando.
- 2.SECONDA PROVA SCRITTA:** consistente nella redazione di atto e/o provvedimento amministrativo vertente sulle materie d'esame di cui all'art. 8 del presente bando.
- 3.PROVA ORALE** – Colloquio vertente sulle materie d'esame di cui all'art. 8 del presente bando.

Art. 10 – Diario e svolgimento delle prove d'esame

Le prove scritte si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- 1. PRIMA PROVA SCRITTA il giorno 18 DICEMBRE 2010 alle ore 15,00;**
- 2. SECONDA PROVA SCRITTA il giorno 20 DICEMBRE 2010 alle ore 15,00;**

Le prove scritte si svolgeranno presso la palestra del plesso scolastico "Madonna delle Grazie, sito a Celano, Via madonna delle Grazie..

- 3. PROVA ORALE il giorno 27 DICEMBRE 2010 alle ore 15,00**

La prova orale si svolgerà presso L'Aula Consiliare del Comune di Celano sita in P.zza IV Novembre .

Si comunica che la presente pubblicazione contenente il diario delle prove ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale. In ogni caso, eventuali variazioni relative al suddetto diario delle prove scritte e della prova orale saranno rese note mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune di Celano (www.comune.celano.aq.it).

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento e la mancata o ritardata presenza nel luogo e nell'ora indicati sarà causa di esclusione dal concorso. Durante l'espletamento delle prove scritte è consentito ai candidati consultare testi di legge in edizioni annotate con massime di giurisprudenza. Non saranno ammessi testi di legge non conformi ed espliciti.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni suddette o che sia trovato in possesso, durante la prova, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova, sarà escluso dal concorso.

Non sono ammessi nell'aula di esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione con l'esterno.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

L'elenco degli ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Celano (www.comune.celanoaq.it).

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La votazione complessiva finale sarà determinata dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e del voto conseguito nella prova orale. In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti al termine di tutte le prove, si procederà alla verifica dei titoli di preferenza indicati nella domanda e previsti dall'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/94 e s.m.i..

Art. 11 – Riserva a favore del personale interno

Delle n. 2 assunzioni oggetto della presente procedura concorsuale, n. 1 è riservata a favore del personale interno ai sensi dell'art. 24, co. 1, del D. Lgs. 150/2009, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni.

Non è consentita deroga al possesso del titolo di studio.

Art. 12 – Graduatoria del concorso

La graduatoria del concorso approvata dall'organo competente, tenuto conto delle precedenze e preferenze di legge, è efficace dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative. Per la validità e l'utilizzazione di tale graduatoria si rinvia alle norme di legge in vigore.

Art. 13 – Periodo minimo di permanenza

In applicazione dell'art. 35, comma 5-bis D. Lgs 165/2001 dovranno permanere presso il Comune di Celano per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, co. 1, del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale per la finalità della gestione del concorso e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

I candidati godono dei diritti di cui al citato D. Lgs., compreso il diritto di opporsi al trattamento per motivi illegittimi dei loro dati personali. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento.

Art. 15 – Disposizioni finali

Il Comune ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del bando di concorso o di riaprire il termine stesso. Il Comune può anche revocare, in qualunque momento, il concorso quando l'interesse pubblico lo richieda o in caso di esito positivo delle procedure di mobilità ex artt. 30 e 34 bis D. Lgs. 165/2001, avviate contemporaneamente alla presente procedura concorsuale. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia e agli atti in precedenza citati.

Il presente bando e lo schema di domanda di ammissione è disponibile e scaricabile dal sito internet del Comune di Celano (www.comune.celano.aq.it).

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Celano (Tel. 0862/7954212)

F.to Il Dirigente
(Dott.ssa Daniela Di Censo)

Finanziaria Demografica
del Comune di Celano
P.zza IV Novembre n. 1
67043 CELANO (AQ)

OGGETTO: Domanda di ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo parziale ed indeterminato, di n. 2 unità di personale, profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1 posizione economica D1-con riserva del 50% al personale interno.

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, a tempo parziale e indeterminato di n. 2 unità di personale, profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1 posizione economica D1-con riserva del 50% al personale interno.

Allo scopo sotto la propria responsabilità: (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

DICHIARA

- a) di essere nato/a a _____ il _____ e di risiedere a _____ in Via/Piazza _____ n. ____ (Codice Fiscale _____);
- b) di essere in possesso della cittadinanza _____ ;
- c) di godere dei diritti civili e politici ;
- d) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse);
- e) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare quali);
- f) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dal servizio presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato/a decaduto/a da altro impiego, presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti

falsi, o viziati da invalidità non sanabile, ovvero non essere stato/a licenziato/a per le medesime motivazioni;

g) di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici sulla base di una sentenza passata in giudicato;

h) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:

.....;

i) di essere fisicamente idoneo/a al servizio;

j) di essere in possesso del seguente titolo di studio, conseguito il, presso, con la votazione di

k) di scegliere per la prova di lingua straniera la seguente:.....

l) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alle preferenze di legge, dei quali chiede di usufruire, a parità di punteggio:

.....

m) di essere informato/a che i dati personali e, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella presente domanda, verranno trattati dal Comune di Celano al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura concorsuale di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà;

n) di essere consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nonché decade dai benefici eventualmente conseguiti (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000);

o) di accettare le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento generale degli uffici e servizi e le modalità per l'accesso agli impieghi;

Il/La sottoscritto/a chiede, infine, che ogni comunicazione inerente il concorso in oggetto gli/le venga recapitata all'indirizzo sottoriportato, impegnandosi a comunicare ogni variazione dello stesso e sollevando l'amministrazione da ogni responsabilità, in caso di irreperibilità del destinatario:

.....

_____, lì _____

(luogo)

(data)

(firma)

Si allega:

1) copia del documento di identità

2) ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso