



## COMUNE DI ANGRI

PROT. N° 35858 del 25-11-2014

Provincia di Salerno

### **BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI "RAGIONIERE", CATEGORIA "C", PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO.**

IL RESPONSABILE DELL'U.O.C. AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI E PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 328 del 28 ottobre 2014 riguardante gli indirizzi per la formazione di una graduatoria per il profilo professionale di "Ragioniere" dalla quale attingere per assunzioni a tempo determinato;

Vista la propria determinazione in data 11 novembre 2014 n. 1437;

Visto il D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs 267/2000;

Visto il D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 125 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente;

#### RENDE NOTO

##### **Art. 1**

##### **Indizione**

E' indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria per il profilo professionale di "Ragioniere" categoria "C" dalla quale attingere per assunzioni a tempo determinato

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dagli articoli 35 e 357 del D.Lgs 165/2001, dal D.Lgs n. 20/2012, dal D.Lgs 198/2006 e dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche".

##### **Art. 2**

##### **Graduatoria Riserve e preferenze**

La graduatoria di merito sarà formulata sulla base del punteggio attribuito al colloquio sommato a quello dei titoli.

A parità di punteggio complessivo si applicano le preferenze previste dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni;

##### **Art. 3**

##### **Trattamento Economico**

Il trattamento economico collegato ai posti di categoria "C", posizione economica "C1" è quello previsto dal CCNL comparto Regioni ed autonomie Locali in vigore al momento dell'assunzione in servizio, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

#### **Art. 4**

##### **Requisiti per l'ammissione**

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

1. Aver compiuto il diciottesimo anno di età;
2. Cittadinanza italiana ovvero di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, a seguito di accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero non essere stati licenziati ai sensi dell'art. 25 del CCNL del 6.7.1995, così come sostituito dall'art. 25 del CCNL del 22.1.2004;
6. Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo;
7. Possedere l'idoneità psico-fisica per svolgere le funzioni attinenti al posto messo a concorso.

nonché il possesso dei seguenti requisiti specifici:

8. Possesso del diploma di Perito Tecnico Commerciale ( Ragioniere). Per la validità dei titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia;

Tutti i requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

I partecipanti cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere ,oltre i requisiti di cui sopra, i seguenti ulteriori requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Sono ammessi a partecipare alla procedura concorsuale tutti i concorrenti le cui domande siano pervenute nei termini prescritti nel presente bando e compilate in conformità alle modalità indicate negli articoli seguenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre in ogni fase della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

#### **Art. 5**

##### **Domanda di Partecipazione**

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice ed indirizzata a:  
Comune di Anghi – Ufficio Personale – Piazza Crocifisso, 1 – 84012 ANGRI (SA).

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato sub A), e corredata della fotocopia di valido documento di identità nonché della ricevuta o attestazione del versamento della tassa di concorso di cui al successivo art. 6 e dovrà pervenire in busta chiusa riportante sul retro la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica, per titoli e colloqui, per la formazione di

**una graduatoria per il profilo professionale di "Ragioniere" per assunzioni a tempo determinato, entro il termine del 27 dicembre 2014 con le seguenti modalità:**

- Presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – Piazza Crocifisso – Angri (SA) entro le ore di apertura al pubblico ( ore 8,30 – 13,30 dal lunedì al venerdì ed ore 16,30 - 18,30 il martedì e il giovedì);
- Spedita a mezzo raccomandata AR- al Comune di Angri – Servizio Personale – Piazza Crocifisso 84012 Angri (SA). La data di spedizione è comprovata dal timbro e data apposti dall'Ufficio Postale accettante, mentre ai fini dell'ammissione al concorso è necessario che la stessa pervenga non oltre dieci giorni lavorativi successivi alla scadenza per la presentazione delle domande;
- Mediante invio a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [comune.angri@legalmail.it](mailto:comune.angri@legalmail.it) entro il termine di scadenza del bando.

Le domande consegnate o spedite dopo la scadenza sono dichiarate **inammissibili**.

Il Comune di Angri non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

I candidati nella domanda di partecipazione devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, oltre ai requisiti di ammissione richiesti all' art. 4, quanto segue:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- 3) il luogo di residenza (indirizzo comune e codice di avviamento postale) con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) l'indirizzo completo, comprensivo di codice di avviamento postale, presso cui si chiede di ricevere le eventuali comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- 6) il possesso del titolo di studio richiesto;
- 7) conoscenza della lingua inglese o francese;
- 8) conoscenza degli applicativi informatici in genere ( Word –Excel – uso di posta elettronica internet, etc.);
- 9) il possesso di eventuali titoli di preferenza o di precedenza, art. 5, commi 4 e 5, DPR 487/94;
- 10) L'accettazione integrale, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.
- 11) Idoneità fisica alle mansioni del posto da ricoprire.

Ai sensi dell'art. 20 della legge n.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'Amministrazione in ordine alla predisposizione degli ausili necessari. Il candidato in sede di prova dovrà presentare idonea documentazione medica attestante il possesso di quanto dichiarato in domanda

La domanda deve contenere tutte le dichiarazioni e gli elementi indicati nel presente articolo e nel precedente art. 4. In caso di omissioni le domande non sono sanabili e pertanto comportano l'esclusione dal concorso nei seguenti casi:

1. L'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
2. Non sottoscrizione della domanda di partecipazione;

3. Mancanza del documento di identità fronte retro in corso di validità;
4. Mancato pagamento della tassa di concorso;
5. La spedizione della domanda oltre il termine previsto nel presente bando.

La regolarizzazione delle domande di partecipazione è ammessa nei seguenti casi:

1. Omissione od incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste dal bando circa il possesso dei requisiti generali e speciali di ammissioni;
2. Mancata allegazione del bollettino di versamento della tassa di ammissione al concorso (la tassa deve essere stata pagata comunque entro i termini previsti dal bando).

La regolarizzazione sarà richiesta prima dell'inizio del colloquio. La predetta regolarizzazione dovrà avvenire entro il termine di sette giorni dalla richiesta, a pena di decadenza, secondo le modalità che saranno indicate. I candidati interessati alla regolarizzazione saranno invitati a provvedere mediante avviso che sarà pubblicato all'Albo on line sul sito dell'ente [www.comune.angri.sa.it](http://www.comune.angri.sa.it). Tale avviso vale quale notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati interessati. ( consultazione rapida: home page sezione "ultime notizie").

Alla domanda devono essere allegati:

1. Fotocopia documento di identità in corso di validità;
2. Ricevuta della tassa di concorso;
3. Curriculum professionale, datato e sottoscritto, comprendente solo dichiarazioni formalmente documentabili;
4. Tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione;
5. Eventuali titoli di preferenza o precedenza;
6. Eventuale certificazione, rilasciata da competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla condizione di portatore di handicap;
7. Elenco in carta semplice della documentazione presentata, debitamente sottoscritta.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli non ammessi a partecipare alla selezione sarà approvato con determinazione del Responsabile U.O.C. Affari Generali, Demografici e Personale e comunicato ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line sul sito istituzionale del Comune [www.comune.angri.it](http://www.comune.angri.it).

Tale pubblicazione ha valore di comunicazione a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati. I candidati sono tenuti a consultare il sito internet sopraindicato, e pertanto non sarà data ulteriore comunicazione individuale ai candidati. ( consultazione rapida: home page sezione "ultime notizie").

#### **Art. 6**

##### **Tassa di concorso**

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso pari ad € 10,33 da effettuarsi sul conto corrente postale 15076847 intestato a: COMUNE DI ANGRÌ Servizio di Tesoreria, indicando la seguente causale: "Tassa per la partecipazione alla selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per il profilo professionale di "Ragioniere" da assumere a tempo determinato.

La ricevuta o attestazione dell'avvenuto versamento dovrà essere allegata in originale alla domanda di partecipazione.

La suddetta tassa non è rimborsabile.

## **Art. 7**

### **Scadenza del bando**

Il termine perentorio di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso è fissato al trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale "Concorsi ed Esami". Il predetto termine per la presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, si intende prorogato di diritto al giorno non festivo successivo.

## **Art. 8**

### **Commissione Giudicatrice e Valutazione dei titoli**

La Commissione Giudicatrice sarà nominata dopo il termine di presentazione delle domande di partecipazione e provvede alla valutazione delle prove con la formazione della relativa graduatoria di merito. La commissione sarà composta di tre membri ( il presidente e due esperti) con il supporto di un segretario con funzioni di verbalizzazione. Salva motivata impossibilità, la commissione deve essere rappresentativa di entrambi i sessi. Alla commissione giudicatrice potranno essere aggregati componenti aggiunti per la conoscenza della lingua straniera o informatica con il compito di assistere l'organo di valutazione, con funzioni consultive.

I titoli valutabili sono distinti nelle seguenti categorie:

Titoli di studio (diploma di perito Tecnico Commerciale) , Titoli di servizio, Titoli Vari, Curriculum professionale.

La commissione per la valutazione dei titoli presentati dai candidati avrà a disposizione: massimo **10 punti** suddivisi in relazione alle seguenti sotto categorie:

<b>Titoli di studio</b>	<b>Punti 2,00</b>
<b>Titoli di servizio</b>	<b>Punti 4,00</b>
<b>Titoli Vari</b>	<b>Punti 3,00</b>
<b>Curriculum</b>	<b>Punti 1,00</b>

**Titolo di studio** conseguito con votazione calcolata su 100/100, viene attribuito il seguente punteggio:

da 60 a 72 – punti 0,50

da 73 a 80 – punti 1,00

da 81 a 90 – punti 1,50

da 91 a 100 – punti 2,00

**Titolo di studio** conseguito con votazione calcolata su 60/60, viene attribuito il seguente punteggio:

da 36 a 42 – punti 0,50

da 43 a 48 – punti 1,00

da 49 a 54 – punti 1,50

da 55 a 60 – punti 2,00

**Titoli di servizio** fino ad un massimo di punti 4,00 – Servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni: punti 0,50 per ogni anno di servizio nella qualifica attinente al posto di cui al presente bando; non sono valutabili le frazioni di anno;

Servizio di ruolo o non di ruolo, prestato presso Pubbliche Amministrazioni, riconducibile alla categoria **immediatamente** inferiore a quella del posto messo a concorso: riduzione del 10% del punteggio precedente; riconducibile a due categorie inferiori: riduzione del 20% del medesimo punteggio;

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e la data di cessazione.

I periodi di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, saranno valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

Per il servizio prestato part-time il punteggio sarà ridotto in proporzione. Per l'attribuzione di detto punteggio il servizio espletato presso la P.A. dovrà risultare da attestazione rilasciata dal soggetto competente e che costituisce l'unico documento probatorio.

**Titoli Vari** fino ad un massimo di punti 3,00 che saranno assegnati dalla commissione esaminatrice a discrezione.

**Curriculum** professionale fino ad un massimo di punti 1,00.

I titoli di studio, di servizio e vari, ai fini della valutazione, devono essere presentati a corredo della domanda, in originale o in copia autentica ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 19, 19 bis e 47 del D.P.R. n. 445/2000. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere accompagnata a, pena di non valutazione dei titoli allegati in fotocopia, da una fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità. Non saranno valutati i titoli presentati in fotocopia non autenticata o per i quali non sia stata resa la dichiarazione di conformità all'originale.

La valutazione dei titoli avviene prima dell'effettuazione del colloquio e sarà resa nota mediante pubblicazione all'Albo on line sul sito Web dell'ente [www.comune.angri.sa.it](http://www.comune.angri.sa.it) da valere quale notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge. Non vi sarà altra modalità di comunicazione". ( consultazione rapida: home page sezione "ultime notizie").

#### **Art. 9**

##### **Materie e Prove d'esame**

La prova d'esame consisterà in un colloquio. Qualora il numero dei candidati sia superiore alle 40 unità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva alla quale potranno partecipare solo i candidati ammessi con la determinazione del Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali, Demografici e Personale di cui all'articolo 5 del presente bando, come da elenco pubblicato all'Albo pretorio on-line.

L'Ammissione all'eventuale prova preselettiva o, in mancanza di questa, al colloquio, verrà pubblicata non meno di 15 giorni prima del loro svolgimento.

I candidati non potranno sostenere il colloquio se non saranno muniti di un valido documento. I concorrenti che non si presenteranno al colloquio saranno ritenuti rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

##### **PROVA PRESELETTIVA**

La prova preselettiva consisterà nella risoluzione di quiz a risposta multipla da risolversi in un tempo predeterminato sulle materie del colloquio più avanti descritte nel presente articolo. Durante la prova preselettiva non potrà essere consultato alcun testo. La prova si intenderà superata con la votazione minima di 21/30.

Saranno ammessi al colloquio i primi 40 candidati che hanno riportato la suddetta votazione minima, collocati utilmente in base al punteggio più alto, nonché coloro che dopo il quarantesimo classificato riporteranno lo stesso voto di quest'ultimo.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale complessivo, essendo valevole solo ai fini dell'ammissione al successivo colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi a sostenere il colloquio sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale del Comune [www.comune.angri.sa.it](http://www.comune.angri.sa.it). Tale pubblicazione ha

valore di comunicazione a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati. Non si darà luogo ad altra forma di comunicazione e/o di convocazione. ( consultazione rapida: home page sezione "ultime notizie").

#### COLLOQUIO

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

Elementi di diritto Costituzionale, di Finanza Locale e Contabilità dei Comuni, di Diritto Amministrativo con particolari riferimenti alla disciplina del procedimento amministrativo nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'ordinamento comunale; elementi di ragioneria; servizi di tesoreria e di esattoria, nozioni sul federalismo fiscale, autonomia finanziaria e trasferimenti; codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Contestualmente al colloquio si provvederà all'accertamento delle conoscenze elementari di una lingua straniera, che dovrà essere indicata in sede di domanda di partecipazione, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica etc.) ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n.165/01.

Per i candidati cittadini stranieri, inoltre, si procederà alla verifica della adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

#### **Art. 10**

##### **Diario e svolgimento delle prove di esame**

Il diario dei colloqui, ed eventualmente della prova pre-selettiva, contenente le date il luogo, gli orari e le eventuali suddivisioni nominative sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale del Comune di Angri [www.comune.angri.sa.it](http://www.comune.angri.sa.it) . Tale pubblicazione ha valore di comunicazione a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati. **Non si farà luogo ad altra forma di comunicazione e/o di convocazione.** (consultazione rapida: home page sezione "ultime notizie").

Resta in capo al candidato di prendere visione delle suddette comunicazioni sul predetto sito istituzionale.

#### **Art. 11**

##### **Obblighi dei candidati**

I candidati dovranno presentarsi alla data ed ora indicate nella sede dove si effettueranno le prove, compresa l'eventuale prova selettiva, muniti di documento di identità in corso di validità. L'assenza del candidato alle prove, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla selezione.

#### **Art. 12**

##### **Normativa della selezione**

Le modalità per l'espletamento della selezione sono stabilite nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Angri che reca anche la disciplina dei concorsi e dell'accesso agli impieghi di questo Comune. Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla disciplina di cui al D.P.R. 487/94, come modificato dal D.P.R. 693/96 e dal D.Lgs 165/2001.

### **Art. 13**

#### **Redazione della graduatoria di merito**

La Commissione giudicatrice, al termine delle prove, procederà alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati idonei composta dai candidati che abbiano riportato nel colloquio una valutazione di almeno 21/30 nonché l'idoneità nella lingua straniera prescelta e nelle applicazioni informatiche più diffuse, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva, costituita dalla somma dei voti conseguiti nel predetto colloquio, alla quale sarà aggiunto il punteggio attribuito ai titoli ed applicherà, a parità di punteggio complessivo, le preferenze previste dall'art. 2, comma 2 del presente bando di selezione. In tale ipotesi il Comune di Angri richiederà ai candidati, prima dell'eventuale assunzione, la documentazione comprovante i titoli di preferenza, che dovrà pervenire entro il termine perentorio di 10 giorni dalla richiesta.

La suddetta graduatoria formulata dalla Commissione è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Ente sul sito istituzionale del Comune di Angri.

La graduatoria del concorso, unitamente agli atti concorsuali, è approvata con determinazione del Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali, Demografici e Personale e conserva efficacia per anni 3 decorrenti dalla data del provvedimento di approvazione della stessa. La predetta graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale del Comune [www.comune.angri.sa.it](http://www.comune.angri.sa.it) – da valere quale notifica agli interessati. Non vi sarà altra comunicazione. (consultazione rapida: home page sezione "ultime notizie").

A conclusione della procedura selettiva l'Amministrazione si riserva, in caso di assunzione a tempo determinato la verifica dell'idoneità fisica a svolgere le funzioni attinenti al profilo di Ragioniere.

Il Comune di Angri si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Informatico della graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali, Demografici e Personale, decorre il termine per le eventuali impugnative.

### **Art. 14**

#### **Trattamento dati personali**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, è finalizzato all'espletamento della procedura selettiva nonché successivamente all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

I candidati godono del diritto di accesso ai dati personali e degli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Angri.

### **Art. 15**

#### **Norme finali**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente bando di selezione per motivate e giustificate ragioni.

Nei casi sopra indicati gli aspiranti che hanno già presentato domanda di partecipazione verranno informati attraverso comunicazioni all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale dell'ente.



L'Amministrazione ha facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la procedura selettiva indetta con il presente bando, per motivi di interesse pubblico.

Il presente bando di selezione costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta da parte del candidato l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto espressamente non previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti del Comune di Angri.

Copia del presente bando unitamente al modello di domanda è scaricabile dall'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale [www.comune.angri.sa.it](http://www.comune.angri.sa.it).

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line sul sito istituzionale del Comune di Angri [www.comune.angri.sa.it](http://www.comune.angri.sa.it) dalla data odierna e sino al 27 dicembre 2014;

L'avviso di concorso è pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana "IV serie speciale concorsi ed esami" in data odierna.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Anna Palumbo – Responsabile UOS Gestione del Personale del Comune di Angri.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Angri, Ufficio personale – Piazza Crocifisso, 1 – 84012 Angri (SA) – tel. 081- 5168229 – fax 0814-5168222 e:mail: [ufficiopersonale@comune.angri.sa.it](mailto:ufficiopersonale@comune.angri.sa.it).

Angri 25 novembre 2014



Il Responsabile U.O.C. Affari Generali  
Demografici e Personale  
Antonio Lo Schiavo

Allegato "A" ( da compilare in carta semplice)

AL COMUNE DI ANGRÌ  
U.O.C. Affari Generali, Demografici e  
del Personale  
Piazza Crocifisso, 1  
84012 ANGRÌ (SA)

Oggetto: Domanda di partecipazione al bando di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria per il profilo professionale di "RAGIONIERE" categoria "C" – posizione economica "C1" – CCNL Enti locali, dalla quale attingere per assunzioni a tempo determinato.

Il sottoscritto.....nato a ..... il ....., stato civile....., codice  
fiscale....., residente in via ....., n. ...., cap. ....  
Località .....tel./cellulare.....e mail.....  
Pec.....

chiede

di essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva, per titoli e colloquio, indicata in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per chi rende false dichiarazioni, il sottoscritto dichiara:

di essere cittadino (barrare la casella che interessa):

italiano;

del seguente Stato membro dell'Unione europea .....e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

di essere in possesso del pieno godimento dei diritti civili e politici (in caso contrario indicarne i motivi): .....

di essere iscritto alle liste elettorali del Comune di.....ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione.....;

di essere in possesso del diploma di Perito Tecnico commerciale ( Ragioniere), conseguito il.....

Presso l'Istituto ..... con il voto di .....

(i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, dovranno presentare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione);

di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali): .....

di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

di scegliere la seguente lingua straniera (inglese o francese).....

di avere conoscenza di base sull'utilizzo del personale computer e in particolare dei prodotti informatici microsoft office ( Word – excel – Internet – posta elettronica etc. nonché applicativi attinenti alle mansioni del profilo tecnico di cui alla selezione);

di essere in possesso dell'idoneità psico – fisica alle mansioni del posto messo a concorso;

di essere, per quanto riguarda il servizio di leva, nella seguente posizione

.....; ( solo per i candidati maschi);

di essere in possesso dei seguenti requisiti che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (art. 5 comma 4 e 5 DPR 487/94) .....

di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolamentano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Angri;

di essere a conoscenza che, prima della stipula del contratto individuale di lavoro e prima della immissione in servizio, sarà eventualmente sottoposto agli accertamenti dell'idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle funzioni inerenti al profilo di cui alla selezione;

Per sostenere il colloquio (in relazione al proprio handicap):

1) necessita dei seguenti ausili \_\_\_\_\_

2) necessita dei seguenti tempi aggiuntivi \_\_\_\_\_

di autorizzare il trattamento dei dati personali (D.Lgs196/2003);

di aver preso visione integrale del bando che indice la procedura concorsuale e di accettare incondizionatamente tutte le clausole incluse nello stesso, ivi compresa la pubblicazione delle comunicazioni relative alla procedura all'albo pretorio on-line del Comune di Angri, sul sito web [www.comune.angri.sa.it](http://www.comune.angri.sa.it), con valore di informazione e in sostituzione di qualsiasi tipo di comunicazione individuale.

Il sottoscritto precisa, inoltre, che:

• il domicilio o recapito presso il quale desidera che vengano effettuate le eventuali comunicazioni è il seguente (solo se diverso dalla residenza): via ..... cap. ....

località .....tel./cell. ....e-mail: \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_ Impegnandosi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

**Allegati:**

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b) ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,33;
- c) Curriculum professionale;
- d) Titoli di studio, di servizio e vari posseduti, ai fini della loro valutazione;
- e) Titoli validi ai fini della precedenza o preferenza nella nomina, in originale o in copia autentica ai sensi di legge;
- f) elenco in carta semplice, datato e sottoscritto, dei documenti allegati.

Luogo ..... Data .....

Firma .....