

COMUNE DI CIVITELLA DEL TRONTO

Provincia di Teramo

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, PART-TIME A 30 ORE SETTIMANALI E INDETERMINATO, DI COLLABORATORE PROFESSIONALE – CATEGORIA B3, PRESSO L'UFFICIO RAGIONERIA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

In esecuzione della propria determinazione n. 56 – 379 del 30.07.2013, di indizione del concorso in oggetto e approvazione del relativo bando.

Visti, inoltre:

- La legge 10.04.1991, n. 125;
- Il D.P.R. 487/94, e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Enti locali;
- Il Decreto Legislativo 198 dell'11 aprile 2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il D.P.R. 445 del 28.12.2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Lo Statuto del Comune;
- Il Decreto Legge 112/2008 convertito in Legge 133/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vista la Legge n. 68/99;

Si applicano, altresì, le disposizioni legislative e regolamentari richiamate per rinvio dalle suindicate fonti.

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura, part time a 30 ore settimanali, indeterminato, di n. 01 posto di Collaboratore Professionale – Categoria B3, presso l'Ufficio Ragioneria.

Il presente bando viene emanato nelle more della comunicazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e dall'esito infruttuoso della procedura di mobilità volontaria previsto dall'art. 49 c.1. del D.Lgs 150/2009.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la predetta graduatoria anche per ulteriori posti che si rendessero vacanti o per assunzioni di personale a tempo determinato, a tempo pieno o parziale.

Al posto non si applica la riserva di cui alla Legge n. 68/1999, in quanto l'Ente, non raggiungendo il computo minimo di personale previsto per le assunzioni obbligatorie, è esentato da tale obbligo.

Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate:

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai Regolamenti del Comune e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico e giuridico della categoria B3, pari ad uno stipendio tabellare annuo di € 15.130,83 oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto e agli altri assegni, in quanto dovuti, nella misura fissata dal C.C.N.L. e dalla legge.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

2. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se risultino in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad altro Stato membro dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM n. 174 del 7 febbraio 1994, ossia:
 - Godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - Essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - Per i candidati non cittadini italiani, avere una buona padronanza della lingua italiana parlata e scritta.
- Età non inferiore a 18 anni;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- Non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- Non essere stati sottoposti ad alcuna misura di prevenzione di cui alla L. 575/1965 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche ed integrazioni e non aver corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
- Possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale;
- Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente bando dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.
- Possesso della patente di guida cat. B.

L'esclusione dal concorso può essere disposta in qualsiasi momento per difetto dei requisiti prescritti.

3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato sub A) al presente bando, con caratteri chiari e leggibili. La sottoscrizione non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Le domande di ammissione possono essere:

- indirizzate al *Comune di Civitella del Tronto – Corso Mazzini n. 34 – 64010 Civitella del Tronto (TE)* e presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente. In tal caso come termine di presentazione vale il timbro dell'ufficio Protocollo;
- indirizzate al *Comune di Civitella del Tronto – Corso Mazzini n. 34 – 64010 Civitella del Tronto (TE)* e inoltrate tramite i servizi postali con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine si precisa che come data di presentazione vale la data del timbro dell'ufficio postale accettante.
- inoltrate via PEC all'indirizzo e-mail *ragioneria@pec.comunecivitelladeltronto.it* allegando tutta la documentazione in formato pdf facendo fede la data di invio, indicando obbligatoriamente nell'oggetto *“Cognome Nome, Concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto, part-time a 30 ore settimanali e indeterminato, di un Collaboratore Professionale – Categoria B3 presso l'Ufficio Ragioneria”* (qualora sia inoltrata una semplice e-mail non certificata all'indirizzo PEC sopra indicato, non essendo in tal caso equivalente l'invio alla notificazione per mezzo posta, la domanda sarà considerata nulla).

Nelle prime due modalità di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, quest'ultima ed i relativi allegati devono essere contenuti in una busta chiusa e nel retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e la seguente dicitura *“Concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto, part-time a 30 ore settimanali e indeterminato, di un Collaboratore Professionale – Categoria B3 presso l'Ufficio Ragioneria”*.

I concorrenti che si avvalgono della possibilità di presentare la domanda a mano, devono produrre una fotocopia della domanda, sempre in carta libera, sulla quale l'addetto appone il timbro di arrivo al Comune, ad attestazione della data di presentazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per le domande o le eventuali integrazioni che dovessero pervenire tardivamente, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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.

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è di giorni 30 dalla pubblicazione del presente Bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

Nel caso che il termine coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti. In tale caso alla domanda sarà allegata un'attestazione, in carta libera, dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

Saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengano entro e non oltre gli otto giorni successivi di calendario, purché spedite entro la data di scadenza mediante raccomandata con A/R.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro per atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera, debitamente sottoscritta e indirizzata al Responsabile del Settore Economico Finanziario, con la precisa indicazione della selezione pubblica cui intende partecipare, l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) Nome e cognome e codice fiscale;
- b) Luogo e data di nascita;
- c) Comune di residenza e relativo indirizzo e recapito telefonico;
- d) Domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;
- e) Età non inferiore a 18 anni.
- f) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994, n. 174;
- g) Di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime; per i cittadini appartenenti all'Unione Europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza;
- h) Non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ;
- i) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- j) Non essere stati sottoposti ad alcuna misura di prevenzione di cui alla L. 575/1965 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche ed integrazioni e non aver corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
- k) Di possedere il titolo di studio richiesto dal Bando, con l'indicazione dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato e l'anno in cui è stato conseguito.
- l) Se non cittadini italiani, di avere buona padronanza della lingua italiana, scritta e parlata;
- m) Di essere fisicamente idoneo;
- n) La posizione riguardo agli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo);

- o) L'eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza a parità di votazione finale, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto, così come individuati nell'art. 5 del DPR n. 487/94;
- p) Di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente concorso e di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente Contratto di lavoro, dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, dal Regolamento del Comune sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- q) Di essere disposto, in caso di nomina, a raggiungere la sede.
- r) L'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi (art. 20, L. 104/1992). Lo stato di disabilità dichiarato dovrà essere comprovato da certificazione medica, rilasciata da struttura sanitaria abilitata, da allegare alla domanda di ammissione;
- s) Di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale e di autorizzare, pertanto, questo Ente al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- t) Di essere in possesso della patente di guida cat. B.
- u) Di autorizzare al trattamento, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, dei dati personali forniti per le finalità di gestione del concorso;

La domanda di partecipazione alla selezione ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive prodotte, si evidenzia che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva anche la possibilità di provvedere a controlli a campione.

Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza.

Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e contrattuale.

5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi della L. 370/1988, cui si fa espresso rinvio.

Alla domanda dovrà essere allegata:

1. una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.
2. la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di € 5,00 a titolo di tassa di ammissione al concorso da effettuare con una delle seguenti modalità:
 - versamento sul c/c postale n. 11550647 intestato a "Comune di Civitella del Tronto – Servizio Tesoreria";
 - versamento sul c/c bancario 10214 della Tesoreria del Comune di Civitella del Tronto – Banca TERCAS S.p.a. Filiale di Villa Lempa, codice IBAN: IT61D0606076850CC0610010214

specificando la causale del versamento "*Tassa ammissione al Concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto, part-time a 30 ore settimanali e indeterminato, di un Collaboratore Professionale – Categoria B3 presso l'Ufficio Ragioneria*".

La tassa suddetta non è rimborsabile. È sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di ammissione alla selezione, qualora la tassa risulti versata entro la data di scadenza dell'avviso.

6. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituisce causa di esclusione dalla selezione la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:

- a) coloro che hanno presentato domanda contenente difetti, irregolarità od omissioni relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio e recapito laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;
- b) coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- d) coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) coloro che hanno presentato domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- f) coloro che hanno spedito o consegnato la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal bando;
- g) domanda redatta in modo assolutamente illeggibile;
- h) coloro che **non** hanno effettuato il versamento della tassa concorso di concorso di € 5,00 nei modi e termini stabiliti dal bando;
- i) mancata allegazione fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

7. AMMISSIONE, AMMISSIONE CON RISERVA O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione, l'ammissione con riserva (per casi meramente formali) o l'esclusione sono disposti con provvedimento motivato del Responsabile del Settore Economico Finanziario. L'ammissione con riserva sarà comunicata ai candidati, in tempo utile e, comunque, prima dell'effettuazione della prova scritta, con indicazione degli elementi necessari alla regolarizzazione della domanda. L'esclusione sarà comunicata ai candidati con indicazione della causa, in tempo utile e comunque prima dell'effettuazione della prova scritta, unitamente alle indicazioni previste dalla legge 241/90 e successive modificazioni, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, del suddetto Responsabile. L'ammissione definitiva dei candidati ammessi con riserva sarà deliberata dalla

Commissione seduta stante. I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione o di ammissione con riserva, dovranno ritenersi automaticamente ammessi, senza necessità di comunicazione scritta.

8. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità a risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

L'esame si articolerà su tre prove: una prova scritta, una teorico – pratica ed una prova orale.

Prova preselettiva (eventuale)

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia superiore a 30, l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre una preselezione consistente nella soluzione di quesiti a risposta multipla attinenti le stesse materie oggetto delle prove scritte e della prova orale.

In tal caso potranno partecipare alle successive fasi concorsuali soltanto i primi 30 migliori candidati (o un numero maggiore qualora ci siano candidati collocatisi con identico punteggio al trentesimo posto) che avranno superato la prova preselettiva a quiz. Il punteggio conseguito dai candidati che supereranno la preselezione è irrilevante nelle successive fasi concorsuali, nonché nella formazione della graduatoria finale di merito.

Prova scritta

Consisterà nella redazione di un elaborato afferente le seguenti materie:

- nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267 del 18.08.2000);
- nozioni sulla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e i suoi principi (procedimento amministrativo e diritto d'accesso);
- nozioni sui diritti e doveri e responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile dei pubblici dipendenti;
- contabilità degli Enti Locali;

Prova teorico - pratica

Consiste nella 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.

Prova orale

A ciascun candidato verranno poste n. 8 (otto) domande tra le materie di cui sopra

Nel corso della prova orale sarà accertata anche la conoscenza di almeno una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La conoscenza della lingua straniera verrà effettuata a scelta dal candidato tra una delle seguenti: francese, inglese.

Le conoscenze informatiche verranno accertate mediante l'utilizzo di un personal computer con riferimento al programma di video scrittura pacchetto Microsoft Office (Word, Excel e Internet).

Per la valutazione delle due prove scritte e della prova orale la Commissione Giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30/30 per ciascuna.

Conseguiranno l'ammissione alla seconda prova scritta i candidati che avranno riportato nella prima prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata qualora il candidato abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non sarà possibile consultare testi di legge, appunti od altri scritti, pena l'immediata esclusione dal concorso. Non sarà, altresì, possibile portare telefoni cellulari.

La durata delle prove scritte sarà comunicata ai candidati prima dell'inizio delle medesime e sarà stabilita dalla Commissione, in relazione alla difficoltà delle stesse. Scaduto il tempo assegnato per ciascuna prova, i candidati dovranno immediatamente consegnare gli elaborati al tavolo della commissione, pena l'annullamento della loro prova.

La selezione sarà espletata da una commissione giudicatrice.

9. SEDE E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove del concorso, sia scritte che la prova orale, non avranno luogo: nei giorni festivi, il sabato, nei giorni di festività ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno, mediante pubblicazione nella G.U. della Repubblica (art. 5 L. 101/1989).

Le prove concorsuali si svolgeranno nella sede e nei giorni che saranno resi noti, con un preavviso di almeno 10 giorni consecutivi che precedono la prima prova scritta, mediante pubblicazione di specifico avviso sul sito internet dell'Ente www.comune.civitelladeltronto.te.it nella sezione "Concorsi" ed all'Albo Pretorio on line, valendo come nota di convocazione.

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione o ammissione con riserva.

Si avverte che il suddetto calendario costituisce il "diario delle prove d'esame" e che pertanto lo stesso non sarà oggetto di ulteriori comunicazioni ai candidati, che dovranno presentarsi direttamente nel luogo nei giorni ed ore stabilite. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso anche se la mancata presentazione è motivata da causa maggiore.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicata sul sito Internet del Comune: www.comune.civitelladeltronto.te.it nella sezione "Concorsi" ed all'Albo Pretorio on line.

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

10. GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito è data dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio e sarà approvata dai competenti organi del Comune. Le precedenze e preferenze in graduatoria sono disciplinate dalla legge, dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994, successive modifiche ed integrazioni. Non si terrà conto di eventuali titoli di precedenza o preferenza non dichiarati nella domanda di ammissione. A parità di merito precede il candidato /a di minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 127/1997.

La graduatoria, formulata dalla Commissione esaminatrice, verrà pubblicata sul sito Internet del Comune: www.comune.civitelladeltronto.te.it nella sezione "Concorsi" ed all'Albo Pretorio on line per 8 giorni consecutivi prima dell'adozione del provvedimento di approvazione. I Verbali delle operazioni svolte dalla predetta Commissione, approvati con determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario, saranno depositati presso l'ufficio Ragioneria ai fini della eventuale presa visione da parte dei candidati.

La graduatoria avrà validità triennale, salvo proroghe, dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata per la copertura di posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili

anche presso altri Enti che dovessero sottoscrivere un'apposita convenzione in tal senso.

Dette assunzioni saranno effettuate compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e con le disponibilità finanziarie del Bilancio dell'Ente.

11. PROROGA, RIAPERTURA O REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Amministrazione si riserva, prima dell'espletamento delle prove di esame, di revocare il concorso dandone preventiva e formale comunicazione ai candidati mediante raccomandata A/R, in caso di positiva valutazione delle domande di mobilità pervenute attraverso la procedura di cui all'art. 49 del D.Lgs. 150/2009. L'Amministrazione comunale, qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, può adottare motivato provvedimento di modifica o revoca del presente bando, nonché disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

12. NOMINA

La nomina in prova secondo l'ordine della graduatoria sarà disposta dall'organo competente e sarà comunicata, contestualmente alla richiesta della documentazione, mediante lettera raccomandata A/R;

Il rapporto d'impiego decorrerà dalla data in cui il dipendente assumerà il servizio o avrebbe dovuto assumerlo e ne sia stato impedito per giustificati motivi.

13. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato risultato utile secondo l'ordine della graduatoria, in caso di chiamata, si impegna:

- a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni (D.Lgs. n. 165/2001 – art. 35, comma 5 bis);
- ad assumere servizio entro il termine fissato nella lettera d'invito alla sottoscrizione del contratto. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria. Il nominato che non assumerà servizio alla data indicata nella lettera di nomina si intenderà aver rinunciato al posto.
- a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso Pubbliche Amministrazioni entro i termini indicati dall'amministrazione. Il concorrente che non produce i documenti nei termini prescritti è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato che intende nominare, per accertare l'idoneità fisica all'impiego. In caso di risultato negativo, o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procederà all'assunzione.

Il Comune può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. L'Ente ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, previa motivata determinazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto messo a concorso, ovvero qualora vi siano cause ostative determinate da disposizioni di legge, senza che possano essere sollevate eccezioni o vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

15. PERIODO DI PROVA

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi. Possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica.

Al fine del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo pari alla durata del periodo di prova, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 22 del C.C.N.L. sottoscritto il 6 luglio 1995.

Le assenze riconosciute come causa di sospensione di cui sopra sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.

Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti contrattualmente. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati: spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute per esigenze di servizio.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Durante il periodo di prova, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza e, in caso di recesso di una delle parti rientra, a domanda, nella precedente categoria e profilo. La presente disposizione si applica anche al dipendente in prova proveniente da un ente di diverso comparto il cui C.C.N.L. preveda analoga disciplina.

16. NORMATIVA SULLA PRIVACY

Con riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, concernente la tutela dei dati personali, il Comune di Civitella del Tronto, titolare del trattamento dei dati, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di ammissione al presente concorso è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento concorsuale in questione e dell'eventuale successivo rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati stessi saranno raccolti e custoditi presso l'Ufficio Personale. I candidati godono dei diritti previsti dalla normativa citata.

17. COMUNICAZIONI L. 241/1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso di selezione e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro mesi 6 dalla data di pubblicazione dell'avviso. Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Economico Finanziario – Dr. Germano Mignini. L'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Procedimento.

18. INFORMAZIONI

Del presente bando di concorso verrà data notizia mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune, pubblicazione nel sito web del Comune, invio ai Comuni limitrofi e consueti luoghi di

affissione del Comune. Sarà altresì pubblicato, per estratto G.U. e nel BURA della Regione Abruzzo.

Per informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Civitella del Tronto (e-mail: ragioneria@comunecivitelladeltronto.it – tel. 0861/918321 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Non verranno fornite indicazioni sui testi da utilizzare per la preparazione al concorso; le copie fotostatiche dell'avviso di selezione ed il fac - simile della domanda di ammissione allegata all'avviso di selezione stesso potranno essere ritirati, senza spese, presso l'Ufficio Ragioneria del Comune. Copia del bando è altresì disponibile sul sito Internet del Comune: www.comune.civitelladeltronto.te.it nella sezione "Concorsi".

19. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento al Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione ed alla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Ragioneria al seguente numero telefonico: 0861 / 918321 Int. 6 (dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì), oppure via e-mail all'indirizzo ragioneria@comunecivitelladeltronto.it.

Dalla residenza municipale, lì 30.07.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr. Germano Mignini

