

# COMUNE DI CASTEL SAN NICCOLO'

## PROVINCIA DI AREZZO

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA ASSUNZIONE DI PERSONALE NELLA CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE - UFFICIO UNICO SERVIZI ECONOMICO - FINANZIARI - TEMPO DETERMINATO A 36 ORE SETTIMANALI**

### IL RESPONSABILE DI AREA

VISTO il C.C.N.L. – comparto Enti Locali - del 19.04.2000 ed in particolare l'art. 7 comma 1 lett. f);

VISTO il D.L.vo 06/09/2001, n. 368;

VISTA la circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 42 del 1/08/2002;

VISTA la Legge 05/02/1992, n. 104;

VISTA la Legge 487/95 e successive modificazioni;

ACCERTATA la necessità di attivare un contratto a tempo determinato nell'ambito della gestione dell'ufficio unico dei Servizi Economico – Finanziari dei Comuni di Castel San Niccolò e Montemignaio ed in parte in altri servizi dell'Area amministrativa del Comune di Montemignaio così come riportato nell'Accordo di Programma sottoscritto dai Sindaci dei due Comuni in data 21.04.2007;

DATO ATTO che con deliberazione della Giunta Comunale di Castel San Niccolò n. 45 del 23.04.2007, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto **“PROGRAMMA TRIENNALE 2007/2009 DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E PIANO TRIENNALE 2007/2009 DELLE AZIONI POSITIVE PER LA PARITA' UOMO-DONNA: APPROVAZIONE”** si stabiliva di procedere all'assunzione, tramite selezione, di un istruttore cat. C1, a 36 ore settimanali, per mesi 8, eventualmente rinnovabili una volta, presso l'Ufficio Unico Servizi Economico - Finanziari;

RICHIAMATO il regolamento comunale sui contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 14.05.2007, dichiarata immediatamente eseguibile;

VISTA la determina del Responsabile di Area n. 692 del 20.07.2007, di approvazione dello schema di bando e di contratto di lavoro a tempo determinato per l'assunzione di una unità di personale da inquadrare nella categoria C/C1, profilo professionale istruttore - a 36 ore settimanali, per mesi 8, eventualmente rinnovabili una volta, da assegnare in parte presso l'Ufficio unico del servizio economico- finanziario ed in parte in altri servizi dell'Area amministrativa del Comune di Montemignaio;

### DETERMINA

il Comune di Castel San Niccolò intende procedere alla selezione di personale, **per prove e per titoli**, per la stipula di n. 1 contratto di lavoro a termine, nella categoria C, posizione economica C1, a 36 ore settimanali della durata di mesi 8.

Il contratto a termine è stipulato nell'ambito della gestione associata di cui all'Accordo di Programma del 21.04.2007 sottoscritto fra i Comuni di Castel San Niccolò e Montemignaio.

Il luogo di lavoro è presso il Comune di Montemignaio.

L'attivazione dell'incarico a tempo determinato è funzionale all'avvio, alla gestione ed al raggiungimento degli obiettivi previsti nell'Accordo sopra citato.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, dei seguenti requisiti:

- Possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale di Ragioniere o Perito Commerciale; può comunque partecipare il candidato che sia in possesso del diploma di laurea triennale in economia commercio o equipollente per la durata triennale;
- Età non inferiore agli anni diciotto;
- Possesso patente B;

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti politici. I candidati cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente.

Nella domanda, di cui si allega schema esemplificativo, il candidato dovrà dichiarare:

- A. Cognome e nome (scritto in stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
- B. Data e luogo di nascita;
- C. Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini dello Stato italiano gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- D. Il comune dove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- E. Le eventuali condanne penali riportate;
- F. Il possesso del titolo di studio previsto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
- G. Gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
- H. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d) del testo unico 10 gennaio 1957, n. 3 per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- I. I titoli di preferenza a parità di merito;
- J. Il proprio domicilio o recapito al quale si desidera che vengano trasmesse le eventuali comunicazioni.
- K. Conoscenza di base dell'utilizzo di un personale computer e dei programmi di Office (Word ed Excel) e di Internet per l'utilizzo della posta elettronica e per la ricerca e l'elaborazione di informazioni.

Alla domanda deve essere allegato il curriculum formativo e professionale.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti

Il Candidato portatore di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli articoli 4 e 20 della Legge 104/92.

Qualora il candidato non sottoscriva la domanda dinanzi ad un dipendente del Comune è tenuto ad allegare fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

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

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate all'Ufficio del Personale del Comune di Castel San Niccolò e dovranno essere presentate direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro e non oltre il termine perentorio del 03.08.2007 presso l'Ufficio Protocollo del Comune, piazza Piave n. 38 – Castel San Niccolò - AR (orario d'ufficio dal Lunedì al Venerdì dalle 9 alle 13 – lunedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 18).

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castel San Niccolò (orario d'ufficio: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 - lunedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 18) tel. 0575 – 571025).

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento e pervenute oltre il termine stabilito.

## PROGRAMMA E PROVE DI ESAME:

Le prove, che si effettueranno nei giorni comunicati dall'Amministrazione, consisteranno in:

### **1. 1° Prova scritta**

La prova consiste in quesiti a risposta sintetica nelle materie sotto riportate:

- Ordinamento degli Enti Locali,
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali;
- Nozioni di diritto amministrativo, in particolare sulla L. n. 241/90 e ss.mm.ii;
- Normativa fiscale applicabile agli enti locali;
- Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche;
- Nozioni in materia di codice dell'amministrazione digitale;
- Diritti ed obblighi dei pubblici dipendenti;

Alla prova è assegnato un punteggio espresso in trentesimi.

La prova non si intenderà superata se il candidato non avrà riportato la votazione di almeno 21/30.

### **2. Prova scritta - pratica**

Consistente in un'esercitazione ovvero la stesura di uno schema di atto o provvedimento riguardante il servizio economico finanziario o altro atto amministrativo inerente le materie oggetto della 1° prova scritta. Tale prova comprenderà anche la verifica in ordine alla conoscenza dell'uso di apparecchiature elettroniche ed in particolare word processor, foglio di calcolo, internet e posta elettronica.

La prova non si intenderà superata se il candidato non avrà riportato la votazione di almeno 21/30.

Alla prova è assegnato un punteggio espresso in trentesimi.

La prova non si intenderà superata se il candidato non avrà riportato la votazione di almeno 21/30.

Per essere ammessi a sostenere dette prove, i candidati dovranno essere muniti, con esclusione di altri, di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- a) carta d'identità;
- b) patente automobilistica;
- c) passaporto;
- d) tessera di riconoscimento rilasciata dalle amministrazioni dello Stato;
- e) libretto di pensione.

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Castel San Niccolò.

La graduatoria dei titoli sarà formulata esclusivamente sulla base di quanto dichiarato nella domanda:

- a) votazione riportata nel titolo di studio richiesto;
  - b) precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi con demerito;
2. Il punteggio per il titolo di studio (massimo punti 4) viene attribuito come segue:
- a) al titolo di studio richiesto, se laurea, viene attribuito il seguente punteggio:
    - 1) votazione da 68 a 86: punti 0;
    - 2) votazione da 87 a 94: punti 1;
    - 3) votazione da 95 a 102: punti 2;
    - 4) votazione da 103 a 110: punti 3;
    - 5) votazione 110 e lode: punti 4;
  - b) se è richiesto il diploma di istruzione secondaria di secondo grado viene attribuito il

seguinte punteggio:

per i diplomi conseguiti fino all'anno scolastico 1999/2000:

- 1) votazione da 36 a 39: punti 0;
- 2) votazione da 40 a 44: punti 1;
- 3) votazione da 45 a 49: punti 2;
- 4) votazione da 50 a 54: punti 3;
- 5) votazione da 55 a 60: punti 4;

per i diplomi conseguiti dall'anno scolastico 2000/2001:

- 1) votazione da 60 a 67: punti 0;
- 2) votazione da 68 a 76: punti 1;
- 3) votazione da 77 a 84: punti 2;
- 4) votazione da 85 a 92: punti 3;
- 5) votazione da 93 a 100: punti 4;

c) qualora i candidati omettano di dichiarare nella propria domanda la votazione riportata

nel titolo di studio, viene attribuito il punteggio minimo previsto per le votazioni da 68 a 86, da 60 a 67 e da 36 a 39.

L'attribuzione fino al massimo di punti 6, anche frazionati, per il curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione a suo giudizio insindacabile, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto di che trattasi. La Commissione tiene conto:

- a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui sopra;
- b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli con riferimento anche alla qualità e quantità degli elementi indicati da ciascun candidato;
- c) nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Ai fini del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196, si informa che il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati: tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

### **Preferenze a parità di merito approvazione graduatoria**

Le categorie di cittadini che nei concorsi pubblici hanno preferenza a parità di merito sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 5) gli orfani di guerra
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 8) i feriti in combattimento
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonchè i capi di famiglia numerosa
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno

nell'amministrazione che ha indetto il concorso

18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico

19) gli invalidi ed i mutilati civili

20) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

c) dalla minore età del partecipante.

I documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione dovranno essere allegati alla domanda.

Tali documenti potranno essere sostituiti, nei casi previsti dalla Legge da dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente avviso.

La graduatoria di merito è approvata con determina del Responsabile di Area e sarà pubblicata mediante affissione all'albo del Comune di Castel San Niccolò.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane valida per 36 mesi dalla data di approvazione.

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme del vigente regolamento per il reclutamento del personale, le norme del D.P.R. 9.5.1994, n. 489 e ss.mm.ii. e le altre norme vigenti in materia.

Il presente avviso di selezione sarà affisso all'albo del Comune di Castel San Niccolò, presso il sito web dell'amministrazione e ne sarà data informazione mediante affissione nei principali luoghi pubblici del territorio dei due Comuni.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso, è il Sig. Eugenio Batistoni – Ufficio Personale – Piazza Piave n. 39 52018 – Castel San Niccolò – Tel. 0575 - 571022; Fax 0575 – 571017.

Castel San Niccolò, 20/07/2007

IL RESPONSABILE DI AREA  
(Istr.re Dir.vo Eugenio Batistoni)