



CITTA' DI MONTALTO UFFUGO
87046 (Provincia di Cosenza)

Oggetto : Concorso pubblico, per titoli ed esami , per il conferimento di n. 1 (UNO) posto di Funzionario - cat. D3 – Area Contabile – Profilo “Responsabile Servizi Finanziari” –

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE

Visto il vigente Regolamento approvato con la deliberazione C.C. n° 34/1999 che disciplina anche le modalità di assunzione, i requisiti dell'accesso e le modalità concorsuali;
Vista la delibera C.C. n° 52 del 14/12/2007 rappresentante atto di indirizzo per la divulgazione del Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, in oggetto specificato;

RENDE NOTO

E' BANDITO CONCORSO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DEL POSTO IN OGGETTO. IL CONCORSO E' REGOLATO DALLE NORME CHE SEGUONO:

ART. 1 – Posti messi a concorso.

E' indetto concorso pubblico , per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 (UNO) posto di Funzionario – Cat. D3 – Area Contabile – Profilo “Responsabile dei Servizi Finanziari”–
Possono accedere al concorso coloro i quali, alla data di scadenza del bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Et  non inferiore ad anni 18. Non   previsto limite massimo;
- 2) Diploma di Laurea in Economia e Commercio per il vecchio ordinamento e specialistica per il nuovo. Sono ammesse equipollenze;
- 3) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno Stato appartenente alla U.E.;
- 4) Buona condotta morale e civile e godimento dei diritti civili;
- 5) Mancanza di procedimenti penali sia pendenti che passati in giudicato;
- 6) Essere in regola con gli obblighi militari;
- 7) Non aver subito destituzione da impieghi presso pubbliche amministrazioni;
- 8) Discreta conoscenza della lingua inglese.

Al profilo professionale predetto   attribuito il trattamento economico previsto per la Categoria D3 dal C.C.N.L. vigente , nonch  le altre indennit  e benefici di legge, contrattuali, regolamentari, se ed in quanto spettanti.

Gli emolumenti sono disciplinati dalle disposizioni in vigore e soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

ART. 2 - Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice ed esclusivamente secondo lo schema in calce al presente bando pena l'esclusione, deve essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune. Lo schema di domanda   anche disponibile presso tale Ufficio.

Il candidato dovr  dichiarare, sotto la propria responsabilit :

- 1) il cognome, nome, data e luogo di nascita, nonch  la residenza ed il recapito al quale dovranno essere trasmesse tutte le comunicazioni riguardanti il concorso e, se posseduto, il numero telefonico fisso e/o mobile;
- 2) analiticamente, il possesso dei requisiti di cui all'art. 1.

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facolt  di accertare la veridicit  delle dichiarazioni rese dai candidati e pu  disporre in ogni momento, con provvedimento motivato e per come previsto dal Regolamento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 3 - Presentazione della domanda – Termini e modalit 

La domanda di ammissione al concorso di cui all'art. 1, redatta in carta semplice, potr  essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con esplicita indicazione sulla busta della seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Responsabile Servizi Finanziari”**, oltre che cognome e nome del mittente. Tali indicazioni sono **obbligatorie e la loro mancanza determina l'esclusione dalle prove**. La domanda potr  anche essere consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del Comune, nelle ore di ricevimento del pubblico ed in plico chiuso con riportate le precedenti stesse indicazioni. obbligatorie. Il termine ultimo per la presentazione delle domande scade alle ore 24,00 del trentesimo giorno dalla data del bando se inviata via posta ed alle ore 14,00 dello stesso trentesimo giorno se presentata direttamente all'ufficio protocollo.

La data di spedizione della domanda   comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sar  prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengono al Comune oltre il ventesimo giorno dalla scadenza del periodo di pubblicazione del presente bando.

Il Comune non assume alcuna responsabilit  per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o altre cause non imputabili al Comune stesso.

ART. 4 – Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati, **obbligatoriamente e solo**:

- a. la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di Euro 5,00 sul conto corrente postale del Comune di Montalto Uffugo n. 306894 con la seguente causale: “tassa concorso Funzionario – Cat. D3 – Area Contabile – Profilo Resp. Servizi Finanziari –”;
- b. fotocopia del diploma di laurea. Essa pu  essere sostituita da idonea certificazione rilasciata dalla Universit  presso cui il titolo   stato conseguito che consenta l'accertamento di quanto al punto 2 dell'art. 1;
- c. fotocopia di un documento di identit  valido.

La mancanza di uno o pi  dei predetti elementi comporta **l'esclusione dalle prove**.

In caso di superamento delle prove di esame previste e prima della compilazione della graduatoria finale, ai candidati idonei verranno richiesti eventuali titoli culturali e/o di servizio e la documentazione inerente titoli di precedenza o di preferenza.

ART. 5 – Valutazione dei titoli e delle prove di esame

I titoli e le prove di esame saranno valutati cos  come previsto in particolare dal Capo V, VI, VII del vigente Regolamento comunale approvato con Delibera C.C. n° 34 dell' 11/02/1999 .

ART. 6 – Convocazione dei candidati ammessi

Ai candidati sar  data comunicazione, al recapito indicato dal concorrente nella domanda ed almeno venti giorni prima della data in cui si terranno le prove, a mezzo telegramma ovvero lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, del luogo, della sede, del giorno e dell'ora in cui dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validit . L'Amministrazione non assume responsabilit  circa la mancata ricezione delle comunicazioni qualora, al recapito indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, esso risulti irreperibile o sconosciuto.

ART. 7 Prove d'esame

Le prove consisteranno:

Prova scritta : Ragioneria applicata agli Enti Locali - Diritto costituzionale ed amministrativo - Diritto privato - Legislazione relativa ai servizi finanziari degli Enti Locali – Contabilit  Finanziaria, Economica e Patrimoniale e documenti connessi – Contabilit  del Personale – Contabilit  di Economato – Sistema delle entrate tributarie – Sistema fiscale degli Enti Locali - Sistema delle aste e degli appalti pubblici – Informatica – Economia politica e Scienza delle Finanze - Articolazione del sistema di controllo negli Enti Locali – Ordinamento comunale, con particolare riferimento al funzionamento ed alle competenze degli Organi del Comune - Stato giuridico dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle competenze e responsabilit  della dirigenza comunale - Diritti, doveri e responsabilit  dei dipendenti comunali – Articolazione del sistema della Tesoreria Comunale e delle contabilit  speciali presso Bankitalia – .

Prova Pratica: Redazione di un elaborato sulle materie della prova scritta da ultimarsi entro il periodo temporale definito dalla Commissione Giudicatrice.

Prova orale: Materie di cui alla precedente prova scritta e breve colloquio in lingua inglese.

La Commissione Giudicatrice, qualora il numero delle domande di partecipazione risultasse superiore a 50, pu  disporre una preselezione basata su n. 40 domande a risposta multipla, di cui una esatta e due errate, vertente sulle materie previste per la prova scritta. Sar  assegnato un punto per ogni risposta esatta, saranno detratti 0,50 punti per ogni risposta errata e non sar  assegnato punteggio per ogni risposta non data o data in forma multipla. La correzione avverr  in forma pubblica e la data ed il luogo saranno comunicati alla fine della prova pre-selettiva. Saranno ammessi alle prove successive i candidati che conseguiranno il punteggio minimo di 28 (ventotto). L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

E' garantita la pari opportunit  tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, cos  come prescritto dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Per la formazione della graduatoria di merito dei candidati, per la sua efficacia, per le modalit  di assunzione del candidato dichiarato vincitore valgono le norme di legge e regolamentari, con particolare riferimento al Capo VII – VIII del Regolamento approvato con delibera di G.C. n° 34 del 11/02/1999. In particolare, l'efficacia della graduatoria del concorso di cui al presente bando   fissata in anni tre dalla data della sua approvazione ed essa sar  utilizzata per la copertura del posto qualora dovesse rendersi vacante, per qualsiasi motivo, entro tale periodo.

Il posto messo a concorso, se non attribuito dopo l'espletamento delle procedure concorsuali per inidoneit  dei concorrenti, potr  essere conferito esclusivamente mediante nuovo concorso pubblico.

Il candidato dichiarato vincitore sar  invitato ad assumere servizio nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari e l'Amministrazione potr  a lui delegare anche le funzioni di Responsabile del Servizio Personale.

L'Amministrazione si riserva la facolt  di revocare e/o di annullare il concorso per qualsiasi sopravvenuto ed insindacabile motivo.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle vigenti norme di Legge, contrattuali ed al Regolamento approvato con la richiamata delibera di C.C. n° 34 dell' 11/02/1999.

Montalto Uffugo, 20 novembre 2009

IL RESP. SERV. FINANZ. E PERSONALE
(Bruno Rag. Salvatore)

SCHEMA DI DOMANDA

ALL'UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI MONTALTO UFFUGO

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ alla via _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare al concorso per il conferimento di n. 1 posto di Responsabile dei Servizi Finanziari – Cat. D3 – Area Contabile – di cui al bando pubblicato in data _____.

A tale scopo dichiara:

- 1) Di essere in possesso del diploma di laurea in economia e commercio conseguita presso l'Universit  di _____ nell'anno _____;
- 2) Di avere cittadinanza _____;
- 3) Di essere di buona condotta civile e morale e di godere dei diritti civili;
- 4) Di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- 5) Di essere in regola con gli obblighi militari ;
- 6) Di non aver subito destituzioni da impieghi o incarichi pubblici;
- 7) Di avere discreta conoscenza della lingua inglese.

Allega alla presente:

- a) ricevuta del versamento di €5,00 quale tassa concorso;
- b) fotocopia del diploma di laurea (oppure certificazione);
- c) fotocopia del documento di identit .

Dichiara, inoltre, di aver preso visione del bando di concorso e di accettare tutte le norme in esso contenute.

Le comunicazioni dovranno pervenire al seguente recapito:

Via _____ CAP _____ Comune _____ (Prov. ___) – Tel. _____ -
Cell. _____.

(Data) _____ (Firma) _____