

# COMUNE DI CASTROLIBERO

PROVINCIA DI COSENZA

AREA ECONOMICO AMMINISTRATIVA  
SERVIZIO PERSONALE

## AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**per la copertura di n. 1 posto vacante di categoria D1, a tempo pieno ed indeterminato, e profilo professionale ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, presso il Servizio Bilancio e Contabilità**

Il Responsabile dell'Area Economico Amministrativa, in conformità a quanto deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 98 del 19.07.2017 che ha stabilito il reclutamento di una unità con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile – categoria D1 con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato mediante concorso pubblico, ed in attuazione della propria determinazione n. 377 di R.G. del 10.05.2018 di approvazione dell'avviso pubblico

## INDICE

una **selezione pubblica** per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di categoria D1 e profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile presso il Servizio Bilancio e Contabilità.

## Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di presentazione della domanda, sono:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
  - 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
  - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;

- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) Laurea in Economia e Commercio o equipollenti (indicando la classe di laurea ed i riferimenti normativi che prevedono tale equipollenza) ;
- b) Conoscenza della lingua Inglese;
- c) conoscenza nozioni per l'utilizzo dei seguenti strumenti informatici: sistemi operativi Windows e Microsoft Office;

I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di partecipazione, e devono essere **autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

## **Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire al servizio protocollo del Comune di Castrolibero situato in via XX Settembre n. 20, pena l'esclusione, entro le ore 14,00 del giorno 14 Giugno 2018, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "**domanda di partecipazione alla selezione pubblica per n. 1 posto, di categoria D1 e profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile presso il Servizio Bilancio e Contabilità**".

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente:

- di voler partecipare alla presente selezione,
- i propri dati anagrafici,

- il recapito al quale inviare le comunicazioni,
- il possesso dei requisiti d'accesso generali,
- il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento,
- i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio,
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali,
- di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere,
- l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

**La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità,** può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- ✓ direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente, nei giorni dal lunedì al venerdì, con orario dalle ore 8,30 alle 13,45, indicando sulla busta l'oggetto della selezione;
- ✓ tramite servizio postale, all'indirizzo dell'Ufficio sopra indicato;
- ✓ tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo [protocollo.castrolibero@asmepec.it](mailto:protocollo.castrolibero@asmepec.it)

In questo caso la domanda dovrà necessariamente essere firmata digitalmente, pena l'esclusione.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di versamento della tassa concorso di € 16,00 (sedici euro) da versarsi su conto Banco Posta IBAN IT52D0760116200000014824874, oppure a mezzo bollettino postale su conto corrente n. 14824874 con intestazione Comune di Castrolibero – Servizio Tesoreria indicando la causale: “Partecipazione Concorso Istruttore Direttivo Contabile”.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

Alla domanda devono essere allegati, salvo presentazione successiva entro i termini richiesti dalla commissione giudicatrice, i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportati:

- ✓ titolo di studio necessario per l'ammissione;
- ✓ titoli formativi diversi: dottorati di ricerca, specializzazioni post laurea, master in materie afferenti la professionalità oggetto di selezione con esame finale che indichi la valutazione riportata;
- ✓ titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;
- ✓ titoli vari quali: corsi di formazione, di riqualificazione, di aggiornamento, di specializzazione, o di abilitazione professionale in materie attinenti la professionalità del posto da ricoprire.

I documenti dei titoli devono essere presentati in copia conforme (auto-dichiarata) o in originale. Non sono soggetti all'applicazione di marche da bollo.

La valutazione dei titoli professionali è demandata alla commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente avviso e delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in selezione.

### **Art. 3 PRESELEZIONE**

Qualora il numero delle domande presentate sia superiore a 50 l'Amministrazione Comunale **si riserva** di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva che verterà sulle materie delle prove di concorso consistente nella soluzione di un questionario, composto da 30 quesiti, a risposta multipla predefinita.

La prova preselettiva si riterrà superata se il candidato avrà ottenuto un punteggio non inferiore a 21 risposte esatte su 30.

Saranno ammessi con riserva alla partecipazione alla prova tutti gli aspiranti al posto che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso.

**Della data di effettuazione della prova sarà data comunicazione esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente contestualmente alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi con riserva.**

### **Art. 4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Alle prove d'esame saranno ammessi, con riserva, tutti i candidati che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso ed abbiano superato, se effettuata, la prova preselettiva.

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti sarà effettuata dalla Commissione dopo l'espletamento delle due prove scritte e per i soli candidati risultati idonei ad effettuare la prova orale.

Comporta, comunque, l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda, e nel caso di presentazione tramite posta elettronica la mancata apposizione della firma digitale.

### **Art. 5 - PROVA D'ESAME**

La selezione si svolgerà sulla base di due prove scritte e di una orale, tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente, come di seguito indicate:

✓ prova scritta teorica, attraverso la risoluzione di test a risposta multipla ed a risposta chiusa sulle seguenti materie:

- 1) Legislazione sull'Ordinamento delle Autonomie Locali;
- 2) Contabilità e Bilancio degli Enti Locali
- 3) Codice degli Appalti
- 4) Diritto Tributario (con riferimento agli Enti Locali)
- 5) Normativa in materia di IVA e IRAP riferita agli Enti locali
- 6) Vincoli in materia di riduzione della spesa

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 24 su 30 punti complessivi disponibili (un punto per ogni risposta esatta).

✓ prova scritta pratica, consistente nella redazione di un elaborato o nella redazione e/o illustrazione di un documento contabile e/o di un atto amministrativo con riferimento ad uno o più argomenti delle seguenti materie:

- 1) Contabilità e Bilancio degli Enti Locali;
- 2) Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di previsione, Rendiconto etc);

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 24 su 30 punti complessivi disponibili. (10 punti a disposizione di ogni Commissario).

- ✓ prova orale, alla quale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l' idoneità ed entrambe le prove scritte e da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso un colloquio sulle materie delle prove scritte.

Sono da considerarsi materie aggiuntive:

- ✓ conoscenza della lingua inglese: la prova prevede la lettura e la traduzione di un brano.
- ✓ nozioni di informatica su sistemi operativi Windows e Microsoft Office, con prova pratica in sede di esame orale.

L' idoneità alla prova è conseguita con punti 27 su 30 punti complessivi disponibili. (10 punti a disposizione di ogni Commissario).

Le convocazioni alle prove d' esame saranno notificate dalla commissione giudicatrice almeno 15 giorni per le prove orali che si svolgeranno a distanza di 48 ore l' una dall' altra, e di almeno 20 giorni dall' ultima prova scritta per la prova orale. **I candidati saranno notiziati delle date con apposito Avviso sul sito web istituzionale, che avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

## Art. 6 - INFORMAZIONI GENERALI

### **Trattamento economico:**

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. biennio economico 2008/2009 del 31.7.2009, ed è composta dalle seguenti voci retributive:

- retribuzione tabellare annuale (dodici mensilità) pari a € 21.166,71;
- tredicesima mensilità pari a € 1.763,89, in misura di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato;
- indennità di comparto annuale (dodici mensilità) pari a € 622,80
- indennità vacanza contrattuale (dodici mensilità) pari a € 158,76, tredicesima € 13,23

Alla retribuzione sopra indicata possono aggiungersi, se spettanti:

- le quote per l' assegno al nucleo familiare;

- le voci stipendiali variabili del salario accessorio se e in quanto dovuti, quali: premi di produttività, indennità di reperibilità, di rischio, di maneggio valori, di turno, di disagio, indennità di responsabilità ed eventuale trattamento per lavoro straordinario secondo quanto previsto dal CCNL e dal CCDI.

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di Legge.

**Pari opportunità:**

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

**Graduatoria e nomina:**

In esito alle prove d'esame è formulata la graduatoria dei concorrenti risultati idonei a tutte le prove.

a) La graduatoria è formulata sulla base del punteggio conseguito nelle prove d'esame ed a parità di punteggio saranno valutati i titoli per come sotto elencati:

-titoli di studio, si terrà conto del solo titolo di laurea con riferimento al voto, per l'accesso al concorso:

| <i>voto di laurea – titolo di accesso</i> | <i>punti</i> |
|---|--------------|
| <i>dal 80% al 90% del massimo</i>         | <i>1</i>     |
| <i>dal 90% al 100% del massimo</i>        | <i>2</i>     |

b) titoli vari, fino ad un massimo di tre punti e in tale ambito:

- mezzo punto e fino ad un massimo di n. 1 punto, per ogni incarico di responsabile di servizio o di collaborazione o di prestazione professionale conferiti da amministrazioni pubbliche o da autorità giudiziarie;
- mezzo punto e fino ad un massimo di n.1 punto, per dottorati di ricerca, specializzazioni post laurea, master in materie afferenti la professionalità oggetto di selezione con esame finale che indica la valutazione riportata;
- un decimo di punto e fino ad un massimo di mezzo punto, per ogni corso di formazione, di riqualificazione, di aggiornamento, di specializzazione o di abilitazione professionale in materie attinenti la professionalità del posto da ricoprire, con superamento della prova finale;
- mezzo punto per l'iscrizione ad albi professionali

Il vincitore sarà nominato con apposito atto, cui seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il posto ricoperto.

L'esito della selezione sarà comunicato, **sul sito web istituzionale, che avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

### **Trattamento dati personali:**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castrolibero ed il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Economico Amministrativa dott.ssa Rosa Maria Zagarese.

### **Conclusione del procedimento selettivo:**

Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine massimo del 21 dicembre 2018.

### **Disposizioni applicate:**

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- ✓ D.Lgs. n. 198/2006;
- ✓ D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 in data 23.06.2008, con particolare attenzione all'art. 47 che per quanto non espressamente previsto rinvia al precedente regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 85/2001 (norma di rinvio);
- ✓ Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

### **Altre:**

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ✓ ritirati presso l'ufficio di segreteria dell'Ente dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì;
- ✓ visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:

[www.comune.castrolibero.cs.it](http://www.comune.castrolibero.cs.it)

Per informazioni (Tel. 0984 858013 e-mail: [amministrativa.castrolibero@asmepec.it](mailto:amministrativa.castrolibero@asmepec.it)).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il Responsabile dell'Area Economico Amministrativa dott.ssa Rosa Maria Zagarese.