



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

Settore Finanziario

Piazza S.Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 0354389033 Fax 0354389076

e-mail: ufficioragioneria@comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva 00229710165

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CATEGORIA GIURIDICA D – SETTORE FINANZIARIO.

La Responsabile del Servizio Personale

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 112 del 01/07/2019, con la quale è stata approvata la modifica alla dotazione organica finanziaria e al piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021, con la previsione della copertura del posto in oggetto;

Richiamato il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 93 del 03/06/2019;

Dato atto che:

- per la copertura della posizione di cui al presente bando è in corso la procedura facoltativa di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.;
- l'espletamento della selezione e l'assunzione del vincitore sono subordinati esclusivamente all'esito negativo di tale procedura;

In esecuzione della propria determinazione n. del con la quale è stato approvato il presente bando di selezione;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D da collocare presso il Settore Finanziario.

Il profilo ricercato è il seguente:

Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi amministrativi e contabili, con alta complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Si occuperà di relazioni interne anche di natura negoziale, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complesse. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni di natura complessa, studiando e ricercando le normative di riferimento, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, come previsto dal D. Lgs. N. 198/2006 e dell'Art. 57 del D. Lgs. N. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva, pari al 30% di ogni posto messo a concorso, a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto suddetto è annesso il trattamento economico iniziale annuo lordo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 e successivi adeguamenti contrattuali, per la categoria giuridica D posizione economica D1.

Trattamento economico cat. D1	Tempo pieno
Stipendio tabellare iniziale lordo annuo	€ 22.135,47
Indennità di comparto lorda annua	€ 622,80

Saranno, inoltre, corrisposti la tredicesima mensilità, le quote di aggiunta di famiglia, se ed in quante dovute e l'eventuale salario accessorio. I compensi sopra indicati sono assoggettabili alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione gli/le aspiranti devono essere in possesso di almeno uno tra i seguenti titoli accademici:

- Laurea del vecchio ordinamento in:
 - 1) Economia e Commercio
 - 2) Economia e Finanza
 - 3) Giurisprudenza
- Laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguita secondo il nuovo ordinamento in una delle classi cui risultano equiparate le lauree del vecchio ordinamento sopra elencate, ovvero:
 - 1) 19/S Finanza
 - 2) 22/S Giurisprudenza
 - 3) 64/S Scienze dell'Economia
 - 4) 84/S Scienze economico-aziendali
 - 5) 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica
 - 6) LM-16 Finanza
 - 7) LM-56 Scienze dell'economia
 - 8) LM-77 Scienze economico-aziendali
 - 9) LMG/01 Giurisprudenza

Sono ammessi anche i titoli equipollenti in tal caso sarà cura del candidato provare l'equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da allegare all'istanza di partecipazione.

E' richiesto inoltre il possesso dei sottoelencati requisiti:

- età non inferiore ad anni 18;
- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'U.E. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7/2/1994, n.174);
- godimento dei diritti politici e civili;
- non avere riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici fatta salva l'eventuale intervenuta riabilitazione;
- per i candidati di sesso maschile essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
- idoneità fisica all'impiego;

Non possono partecipare alla selezione coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubblica amministrazione ovvero che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico.

I requisiti sopra richiesti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e al momento dell'eventuale assunzione. Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione con motivato provvedimento.

3. PREFERENZE

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 art. 5, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice (il modello allegato è disponibile anche presso l'Ufficio Personale del Comune), firmata dagli aspiranti, dovrà essere indirizzata e presentata direttamente al Comune di Calusco d'Adda e fatta pervenire all'Ufficio Protocollo in Piazza S.Fedele 1, **entro e non oltre le ore 12.30 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ serie speciale - Concorsi ed Esami.** Qualora tale giorno cada di sabato o giorno festivo, il termine è prorogato automaticamente al primo giorno feriale successivo di apertura degli uffici comunali.

Le domande possono essere presentate:

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it. La PEC assume valore esclusivamente se l'indirizzo di posta elettronica del mittente è a sua volta un indirizzo di posta elettronica certificata;
- a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Calusco d'Adda;
- a mano, presso l'ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari;

LUNEDI'	8,45-12,00	16,00-18,00
MARTEDI'	8,45-12,00	CHIUSO
MERCOLEDI'	8,45-12,00	CHIUSO
GIOVEDI'	CHIUSO	CHIUSO
VENERDI'	8,45-12,00	CHIUSO
SABATO	9,00-12,00	CHIUSO

Le domande spedite per raccomandata, anche se spedite nei termini, pervenute al Comune oltre i due giorni lavorativi (sabato compreso) successivi alla scadenza predetta e le domande che non saranno corredate dai documenti richiesti dal presente bando a pena di esclusione, saranno dichiarate inammissibili.

Non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E' facoltà dei candidati produrre, in alternativa alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, i certificati originali o in copia conforme esente da bollo degli eventuali titoli di preferenza posseduti o in fotocopia

semplice corredata della dichiarazione sostitutiva di conformità dell'originale, nella quale il candidato dichiara, sotto la propria responsabilità, che le copie dei documenti allegati sono conformi all'originale in suo possesso.

Alla domanda di ammissione alla selezione dovranno essere allegati:

- 1. Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità**
- 2. Certificato o fotocopia non autenticata del titolo di studio necessario per l'accesso alla selezione**
- 3. Curriculum vitae in formato europeo**

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione, differenti da quelle che il bando già dispone.

Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici allegando alla domanda l'apposita certificazione d'invalidità.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

Ai sensi dell'art.1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti da bollo. L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

L'ammissione alla selezione o l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti avverrà con specifico provvedimento. L'esito sarà comunicato dal Responsabile dell'Ufficio Personale ai candidati tramite avviso, avente valore di notifica, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e all'albo pretorio prima dell'inizio delle prove d'esame.

5. PROVE D'ESAME

L'elenco degli/delle ammessi/e alle prove, compresa l'eventuale preselezione, verrà pubblicato sul Sito del Comune di Calusco d'Adda (www.comune.caluscodadda.bg.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. La pubblicazione dell'elenco sostituisce ogni altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande che perverranno fosse superiore a 30, il Comune, prima dell'espletamento delle prove concorsuali, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad un test preselettivo sulle materie previste per le prove concorsuali, che consisterà in un test a risposta multipla.

Saranno ammessi a partecipare alle prove concorsuali i primi n. 30 candidati utilmente collocati nella graduatoria in base al punteggio ottenuto. In caso di parità di punteggio, saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito il punteggio del 30° candidato utilmente collocato nella suddetta graduatoria.

Prima dell'avvio delle procedure, sarà confermata la prova preselettiva attraverso pubblicazione di idoneo avviso sul sito del Comune di Calusco d'Adda.

Nel caso in cui, nel giorno della preselezione, si presentassero candidati pari od inferiori a 30 la commissione valuterà se effettuare la prova.

Il punteggio della prova preselettiva non concorre alla formazione della votazione finale, ma comporterà un giudizio di ammissione o di esclusione dalle successive prove, il cui esito sarà pubblicato sul sito del Comune di Calusco d'Adda.

Durante la prova preselettiva i candidati non potranno consultare alcun testo.

PROVE SCRITTE E ORALE

La procedura concorsuale si articolerà in due prove scritte e in una prova orale sulle materie sotto indicate:

a) Prima prova scritta (massimo Punti 30):

- Legislazione sull'ordinamento delle autonomie locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii);
- Armonizzazione contabile enti territoriali (D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii);
- Diritto amministrativo con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa (L. 241/1990 e ss.mm.ii);
- Attività contrattuale della Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione nella Pubblica Amministrazione;
- Disciplina del pubblico impiego (D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Normativa e riservatezza dati personali (D.lgs. 193/2006 e ss.mm.ii);
- Forme di gestione dei servizi pubblici, partecipazioni societarie degli EE.LL. e controllo sulle società partecipate;
- Tributi locali e la loro disciplina;
- Responsabilità degli amministratori, degli impiegati e tesoriere degli Enti Locali;
- Disciplina giuridica e contabile del personale degli EE.LL., diritti, obblighi nel nuovo contratto di lavoro;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione.

b) Seconda prova scritta (massimo Punti 30):

La seconda prova scritta verterà sugli argomenti della prima prova scritta e potrà consistere nella redazione di un atto amministrativo o di un elaborato tecnico.

Durante le prove scritte non è ammessa la consultazione di testi normativi, salvo eventuale diversa decisione della Commissione esaminatrice che ne darà comunicazione all'inizio della prima prova scritta.

c) Prova orale (massimo Punti 30):

La prova orale consisterà:

- In un colloquio che verterà sui medesimi argomenti delle prove scritte oltrechè sulla descrizione delle esperienze;
- Nell'accertamento della conoscenza degli strumenti informatici di base e delle applicazioni più diffuse;
- Nell'accertamento della conoscenza della lingua italiana e straniera prescelta (inglese o francese);

AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto in ciascuna delle due prove scritte, il punteggio di 21/30.

Nel caso in cui non sia stato raggiunto il punteggio minimo nella prima prova scritta non si procede alla correzione della seconda prova.

Conclusa la valutazione delle prove scritte, il Presidente provvede immediatamente a comunicare ai candidati, l'ammissione o meno alla prova orale.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

6. GRADUATORIA – NOMINA e ASSUNZIONE

La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova orale, è ottenuta con la somma del punteggio risultante dalla media del punteggio conseguito nelle prove scritte unitamente alla votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e s.m.i..

La graduatoria definitiva, preso atto del verbale presentato dalla Commissione, verrà approvata con determinazione della Responsabile del Personale, tenendo presenti le vigenti disposizioni in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza, e pubblicata all'albo pretorio.

La graduatoria avrà validità per un termine di anni tre dalla data di pubblicazione all'albo pretorio salvo esaurimento per indisponibilità dei candidati utilmente classificati e potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo parziale.

Le assunzioni avverranno in base alle esigenze di servizio e nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

In presenza di assunzione, il candidato è invitato a mezzo di raccomandata A.R. a presentare tutti i documenti richiesti. In tutti i casi di assunzione, il contratto è stipulato previa acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso che il dipendente non li presenti nel termine prescritto (senza eventuale autorizzazione in deroga) o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto di lavoro è risolto con effetto immediato.

Il nominato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente alla esplicita ed incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni derivanti da leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore.

Sarà facoltà dell'Amministrazione verificare l'idoneità fisica all'impiego.

7. SEDE E CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il diario delle prove è il seguente:

Preselezione: Eventuale comunicazione sul sito istituzionale del Comune

1° Prova scritta: Lunedì 23/09/2019 ore 08.30

2° Prova scritta: Lunedì 23/09/2019 ore 14.30

Prova orale: Lunedì 07/10/2019 ore 15.00

Eventuali variazioni al calendario delle prove verranno comunicate mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul portale istituzionale del Comune. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti di legge e si configurano come comunicazioni ufficiali e personali ai candidati.

Le prove d'esame scritte non sono pubbliche. La prova orale si svolgerà in un locale aperto al pubblico. I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o di altro documento valido per l'identificazione. La mancata presentazione del candidato nel luogo e nell'ora indicati equivarrà, indipendentemente dalla causa, alla rinuncia a partecipare alla selezione.

La presente comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dalla selezione o di variazione inerente le prove d'esame sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nella sede municipale, nei giorni e negli orari sopra indicati.

E' vietato fare uso di carta e penne diverse da quelle messe a disposizione o apporre sull'elaborato segni che possano far risalire all'identità del candidato.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante affissione all'albo pretorio con indicazione del voto riportato nelle prove scritta e pratica.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30.6.2003 n.196 e dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE n. 679/2016, si informa che i dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente del Comune di Calusco d'Adda coinvolto nel procedimento e ai membri della commissione esaminatrice. I candidati possono avvalersi dei diritti di cui al suddetto art.13 del D.Lgs.n.196/2003.

9. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le norme residuali contenute nel DPR 9.5.1994, n.487, nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nonché le vigenti disposizioni contrattuali del personale del comparto Funzioni Locali. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione pubblica per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Per eventuali ulteriori chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Calusco d'Adda – Tel. 035-4389088/34.

Calusco d'Adda, 16 luglio 2019

La Responsabile del Personale

Mantecca Giusi

AI COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Piazza S.Fedele, 1

24033 Calusco d'Adda (BG)

OGGETTO: BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1.

Il/La sottoscritt_____

nat_ a _____ (prov. _____) il _____

residente in via _____ n. _____ nel

Comune di _____ (prov. _____) C.A.P. _____

Codice Fiscale: _____

telefono _____ cellulare _____

e-mail _____

pec _____

recapito (da indicare solo se diverso dalla residenza)

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;

oppure

- di essere cittadino del seguente stato dell'Unione Europea: _____;
- di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza e provenienza;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.02.94 n.174);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;

oppure

- di non essere iscritto (o di essere stato cancellato) dalle liste elettorali del Comune di _____ per i seguenti motivi:

_____;

- di godere dei diritti politici e civili;
- di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;

cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni:

_____;

- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

oppure

di avere riportato le seguenti condanne penali

di avere i seguenti procedimenti penali in corso

- di essere nella seguente posizione agli effetti degli obblighi militari _____¹;
- di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 1. _____ conseguito presso l'Istituto _____ di _____ (Prov. _____) in data/a.s. _____ durata legale del corso di studi _____ votazione _____;
 2. _____ conseguito presso l'Istituto _____ di _____ (Prov. _____) in data/a.s. _____ durata legale del corso di studi _____ votazione _____;
- di aver acquisito esperienza nell'utilizzo di personal computer e conoscenza dei seguenti programmi applicativi: _____;
- di conoscere le seguenti lingue straniere: _____;
- di essere invalido, con percentuale d'invalidità pari al _____% accertata in data _____ da _____ e di essere iscritto nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2, della legge n.68/99 presso il _____;
- di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali o che danno diritto alla riserva previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 e successive modificazioni, nonché dalla legge n. 68/99: _____

_____;
- di aver bisogno, in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20, comma 2 della L. 5.02.1992, n. 104, come attestato dal certificato medico allegato, degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi di seguito indicati:

_____.

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo il Comune di Calusco d'Adda al trattamento dei miei dati personali per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della presente procedura.

_____ li _____

FIRMA IN ORIGINALE

Allegati:

- fotocopia di documento di identità in corso di validità
- curriculum vitae
- Certificato o fotocopia non autenticata del titolo di studio
- per i portatori di handicap: certificato medico attestante la necessità di eventuali tempi aggiuntivi e/o specifici ausili

¹ arruolato in attesa di chiamata, congedato per fine ferma, riformato, dispensato, esentato, rinviato per motivi di