



COMUNE DI MASSALENGO

Piazza della Pace n. 1 – e-mail: segreteria@comune.massalengo.lo.it
c.a.p. 26815 – Massalengo (LO) – Tel. 0371-480775 – 0371-480439 Fax 0371-480046

BANDO/AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SETTORE FINANZIARIO CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CON RISERVA N. 1 POSTO PER MILITARI FF.AA. CONGEDATI SENZA DEMERITO, EX ART. 1014 D.LGS. 66/2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

- Visto il Documento Unico di Programmazione – D.U.P. – per il triennio 2019/2021 (approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 44 del 27.12.2018) ed il piano fabbisogno del personale triennio 2019/2021 approvato con delibera di G.M. n...26 DEL 03.08.2018., nel quale è stata prevista – per l’anno 2019 - l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 figura professionale di categoria D a seguito di cessazione per pensionamento avvenuta lo scorso mese di settembre;
- Visto il Regolamento comunale di organizzazione dei servizi e degli uffici,
- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165
- Visti gli esiti negativi delle concluse procedure di mobilità esperite ai sensi degli artt. 30, 34 e 34-bis del D. Lgs.vo 165/2001

RENDE NOTO

In esecuzione della determina di questo servizio n. 139 del 28.12.2018 , viene indetta selezione - mediante concorso pubblico per esami per la copertura di n.1 posto DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (Cat. D posizione economica D1 d’accesso, CCNL Comparto Funzioni Locali) da inserire nelle strutture comunali denominate “FINANZARIO – RAGIONERIA-TRIBUTI” A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CON RISERVA DI POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELL FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO, EX ART. 1014 D.LGS. 66/2010, presso il Comune di MASSALENGO;

Il Comune (d’ora in poi indicato anche come “Amministrazione” oppure come “Amministrazione Comunale”) garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso all’impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 27 del D.Lgs.vo 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell’art. 57 del d.lgs.vo 165/2001.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura concorsuale sono ammessi a partecipare i candidati che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana; i cittadini di stati terzi possono partecipare al concorso, alle condizioni previste dall’art.38, c.1 e c.3-bis del D.Lgs.vo 165/2001 e a condizione di conoscere la lingua italiana, scritta e parlata;
2. età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo;

3. godimento dei diritti civili e politici;
4. possesso dell'idoneità, senza prescrizioni, alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs.vo 81/2008 e s.m.i. . L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad accertamento dell'idoneità i candidati, per il tramite del Medico Competente;
5. (per i candidati di sesso maschile, nati fino al 31/12/1985) regolare posizione rispetto agli obblighi militari di leva;
6. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, per reati che impediscono la costituzione di un rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
7. assenza di procedimenti disciplinari in corso presso altra pubblica amministrazione o di sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;
8. assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dal servizio presso una Pubblica Amministrazione per persistente scarso rendimento o di decadenza dal pubblico impiego conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9. possesso del seguente titolo di studio:

a) Laurea di 1° livello (L) ex DM 270/2004 in una delle seguenti classi: L 14-Lauree in Scienze dei servizi Giuridici, L16-Lauree in Scienza dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, L18- Lauree in Scienza dell'Economia e della Gestione Aziendale, L33 Lauree in Scienze Economiche, L36- Lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali, LMG1- Lauree Magistrali in Giurisprudenza o titolo equipollente ai sensi di legge,

ovvero

b) Laurea magistrale (LM) ex DM 270/04 in una delle seguenti classi: LM16-Lauree Magistrali in Finanza, LM56 Lauree Magistrali in Scienza dell'Economia, LM62 Lauree c Magistrali in Scienze della politica, LM63 Lauree Magistrali in Scienze delle pubbliche Amministrazioni , LM77-Lauree Magistrali in Scienze Economico-Aziendali o titoli equipollenti ai sensi di legge;

c) Diploma di Laurea (DL) Vecchio Ordinamento in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o titoli equipollenti ai sensi di legge,

ovvero

d) Laurea di primo livello equiparata ai sensi del D.M. 9 luglio 2009 alle Lauree (L) di cui al punto a);

e) Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) equiparata ai sensi del D.M. 9 luglio 2009 ai Diplomi di Laurea (DL) Vecchio Ordinamento di cui al punto c);

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art 38 c. 3 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

10. conoscenza delle applicazioni informatiche e abilità di utilizzo delle apparecchiature informatiche più diffuse;

11. conoscenza della lingua inglese;
12. possesso della patente di guida almeno di tipo B.

Per l'equipollenza dei titoli di studio, è a carico del candidato l'onere di indicare il riferimento normativo necessario, all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature e persistere al momento dell'assunzione in servizio. L'Amministrazione si riserva altresì di disporre, in ogni momento della procedura, con proprio atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

2. COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

- Ordinamento finanziario e contabile, contabilità economico – patrimoniale dell'Ente, programmazione finanziaria e bilancio, gestione del bilancio, variazioni, rendiconto, redazione bilancio consolidato, salvaguardia degli equilibri di bilancio, pareggio di bilancio;
- Gestione indebitamento;
- Autonomia impositiva degli enti locali;
- Soggettività passiva tributaria degli enti locali, con particolare riferimento alla contabilità IVA;
- Controllo economico finanziario e funzionamento del sistema dei controlli interni con particolare riferimento agli organismi partecipati e controlli esterni;
- Normativa relativa alla partecipazione dell'ente pubblico a società di capitali;
- Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Disciplina ed organizzazione dei servizi pubblici locali;
- Capacità di utilizzo di procedure informatizzate riguardanti la gestione di contabilità e tesoreria;
- Conoscenza ed utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza delle norme sul procedimento amministrativo e sulla predisposizione dei principali provvedimenti amministrativi;
- Conoscenza delle norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa e sulla privacy;
- Propensione alle relazioni interpersonali, anche con istituzioni esterne, ai rapporti con l'utenza e al lavoro di gruppo.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai dipendenti in oggetto è attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per la categoria D1, dai CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali.

Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: entro e non oltre il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale, Concorsi ed Esami

Gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda, obbligatoriamente contenente quanto richiesto nel modello allegato, datata e sottoscritta a pena di nullità, unitamente alla seguente documentazione:

1. curriculum formativo e professionale, datato e debitamente sottoscritto, illustrativo dei titoli di studio conseguiti, dell'attività specifica svolta presso l'Ente/gli Enti di provenienza, delle posizioni di lavoro ricoperte, dei corsi di perfezionamento, aggiornamento effettuati ed ogni altro elemento che l'interessato ritenga utile, nel proprio interesse, specificare, al fine di consentire una più completa valutazione della propria professionalità;
2. fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità;
3. quietanza/ricevuta attestante il versamento della tassa concorso, di €10,00=, non rimborsabili, da effettuarsi con bonifico bancario – coordinate IBAN: IT97P080303258000000001450 - BCC DI BORGHETTO LODIGIANO intestato a COMUNE DI MASSALENGO, riportando nella causale l'oggetto della selezione, Causale: Tassa concorso – D1 Contabile-cognome e nome candidato.

Le dichiarazioni rese dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire ogni eventuale verifica.

Le dichiarazioni rese dai candidati costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.; si richiama pertanto l'attenzione dei candidati sulle responsabilità penali in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di procedere a controlli a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La suddetta documentazione va presentata, secondo una delle seguenti modalità:

- **presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di MASSALENGO** sito in Piazza della Pace, 1 negli orari di apertura al pubblico, entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione in G.U.

Nel caso di presentazione diretta della domanda fa fede il timbro / etichettatura a data, apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di MASSALENGO.

- **per via telematica a mezzo posta elettronica certificata** proveniente da indirizzo di posta elettronica del mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC:
massalengo@cert.elaus2002.net

trasmettendo scansione della domanda firmata in formato pdf e degli allegati. Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data di ricezione.

Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dal concorso, le domande pervenute all'indirizzo pec del Comune di MASSALENGO - spedite da casella di posta elettronica non certificata.

- **spedizione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento.** In tal caso:

- sul retro della busta indirizzata al Comune di MASSALENGO, il candidato deve indicare il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura: “Concorso Pubblico D1 contabile”;
- ai fini della regolare ricezione della domanda fa fede il timbro / etichettatura a data, apposto a cura dell'ufficio postale di partenza che dovrà pervenire comunque al protocollo dell'ente entro le ore 12 del settimo giorno successivo alla scadenza per la presentazione della domanda prevista nel bando. Eventuali rischi di ulteriori ritardi del servizio postale rimangono a carico del candidato.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione al concorso presentate al Comune di MASSALENGO prima della pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; **la data di pubblicazione dell'avviso sulla G.U. sarà resa nota anche con apposita comunicazione sul sito istituzionale dell'ente.**

5. REGOLARIZZAZIONI, AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Scaduto il termine di presentazione delle domande si procederà a :

- verificare la rispondenza delle stesse al contenuto di cui allo schema allegato al presente bando (allegato A);
 - verificare l'avvenuta diffusione del bando in conformità ai precedenti articoli ed a descrivere, in un verbale, le modalità di diffusione seguite;
 - riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilità;

Le domande pervenute successivamente alla data di adozione della determinazione di ammissibilità, ancorché spedite entro il termine di scadenza per la presentazione, non verranno prese in considerazione.

Nel caso in cui siano rilevate omissioni sanabili, il candidato è ammesso al concorso “con riserva di regolarizzazione” della domanda, da effettuarsi prima dell'inizio delle prove d'esame.

Sono causa di esclusione dalla selezione e dunque non sanabili con regolarizzazione successiva, le seguenti fattispecie/omissioni:

- domanda presentata o pervenuta oltre i termini indicati al precedente punto 4.
- mancata sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso
- mancata indicazione del concorso al quale si intende partecipare
- mancata indicazione del cognome e/o nome e/o indirizzo del candidato
- mancanza di uno o più requisiti generali di ammissione.
- Mancato effettivo versamento della tassa concorso di €.10,00

In assenza di diversa comunicazione tutti i candidati sono ammessi con riserva allo svolgimento delle prove del concorso; l'eventuale esclusione dal concorso per mancanza dei requisiti verrà comunicata ai diretti interessati prima dell'inizio delle prove.

6. CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il luogo e le date di svolgimento delle prove del concorso saranno pubblicate **all'ALBO PRETORIO ON LINE** del Comune di MASSALENGO: “www.comune.massalengo.lo.it”, anche nell'area Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso, con un preavviso non inferiore a dieci giorni, rispetto alla data di svolgimento.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica di convocazione alle prove.

La mancata presenza alle prove d'esame comporta l'automatica esclusione del candidato dalla procedura concorsuale, qualunque ne sia la causa.

I candidati dichiarati ammessi dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di apposito documento di identità in corso di validità.

7. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove del concorso consistono in due prove scritte e una prova orale; ciò sulle materie elencate al precedente punto 2. In particolare:

- per la 1^a prova scritta sono previsti brevi quesiti in forma di test e/o a risposta sintetica
- per la 2^a prova scritta sono previsti quesiti teorico-pratici che comportano la soluzione di casi pratici o la stesura di un provvedimento amministrativo
- per il colloquio i candidati, oltre a dimostrare le conoscenze delle materie di cui al punto 2, sosterranno un'intervista professionale.

In tale sede è previsto anche l'accertamento delle conoscenze e abilità informatiche, oltre che della conoscenza della lingua inglese; i candidati che sono in possesso di Certificazioni ECDL per le competenze informatiche e/o di Certificazioni linguistiche per la lingua inglese, rilasciate da enti internazionali, sono esentati dalle relative prove di idoneità.

Si procederà al colloquio anche in presenza di un solo candidato ammesso alla prova orale.

Nel caso in cui il numero delle domande di ammissione al concorso sia superiore a 50 unità, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento di una prova pre-selettiva, finalizzata esclusivamente alla ammissione alle prove concorsuali, mediante utilizzo di test a risposta multipla.

I candidati che per lo svolgimento delle prove necessitano di mezzi di ausilio connessi ad eventuali stati di inabilità, devono farne contestuale richiesta all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso, indicandone l'esatta natura.

8. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Secondo le modalità previste dal D.P.R. 487/1994, per ciascuna prova d'esame la valutazione è espressa in trentesimi.

Ciascuna prova verrà valutata separatamente e si intende superata al conseguimento del punteggio minimo di 21/30, con il quale si acquisirà l'ammissione alla prova successiva.

La Commissione Giudicatrice redige la graduatoria finale del concorso, in ordine decrescente di votazione complessiva attribuita a ciascun candidato sommando alla media delle prove scritte la votazione della prova orale..

A parità di punteggio finale, i candidati saranno inseriti nella graduatoria del concorso, in ordine di precedenza, secondo i titoli di preferenza previsti dall'art.5 del D.P.R. 487/1994; detti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e allegati alla stessa.

In assenza di titoli di preferenza o di omessa indicazione degli stessi da parte del candidato, o di parità, tra i candidati, di titoli di preferenza, a parità di punteggio conseguito nelle prove di merito, sarà considerata d'ufficio la precedenza del candidato di età anagrafica più giovane.

La graduatoria finale del concorso è valida per un periodo di tre anni, decorrenti dalla data di pubblicazione all'albo pretorio "on line" del Comune e potrà essere utilizzata per l'assunzione di pari profili professionali, sia a tempo determinato, che a tempo indeterminato, con contratto di lavoro a tempo pieno o ridotto.

9. ATTESTAZIONI POSSESSO TITOLI DI RISERVA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune - entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio - i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione già indicati nella domanda - dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui il comune ne sia già in possesso

L'assunzione del vincitore è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, previa presentazione delle dichiarazioni e della documentazione, richieste con apposita comunicazione dell'ente.

Il vincitore del concorso che non produce dette dichiarazioni o documentazioni, o non si presenta alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o non assume servizio entro i termini richiesti, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto o rinunciatario all'impiego.

Dopo l'assunzione è previsto un periodo di prova di mesi 6 (sei), come attualmente disciplinato dal CCNL del Comparto Funzioni Locali.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196) e comunque della normativa in materia di "privacy", si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di MASSALENGO, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, compresa la commissione giudicatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (d.lg. n. 196/2003), in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. Il titolare unico del trattamento dei dati è il Comune di MASSALENGO.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualunque momento, di modificare o di revocare, il presente avviso, nonché di disporre la proroga o la riapertura dei termini, mediante adozione di motivato provvedimento, anche in ragione di esigenze o fatti attualmente non valutabili o non prevedibili.

La partecipazione al concorso e l'inserimento in graduatoria non comportano alcun automatismo per la successiva assunzione, che sarà disposta dall'ente con adeguati provvedimenti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* e la partecipazione al concorso comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il presente avviso è pubblicato:

- per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie speciale, Concorsi ed Esami
- in forma integrale per 30 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio on line del Comune di MASSALENGO e sul sito istituzionale del Comune di MASSALENGO: “www.comune.MASSALENGO.lo.it”, anche nell'area “Amministrazione Trasparente” – Sezione Bandi di Concorso

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale di questo Comune – Piazza della Pace 1. segreteria@comuna.massalengo.lo.it

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Personale del Comune di MASSALENGO – SEGRETARIO COMUNALE dott. Gabriele Maggiori.

MASSALENGO, addì 28.12.2018

IL RESPONSABILE AREA PERSONALE- SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Gabriele Maggiori