

# COMUNE DI SAN LORENZELLO

## Provincia di Benevento

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE CONTABILE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CATEGORIA. B – POSIZIONE ECONOMICA B3)-Presso Servizio ECONOMICO-FINANZIARIO.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 30/10/2009, esecutiva ai sensi di legge;

### RENDE NOTO

#### 1) OGGETTO

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore Professionale Contabile, a tempo pieno ed indeterminato, Categoria B, posizione economica B3".

#### 2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico inerente al posto, è stabilito dalle vigenti norme per il personale degli Enti locali per la categoria corrispondente al profilo professionale messo a concorso; comprende inoltre gli assegni familiari se ed in quanto dovuti.

I compensi in esame sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge.

#### 3) NORMATIVA DEL CONCORSO

Le modalità per l'espletamento del concorso sono stabilite nel rispetto del Decreto Legislativo 267/2000 e della Legge 241 del 1990, dei Decreti Legislativi n.ri 29, 470 e 546 del 1993, del D.P.R. n. 487 del 1994 così come modificato dal D.P.R. 693/96. Il concorso prevederà lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di qualifica da ricoprire. Il concorso si svolgerà con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento. Ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 verrà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 61 del D.Lgs. n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Si dà altresì espressamente atto dell'osservanza delle norme di cui alla legge 24/12/86, n. 958 e della legge 12/03/99 n. 68.

#### 4) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice, appositamente nominata dall'Amministrazione Comunale, provvederà alla valutazione dei titoli prodotti dai concorrenti, all'espletamento e valutazione delle prove d'esame ed, infine, alla formazione della graduatoria, in ordine al merito, dei concorrenti sulla base della votazione complessiva dei titoli e dell'esito delle prove d'esame, come previsto dal regolamento dei concorsi.

#### 5) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sottoelencati requisiti:

- a) Diploma di Ragioniere o equipollente per legge;
- b) età minima di 18 anni alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso;

- c) cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti alla Unione Europea);
- d) godimento dei diritti civili;
- e) immunità da condanne penali, salvo avvenuta riabilitazione;
- f) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (in caso di candidato di sesso maschile);
- g) idoneità fisica all'impiego (salva comunque la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla visita di controllo prima dell'immissione in ruolo);

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

I requisiti di cui sopra, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

## **6) DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice in conformità alla scheda esemplificativa allegata, dovrà essere indirizzata al Responsabile del Servizio Economico- Finanziario del Comune di San Lorenzello. Essa potrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di San Lorenzello (BN) C.A.P. 82030, Piazza Filippo Lavorgna, con esclusione di qualsiasi altro mezzo.

Non è ammessa la domanda priva della sottoscrizione del candidato.

La domanda d'ammissione deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome e indirizzo del concorrente e l'indicazione:

-CONTIENE DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "Collaboratore Professionale Contabile".

Il termine di scadenza per la presentazione è improrogabilmente fissato nel 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4<sup>a</sup> Serie Speciale - Concorsi ed Esami. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante.

L'Amministrazione non 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 dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## **7) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Nella domanda gli aspiranti sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità ed a pena di esclusione, oltre al proprio cognome e nome:

- a) la data e il luogo di nascita;
- b) l'esatta residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ed i cittadini di Stato appartenente all'Unione europea;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono indicare il possesso del godimento dei diritti civili e politici anche nei rispettivi Stati di appartenenza;
- e) il godimento dei diritti civili;
- f) le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso. In caso negativo il candidato dovrà dichiarare nella domanda di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- g) per gli aspiranti di sesso maschile la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- h) la idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- i) il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza all'assunzione (la mancata dichiarazione e conferma dei titoli di cui innanzi esclude il concorrente dal beneficio)



Il punteggio massimo disponibile per ciascuna prova d'esame è di 30 punti. Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, della votazione conseguita nel colloquio e dei titoli.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che hanno riportato in ciascuna prova, scritta e teorico-pratica, una votazione di almeno 21/30.

Nel caso in cui un candidato consegua una votazione inferiore ai 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta teorico-pratica.

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

Ai sensi dell'art. 6 – comma 3 – del D.P.R. 487/94 verrà data comunicazione degli esiti delle prove scritte mediante affissione all'albo del Comune dei medesimi.

## **12) PROGRAMMA D'ESAME**

Gli esami consisteranno in tre prove, due scritte ed una orale, vertenti sul seguente programma:

### **Prima prova scritta**

-Redazione di un elaborato (tema o questionario) sulle materie previste per la prova orale;

### **Seconda prova teorico-pratica**

-Redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico sulle funzioni e mansioni specifiche e/o prevalenti richieste per la posizione di lavoro del posto messo a concorso (es.: redazione di uno schema di atto o documento amministrativo su specifico argomento);

### **Prova - colloquio orale**

- eventuale discussione sul contenuto degli elaborati delle due prove scritte;
- nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- ordinamento degli Enti locali con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile;
- principi di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale degli Enti locali / sistemi di tenuta delle scritture contabili;
- normativa fiscale riguardante gli Enti locali e relativa contabilità;
- elementi di diritto tributario, legislazione in materia di tributi ed entrate locali;
- stato giuridico dei dipendenti pubblici: diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.
- accertamento della conoscenza dell'utilizzo del pc.

## **13) DIARIO DELLE PROVE D'ESAME**

La Commissione esaminatrice stabilirà la sede, il giorno e l'ora dello svolgimento delle prove d'esame che devono essere comunicate ai concorrenti dal Presidente della Commissione stessa, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

Le comunicazioni possono essere fatte, a discrezione della Commissione Esaminatrice, singolarmente per ciascuna prova oppure cumulativamente.

Nella lettera di comunicazione sarà precisato anche se è consentita o meno, durante lo svolgimento delle prime due prove, la consultazione di dizionari, testi di legge non commentati.

Ai concorrenti che conseguono l'ammissione alla prova orale viene data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta, e nella prova teorico-pratica, mediante apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio del Comune.

L'avviso per la presentazione alla prova orale viene dato, ai singoli concorrenti, mediante lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Le prove scritte non sono pubbliche.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

È altresì vietato introdurre nella sede d'esame telefoni cellulari.

La mancata presentazione nel luogo e nell'ora indicati equivarrà, indipendentemente dalla causa, alla rinuncia al concorso.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami, e reso noto ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 241/90 e al D.P.R. n. 487/94.

#### **14) TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa. Quanto dichiarato dai candidati sarà reso disponibile al solo personale dipendente dall'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione giudicatrice.

#### **15) PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI**

Ai candidati ritenuti idonei ed inseriti nella graduatoria di merito che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso il possesso dei titoli di preferenza o di precedenza, l'Amministrazione assegna un termine di 10 giorni per la presentazione dei documenti in carta semplice comprovanti il possesso degli indicati titoli.

Tali documenti, ove previsto dalla legge, potranno essere costituiti da dichiarazione sostitutiva di certificazione o da dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

#### **16) GRADUATORIA E NOMINA**

La nomina sarà fatta in base alla graduatoria di merito, che formulata dalla Commissione, rimarrà efficace per un periodo di tre anni dall'approvazione da parte dell'autorità competente.

A parità di merito tra due o più concorrenti nella graduatoria finale e in assenza di titoli preferenziali di cui all'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e succ. modificazioni ed integrazioni, verrà data preferenza al candidato più giovane di età, come previsto dalla legge 16 giugno 1998 n. 191.

Ne sarà data comunicazione al vincitore, con l'indicazione del giorno di assunzione in servizio.

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà assumere servizio nella data preventivamente stabilita a pena di decadenza.

Il vincitore del concorso, ricevuta la lettera di nomina, dovrà presentare a pena di decadenza, entro il termine perentorio che all'uopo verrà fissato dall'Amministrazione, i seguenti documenti redatti in bollo, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/1988 n. 370:

- a) titolo di studio in originale o copia autenticata a norma di legge (nel caso che non sia stato presentato unitamente alla domanda di partecipazione al concorso, nel qual caso lo stesso dovrà essere regolarizzato in bollo);
- b) estratto dell'atto di nascita (non ammesso il certificato di nascita);
- c) certificato di cittadinanza italiana;
- d) certificato di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero certificato attestante i motivi della mancata iscrizione o dell'avvenuta cancellazione;
- e) certificato di godimento dei diritti civili e politici;
- f) certificato di residenza;
- g) copia dello stato di servizio militare o del foglio di congedo illimitato o certificato di esito di leva, debitamente vidimato o di iscrizione nelle liste di leva;
- h) situazione di famiglia;
- i) due foto formato tessera.

L'Amministrazione Comunale approverà la graduatoria di merito che sarà pubblicata all'Albo pretorio del Comune di San Lorenzello per quindici giorni consecutivi. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e dalla data di detta pubblicazione decorreranno per tutti gli interessati, i termini per l'eventuale impugnativa.

Nello stesso termine dovrà dichiarare di non avere rapporti di impiego pubblico o privato (in caso contrario dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro) e di non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001. Qualora il vincitore non ottemperi a quanto sopra indicato nei termini indicati verrà considerato rinunciatario al posto.

Il rapporto di lavoro con il vincitore del concorso verrà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta.

I certificati di cittadinanza italiana, di iscrizione nelle liste elettorali, di godimento dei diritti civili e politici, quello di residenza, e la situazione di famiglia dovranno essere in data non anteriore a sei mesi dalla lettera di nomina, oppure di data antecedente purché corredati in calce dell'indicazione da parte dell'interessato che le informazioni contenute nel certificato con hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

Il certificato del casellario giudiziario sarà richiesto alla Procura competente a cura dell'Amministrazione, in conformità all'art. 2 del D.P.C.M. n. 281/94, e sarà facoltà dell'Amministrazione verificare, mediante richiesta all'A.S.L. competente per territorio, l'idoneità fisica all'impiego del concorrente.

In caso di rinuncia o di mancata assunzione in servizio nel termine fissato, da parte del concorrente collocato primo in graduatoria, resta salva la facoltà, dell'Amministrazione di nominare vincitore il concorrente che, superate le prove, per ordine di merito, risulta successivo in graduatoria.

#### **17) NORME TRANSITORIE E FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme di cui al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi”* pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 185 del 9 agosto 1994 - Serie Generale, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 28 del 4 febbraio 1997 - Serie generale.

Per ogni utile informazione in ordine al concorso gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di San Lorenzello.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo del Comune, trasmesso ai Comuni vicini per l'affissione ai rispettivi albi e pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4<sup>a</sup> Serie Speciale.

L'Amministrazione comunale si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, modificare o revocare il concorso di cui al presente bando.

San Lorenzello 16 novembre 2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rag. Alfonso Guarino

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE CONTABILE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CATEGORIA. B – POSIZIONE ECONOMICA B3)-Presso Servizio ECONOMICO-FINANZIARIO-**

(in carta libera)

Al Responsabile del Servizio Economico- Finanziario  
del Comune di San Lorenzello  
Piazza Filippo Lavorgna  
82030 – San Lorenzello (BN)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di potere essere ammesso al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Professionale Contabile, a tempo pieno ed indeterminato, Categoria B, posizione economica B3).

A tal fine dichiara:

1) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di essere residente in \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_.

2) di essere domiciliato/a in \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, indirizzo al quale devono essere trasmesse le comunicazioni inerenti il concorso

3) di essere in possesso del seguente titolo di studio (quello richiesto come requisito di ammissibilità al concorso) \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_.

4) di essere in possesso della cittadinanza italiana;   
*in alternativa (indicare con la x la voce che interessa)*  
di essere Cittadino comunitario;

5) di godere dei diritti politici e civili e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_, (oppure \_\_\_\_\_)

6) di non aver procedimenti penali in corso e di non aver riportato condanne penali (oppure \_\_\_\_\_)

7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione oppure( \_\_\_\_\_)

8) di aver assolto al servizio militare di leva (oppure \_\_\_\_\_)

9) di essere di stato civile: \_\_\_\_\_ con n. \_\_\_\_\_ figli.

10) di essere di sana e robusta costituzione fisica con esenzione da difetti, imperfezioni od anomalie che possano influire sul rendimento del servizio

11) di essere in possesso dei seguenti titoli utili al fine di una valutazione nel proprio interesse:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

12) eventuali titoli che conferiscono diritto di precedenza o di preferenza della nomina:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

13) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso, dalle Leggi e Regolamenti in vigore al momento della nomina.

Il/La sottoscritto/a dichiara che i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 20.10.1998, n. 403.

E' inoltre consapevole delle sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 cui può essere assoggettato in caso di false dichiarazioni.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma da non autenticarsi)