



COMUNE DI MASAINAS
Provincia Sud Sardegna

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE/AMMINISTRATIVO – AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA – CATEGORIA D1 - A TEMPO PARZIALE (16 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI
AREA AMMINISTRATIVA
(Il Segretario Comunale)

RENDE NOTO

che in esecuzione della Delibera G.M. n. 11 del 30/01/2017 di approvazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 nonché di modifica della dotazione organica, e della Determinazione del Responsabile del Servizio n.262 del 26/04/2017, è indetta una procedura di selezione pubblica per l'assunzione di un **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE/AMMINISTRATIVO** - Area Finanziaria / Amministrativa- Categoria D (posizione economica D1) a tempo parziale (16 ore settimanali) e indeterminato.

ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL Comparto Regioni - Enti Locali biennio economico 2008/2009, ed è costituito dallo stipendio base annuo pari ad € 21.166,71 (da ridurre proporzionalmente alle 16 ore) previsto dalla normativa in vigore riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, oltre all'indennità di comparto nelle misure stabilite dalla legge, alla 13^a mensilità, agli altri compensi previsti dal CCNL vigente, nonché all'assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto. Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei candidati, l'accettazione senza riserva alcuna delle prescrizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

ART. 2 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE:

Per l'ammissione alla procedura di selezione è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) possesso della cittadinanza italiana, ovvero quella di uno stato appartenente alla Unione Europea
- 2) età non inferiore agli anni diciotto;
- 3) per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;

- 4) Immunità da condanne penali, salvo avvenuta riabilitazione;
- 5) L'assenza di condanne penali, ovvero di procedimenti penali pendenti;
- 6) L'assenza di procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni (se dipendente pubblico);
- 7) Possesso del diploma di laurea in economia e commercio, giurisprudenza (vecchio ordinamento) o laurea equipollente, oppure laurea specialistica/magistrale in Scienze economico aziendali (LM77/84S), scienze dell'economia (LM-56/64S), giurisprudenza (LMG01-22/S);

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di selezione, fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

La mancanza dei requisiti prescritti costituisce motivo di esclusione dalla selezione. Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di successivo invio di documenti è priva di effetto.

ART. 3 DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà pervenire entro i 30 giorni successivi alla data di pubblicazione del bando di selezione per estratto, nella Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale, Concorsi, quindi entro le ore 13:00 del 18/06/2017 al seguente indirizzo: COMUNE DI MASAINAS - VIA MUNICIPIO, 25 – 09010 MASAINAS e dovrà contenere la dicitura: SELEZIONE ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE/AMMINISTRATIVO – Categoria D1 - AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA.

Le domande di ammissione sono presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedite a mezzo raccomandata A/R o mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: **protocollo.masainas@pec.comunas.it**.

Si specifica che in tale ultimo caso la spedizione potrà essere effettuata unicamente avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione le domande spedite da indirizzi non certificati o inviate ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente, diversi da quello sopra indicato.

La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'Ufficio postale accettante o dell'Ufficio Protocollo del Comune. L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.

Qualora il termine di scadenza sia festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nelle domande di partecipazione, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, avvalendosi della facoltà di autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) Il cognome e nome, la data e luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale e il recapito telefonico, nonché l'indirizzo al quale l'Amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative alla partecipazione alla selezione se diverso dalla residenza; il candidato ha l'obbligo di comunicare per raccomandata ogni successiva eventuale variazione del suddetto recapito;
- 2) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 3) Il titolo di studio, la data, l'Università presso cui è stato conseguito e il voto riportato;

- 4) La loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 5) Di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione e di non avere procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro;
- 6) Di possedere l'idoneità fisica all'impiego, riferita al posto da ricoprire;
- 7) L'assenza di procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni (se dipendente pubblico)
- 8) L'accettazione incondizionata di tutte le clausole concorsuali incluse nel presente bando;
- 9) Il possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza nella nomina, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94;
- 10) Di allegare il curriculum vitae, eventuali titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza nella nomina, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, la ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
- 11) La scelta della lingua straniera per la prova orale.

La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente, quale requisito essenziale, pena la nullità della domanda stessa. La domanda medesima non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. N. 445/2000 e deve essere corredata di copia del documento di identità personale, a pena di esclusione.

Tutta la documentazione deve essere presentata in carta libera.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere al concorrente tutti i documenti che ritiene necessari, per convalidare quanto dichiarato dal candidato stesso nella domanda di partecipazione.

ART. 4 PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese fra quelle di seguito tassativamente elencate, il concorrente – ai sensi dell'art. 6, lett. b), 20 periodo – della legge 7 agosto 1990, n. 241 – viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine accordato, a pena di esclusione dal concorso:

- a) l'omissione od imperfezione (per incompletezza od irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
- b) l'omissione di allegazione alla domanda della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso può essere sanata anche mediante rinvio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso;
- c) la presentazione di copie di documenti necessari per l'ammissione, che non siano regolarmente autenticate;

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.

In assenza di richiesta di regolarizzazione della domanda i concorrenti si intendono ammessi a partecipare alla selezione.

ART. 5 PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande al concorso superi i 40 partecipanti, l'Ente procede a selezionare i concorrenti sottoponendoli ad una prova preselettiva.

La preselezione consiste in un'unica prova da svolgersi mediante domande a risposta multipla, anche con affidamento all'esterno a ditte specializzate il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.

Le modalità di svolgimento della prova preselettiva, qualora compatibili, sono le stesse previste dal vigente regolamento di disciplina delle modalità di assunzione.

L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo i criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte: saranno ammessi alle prove scritte, in caso di preselezione, un numero di candidati non superiore a 30 (trenta), eccetto i concorrenti che supereranno la prova a parità di punteggio con il trentesimo concorrente.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

ART. 6 PROGRAMMA D'ESAME

I candidati saranno sottoposti all'accertamento di idoneità per la professionalità richiesta per lo svolgimento delle mansioni connesse alla figura professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile categoria D1 – Area Amministrativa/ Finanziaria - attraverso tre prove, di cui una scritta a carattere teorico, una scritta a carattere pratico e una orale, che verteranno sulle seguenti materie:

- a) contabilità degli enti locali
- b) disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti
- c) ordinamento degli enti locali
- d) capacità impositiva del Comune

La prova orale comprenderà l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera scelta dal concorrente tra inglese e francese e di nozioni teoriche e pratiche di informatica, nonché sarà tesa a verificare la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività da svolgere e la flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali.

ART. 7 SEDE E DIARIO DELLE PROVE

Il diario e lo svolgimento della eventuale prova preselettiva nonché delle ulteriori prove saranno pubblicati nel sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso, non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove medesime, nonché pubblicati nell'Albo on line, all'indirizzo **www.comune.masainas.ci.it**.

Ogni variazione riguardante la sede e il diario delle prove verrà tempestivamente ed esclusivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente secondo le stesse modalità indicate in precedenza; tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione di variazione nei confronti dei singoli candidati. I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove, muniti di un documento di identità in corso di validità.

ART. 8 GRADUATORIA E CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati sulla base della valutazione dei titoli, i quali dovranno essere attinenti con la professionalità connessa al profilo da ricoprire, e della votazione conseguita nelle prove. La stessa sarà formata secondo l'ordine dei punti dei titoli, attribuiti in base al presente bando e delle prove; a parità di punti, si precederà in graduatoria sulla base dei titoli di precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni; ad ulteriore parità precede in graduatoria il più giovane di età. È dichiarato idoneo il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito. La graduatoria di

merito stilata dalla Commissione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, nonché sul sito web istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

La graduatoria generale di merito con l'indicazione del primo classificato, è approvata con determinazione del Responsabile del servizio ed è immediatamente efficace.

La Commissione esaminatrice provvederà a predisporre un'apposita graduatoria in base ai seguenti criteri:

punteggio massimo attribuibile punti 100 così suddivisi:

- a) Titoli di studio (massimo **4 punti**); I complessivi 4 punti disponibili saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titolo espresso in decimi		Titolo espresso in sessantesimi		Titolo espresso su giudizio complessivo	Titolo di Laurea		Valutazione
da	a	da	a		da	a	
6,00	6,99	36	41	Sufficiente	66	76	0,75
7,00	7,99	42	47	Buono	77	87	1,50
8,00	8,99	48	53	Discreto	88	98	2,25
9,00	10	54	60	Ottimo	99	110	3,00

Per ogni ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti (max 1 valutabile).

Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti (max 1 valutabile).

- b) Titoli di servizio presso Enti Pubblici (massimo **4 punti**)

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

Servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni punti 0,06;

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

- c) Curriculum professionale (massimo **punti 1**)

Nel curriculum professionale vengono valutate le attività formative e professionali debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da conferire, quali la partecipazione a seminari, convegni, ecc., anche come docente o relatore, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

- d) Titoli vari (massimo **punti 1**)

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale

del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione dei concorrenti.

Sono comunque valutate:

1. le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali dei posti a concorso;
2. le specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili con l'espletamento delle funzioni del posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste (stenografia, dattilografia, attestato di operatore a computer, ecc.);
3. la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti le funzioni del posto a concorso;
4. l'idoneità in concorsi per titoli ed esami o per esami, relativi a posti di categoria pari o superiore a quella a concorso.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lett. b) e c) del precedente comma viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole, Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.

- e) Prova scritta a carattere teorico (massimo **punti 30**)
- f) Prova scritta a carattere pratico (massimo **punti 30**)
- g) Prova orale (massimo **punti 30**)

Le prove si intendono superate con una votazione di almeno **21/30**.

ART. 9 TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito i titoli di preferenza 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,
 1. nonché 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 sposa dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi
 - a. 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
 - b. non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di
 2. 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) i 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;
- c) dalla minore età anagrafica.

ART. 10 PRESCRIZIONI GENERALI

Il Comune, nell'espletamento della selezione, garantisce pari opportunità tra uomini e donne, secondo quanto stabilito dalla L. 125/91 e successive modifiche.

L'Amministrazione Comunale, si riserva il diritto di adottare, prima dell'inizio delle prove, un motivato provvedimento di revoca, di proroga o di variazione del presente bando di selezione, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando di selezione, valgono le norme di legge e di regolamento vigenti in materia, in particolare il regolamento di disciplina delle modalità di assunzione pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali".

ART.11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è l'Ufficio di Segreteria, nella persona del Segretario Comunale, Dott.ssa Gabriela Pesci.

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio competente, nei giorni di mercoledì dalle ore 14:30 alle ore 19:00 e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 15,00 al seguente numero telefonico: 0781/9611211.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Pesci Gabriela