



Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CAT. “D”, POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE “D.1” CCNL 21.05.2018 – PERSONALE COMPARTO REGIONI, AUTONOMIE LOCALI - AREA CONTABILE E DEL PERSONALE –

Il Responsabile del Servizio Personale

In esecuzione della deliberazione della G.M. n° 83 del 25.06.2019 e della determinazione del responsabile Servizio personale n° 135 del 07.10.2019, esecutive ai sensi di legge;

VISTA la procedura ai sensi dell’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 in corso di svolgimento;

VISTO il D.Lgs. n. 198/2006 e l’art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità;

VISTO il D.Lgs 165/2001;

VISTO il C.C.N.L. Regioni – Enti Locali;

VISTO il Regolamento di ordinamento degli Uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di “Istruttore Direttivo Contabile” – Cat. Ec. “D”, Posizione Economica iniziale “D.1” CCNL 21.05.2018 – Personale comparto Regioni, Autonomie Locali - Area Contabile e del Personale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

E’ previsto lo stipendio annuo iniziale proprio della categoria “D”, posizione economica “D1”; l’indennità di comparto e la tredicesima mensilità; verrà corrisposto altresì l’assegno per nucleo familiare se e per quanto spettante; altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti da leggi e contratti.

Detti emolumenti sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali, assistenziali previste per legge.

ART. 1)- REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Per l’ammissione al concorso, sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fermo restando il godimento dei diritti politici dello Stato di appartenenza o provenienza ed adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) Età non inferiore ai 18 anni;
- 3) Idoneità fisica all’impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso. L’Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore di concorso;
- 4) Per i cittadini italiani soggetti all’obbligo di leva, posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 5) **Possesso del diploma di Laurea specialistica o Laurea Magistrale (DM 509/99 e DM 270/2004), ovvero Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in discipline economico-finanziarie o diploma di laurea in giurisprudenza ed equipollenti. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l’indicazione del provvedimento che la sancisce;**
- 6) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego nelle pubbliche amministrazioni;
- 7) Godimento dei diritti politici e iscrizione nelle liste elettorali;
- 8) Possesso della patente di guida Categoria “B”;
- 9) Non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o destituiti da un impiego pubblico per uno dei casi previsti dalla vigente normativa.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile, previsto per la presentazione della domanda.

Nel caso in cui il titolo di studio di cui al punto 5 sia stato conseguito all’estero, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane che tale titolo è equipollente al titolo di studio richiesto per l’accesso. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell’eventuale assunzione.

L’accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione comporta l’esclusione dal concorso;

ART. 2) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione potrà essere, in alternativa:

consegnata personalmente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pitigliano, Piazza Garibaldi 37 – 58017 Pitigliano (Gr), in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura “Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità con il profilo professionale di Istruttore Direttivo , cat. D1 nell’orario 10,00 – 12,30 di apertura giornaliera al pubblico;

spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, all’indirizzo di cui al punto precedente. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall’ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al protocollo del Comune oltre la scadenza del termine;

inviata tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del COMUNE DI PITIGLIANO: comune.pitigliano@postacert.toscana.it

Si ricorda che la posta elettronica certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata. L’utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l’esclusione dalla selezione.

La domanda inviata via Pec dovrà essere sottoscritta digitalmente oppure dovrà essere allegata alla PEC una scansione della domanda con firma olografa corredata dalla copia di un documento di identità in corso di validità;

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune **entro il termine perentorio delle ore 12.30 del giorno 28.11.2019.**

La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet www.comune.pitigliano.gr.it sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”. Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l’esclusione dalla procedura qui indetta.

Il candidato ha l’obbligo di comunicare, con le stesse modalità indicate per la domanda, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

Il Comune di Pitigliano non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a ritardi/disguidi postali o informatici o ad altre cause non imputabili all’ente, né per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L’Amministrazione, qualora la domanda sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

ART. 3) TASSA DI CONCORSO

Alla domanda di ammissione al concorso deve essere allegata la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi tramite c/c postale n. 109579 intestato Comune di Pitigliano servizio di Tesoreria oppure mediante bonifico bancario a valere sul code iban **IT46V0885172330000000050000** OPPURE direttamente presso la tesoreria comunale Banca Terre Etrusche e di Maremma Credito Cooperativo.

La suddetta tassa non sarà rimborsata in nessun caso.

ART. 4) DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Il concorrente deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- a) il cognome e nome;
- b) la data, il luogo di nascita e di residenza;
- c) l’indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- d) il possesso della cittadinanza italiana.(Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fermo restando il godimento dei diritti politici dello Stato di appartenenza o provenienza ed adeguata conoscenza della lingua italiana);
- e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) l’idoneità fisica all’impiego;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) il possesso del titolo di studio richiesto per l’ammissione al concorso e nel caso di titoli equipollenti l’indicazione del provvedimento normativo che sancisce l’equipollenza;
- i) le eventuali condanne penali riportate o la dichiarazione di non avere condanne e procedimenti in corso;
- j) il possesso della patente di guida Categoria “B”;
- k) di non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o destituiti da un impiego pubblico per uno dei casi previsti dalla vigente normativa.
- l) l’eventuale possesso di titoli per la preferenza alla nomina tra quelli indicati nell’art. 5, comma 4 del DPR.487/94;
- m) conoscenza della lingua inglese e dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- n) di accettare incondizionatamente, le norme e le condizioni stabilite nel presente bando di concorso;

- o) di consentire che i dati personali forniti siano raccolti presso il Comune di Pitigliano per le finalità di gestione del concorso e trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione del concorso stesso, per le medesime finalità;
- p) il domicilio con il relativo numero di codice di avviamento postale, al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni e l'eventuale recapito telefonico;

La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Alle dichiarazioni di cui sopra si applicano le disposizioni di cui al DPR. n. 445/2000, con eccezione per la dichiarazione di idoneità fisica all'impiego da accertare tramite certificazione medica al momento dell'assunzione, la quale ai sensi dell'art. 10 del DPR. 403/1998 è attestazione non sostituibile.

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e determinano inoltre la decadenza dal diritto conseguito sulla base di esse.

ART. 5) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 1) Copia dei titoli per la preferenza alla nomina tra quelli indicati nell'art. 5, comma 4 del DPR. 487/94;
- 2) Ricevuta del versamento tassa di concorso;

ART. 6) ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Oltre ai requisiti indicati all'art. 1, costituiscono irregolarità non sanabili e sono motivo di esclusione dal concorso le seguenti omissioni o imperfezioni nella domanda di ammissione al concorso medesimo:

- a) **domanda recante timbro postale di spedizione successivo al termine previsto dall'avviso;**
- b) **la mancata indicazione nella domanda del cognome e nome, residenza o domicilio del concorrente;**
- c) **la mancanza della sottoscrizione della domanda di ammissione da parte del concorrente;**
- d) **il mancato pagamento entro il termine di scadenza del bando della tassa di concorso;**

ART. 7) PROVE E PROGRAMMA DI ESAME

PROVA SCRITTA: la prova consisterà nello svolgimento di un tema o nella elaborazione di domande a risposta aperta sulle materie oggetto del programma di esame;

PROVA PRATICA: la prova consisterà nella redazione di provvedimenti ed atti amministrativi contabili.

PROVA ORALE: vertente sulle materie previste dal programma di esame.

Nell'ambito della prova orale si procederà inoltre:

- all'accertamento della conoscenza della lingua Inglese.
- all'effettuazione di una prova informatica, volta all'accertamento delle conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

PROGRAMMA DI ESAME

Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile;

Ragioneria generale con particolare riferimento a quella applicata agli Enti Locali;

Elementi di diritto amministrativo e costituzionale, disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti;

Trattamento economico e ordinamento previdenziale del personale degli Enti Locali;

Diritto Tributario, sistema tributario degli Enti Locali e contenzioso;

Amministrazione del patrimonio e tenuta della contabilità economica patrimoniale;

Principi fondamentali in materia di reati contro la pubblica amministrazione;

Rapporto di lavoro negli enti locali: disciplina normativa e contrattuale, gestione, valorizzazione, responsabilità, contenzioso;

Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;

Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;

Verifica delle conoscenze di base sull'utilizzo di PC e dei programmi di Word, Excel, Internet e Posta Elettronica;

Verifica della buona conoscenza della lingua inglese il cui accertamento sarà effettuato durante lo svolgimento della prova orale.

CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

La 1^a prova scritta si svolgerà il giorno **05.12.2019 alle ore 09,00** presso la scuola secondaria di 1^o grado, via Don Minzoni n. 4 Pitigliano.

La 2^a prova scritta si svolgerà il giorno **05.12.2019 alle ore 15.30** presso la scuola secondaria di 1^a grado, via Don Minzoni n. 4 Pitigliano.

La prova orale si svolgerà il giorno **13.12.2019 alle ore 09.30** presso la sala consiliare del Comune di Pitigliano, Piazza Garibaldi n. 37.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale dell'Ente. sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

In particolare saranno pubblicati:

- elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova scritta e alla eventuale prova pre-selettiva;
- eventuale variazione del luogo e del calendario delle prove;
- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere la prova orale, con indicazione, per i soli candidati ammessi, della votazione da ciascuno conseguita nella prova scritta;
- graduatoria finale;
- ogni altra eventuale comunicazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa e ulteriore comunicazione.

Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alle prove, del luogo di effettuazione delle prove d'esame e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse e di ogni altra comunicazione inerente la procedura concorsuale di cui al presente bando.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione. La mancata presentazione ad una delle prove sarà considerata rinuncia con conseguente esclusione dal concorso.

Per la valutazione di ciascuna delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice dispone di un punteggio di 30/30. Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

La Commissione esaminatrice non procederà alla correzione della seconda prova scritta di esame qualora i candidati non riportino la prescritta idoneità (21/30) nella prima prova scritta.

L'assenza ad almeno una delle prove di esame comporta l'esclusione dal concorso.

ART. 8) NOMINA DEL VINCITORE E CHIAMATA IN SERVIZIO

La nomina del vincitore sarà fatta in base alla graduatoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice ed approvata dai competenti organi dell'Ente. Il vincitore chiamato in servizio è invitato, con comunicazione scritta, a firmare il contratto individuale di lavoro sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti ed assunto in prova nel profilo oggetto del concorso.

Il vincitore del concorso sarà comunque invitato a presentare i documenti comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro e indicati nel bando di concorso, che non siano in possesso del Comune di Pitigliano o di altre pubbliche amministrazioni, nei termini e con le modalità previste dal vigente C.C.N.L.

In particolare si informa di quanto previsto all'art. 97, comma 2 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, circa il periodo minimo di cinque anni di permanenza presso l'ente per poter chiedere il trasferimento presso altre PP.AA.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale, per il quale è richiesta forma scritta e nel quale è specificato che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le clausole di risoluzione e per i termini di preavviso.

E' condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale.

Si precisa che l'assunzione in servizio è subordinata alle disposizioni in materia di legge finanziaria o di altre leggi in materia di assunzioni negli Enti Locali vigenti all'atto dell'assunzione stessa.

L'assunzione rimane altresì subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, in corso di svolgimento.

Il dipendente è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

La graduatoria del concorso sarà efficace secondo i termini di legge.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, deve farsi riferimento al regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, alle norme contenute nel D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione Comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n.196/2003 e successive integrazioni e modificazioni, sia su

supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro con il Comune di Pitigliano e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Pitigliano.

ART. 9) DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, con proprio provvedimento espresso, di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il bando medesimo, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il presente Bando di concorso ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili integralmente sul sito internet del Comune di Pitigliano: www.comune.pitigliano.gr.it, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" o presso il Servizio Personale del Comune stesso.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale sig. Sergio Rosso, tel. 0564-616322 int.4, indirizzo di posta elettronica ragioneria@comune.pitigliano.gr.it

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale sig. Sergio Rosso, tel. 0564-616322 int.4, indirizzo di posta elettronica ragioneria@comune.pitigliano.gr.it

PITIGLIANO, 07.10.2019

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE
Sergio Rosso