



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

Avviso di selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato ed a orario pieno di un "Istruttore Direttivo, Ctg.D" per il Servizio Economico-Finanziario.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visti

- il d.lgs. 165/2001;
 - il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
 - la deliberazione di G.M. n. 100 dell'11.4.2018, con la quale è stato approvato il "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020" e la successiva di modifica n°202 del 18.07.2018;
 - il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
 - la determinazione n. 729 R.G. dell'11.07.2018 con la quale è stato dichiarato concluso con esito negativo il procedimento di mobilità volontaria ex art.30 del D. Lgs. 165/2001;
- In esecuzione della propria determinazione n. 762 R.G. del 20.07.2018 di indizione della selezione e di approvazione del relativo avviso pubblico;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di una unità di personale Cat. D, posizione economica D1, profilo professionale ***Istruttore Direttivo per il Settore Economico-Finanziario***, con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed a orario pieno, con prestazione lavorativa di n° 36 ore settimanali secondo l'orario di servizio determinato dall'Ente.

Il posto a selezione dà diritto al trattamento economico annuo di € 22.135,47, oltre alla tredicesima mensilità, assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto, nonché tutti gli emolumenti accessori previsti dalla normativa e dal CCNL di comparto vigente. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art.35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art. 1

Normativa di riferimento

La selezione è disciplinata dalle disposizioni del presente avviso e dalle norme contenute nel vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi - Parte seconda, norme d'accesso".

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana ovvero di uno Stato appartenente all'Unione Europea, ai sensi di quanto previsto dall'art.38 del D. Lgs 165/2001 e dal DPCM 7.2.1994 n° 174.
- b) Età non inferiore ad anni 18 compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Godimento dei diritti civili e politici.
- d) Idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i diversamente abili di cui alla Legge n.104/1992. L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre il candidato risultato vincitore della selezione ad accertamenti sanitari ai sensi del D.Lgs n° 81/2008, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro specifico.



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

- e) Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.
- f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti per avere conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.
- g) Non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva (per i candidati tenuti all'adempimento di tale obbligo).
- h) Diploma di Laurea (DL) – vecchio ordinamento – ovvero Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in Economia e Commercio o equipollente. In tutti i casi in cui sia intervenuto un decreto di equipollenza è onere del candidato dimostrare detta equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione contenuta nella domanda di partecipazione.
- i) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo ecc.);
- j) Conoscenza scritta e parlata in modo sufficiente della lingua inglese.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 3

Compilazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione va compilata in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità ai sensi del DPR n.445/2000, il possesso di tutti i requisiti richiesti.

La domanda dovrà **essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla selezione.**

Art. 4

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) Copia di valido documento di riconoscimento.
- 2) Ricevuta del versamento della tassa di partecipazione di € 10,33, da corrispondere a mezzo bonifico bancario intestato al Comune di Galatone, tesoriere Banca Monte dei Paschi di Siena, Agenzia di Galatone, codice IBAN: IT76H0103079660000000780863 con indicazione della dicitura: "Tassa per la partecipazione alla selezione pubblica per Istruttore Direttivo Servizio Economico-Finanziario". Tale somma, attesa la sua destinazione, non potrà essere rimborsata in nessun caso.
- 3) Curriculum personale firmato, redatto su modello europeo, elencante le attività di studio e professionali compiute dal concorrente che possono essere ritenute utili ai fini della valutazione dei titoli ed ogni altro riferimento che lo stesso ritenga di rappresentare nel proprio interesse.

Articolo 5

Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Le domande dovranno pervenire al Comune di Galatone, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del **13.09.2018 (30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso per estratto sulla G.U.4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami n°64 del 14.08.2018)** e potranno essere presentate esclusivamente con una delle seguenti modalità:



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

- **a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R..** In tal caso, la stessa dovrà essere indirizzata al Comune di Galatone, Ufficio Personale, Piazza Costadura, 1 – 73044 GALATONE (LE), e inviata in busta chiusa, con indicazione sull'esterno della stessa busta ***“Domanda di partecipazione alla selezione per Istruttore Direttivo per il Settore Economico-Finanziario”***;
 - **direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune di Galatone, in busta chiusa con la dicitura come indicato sopra, in orario di apertura al pubblico nei giorni dal lunedì al venerdì;
 - **tramite PEC** all'indirizzo protocollo.comune.galatone@pec.rupar.puglia.it da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato, avente il seguente oggetto: ***“Domanda di partecipazione alla selezione per Istruttore Direttivo per il Settore Economico-Finanziario”***. In tal caso la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato **pdf**, e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.
2. La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è comprovata dal timbro a data dell'ufficio protocollo del comune.
3. Per le domande spedite a mezzo del servizio postale, **NON** farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. Non saranno prese in considerazione, pertanto, domande pervenute al Protocollo dell'Ente oltre il termine indicato al punto 1, anche se spedite e ricevute dall'Ufficio Postale in data antecedente.
4. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande dipendente da errore del candidato nell'indicazione del recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o di qualsiasi natura comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 6

Istruttoria, ammissione delle domande ed esclusione

L'istruttoria delle domande pervenute, l'ammissione alla selezione e l'esclusione dei candidati è disposta con le modalità previste dal regolamento.

Nel caso in cui le domande presentino imperfezioni formali od omissioni sanabili, l'Amministrazione ammetterà la regolarizzazione delle domande medesime assegnando agli interessati un termine non inferiore a 5 gg. decorrenti dal ricevimento della richiesta di integrazione.

L'inadempimento comporterà l'esclusione dalla selezione.

In ogni caso, comporta l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda oltre i termini previsti dall'avviso;
- la mancanza dei requisiti per l'ammissione di cui all'art.3 del presente avviso;
- la mancanza della firma sulla domanda di partecipazione;
- la mancata regolarizzazione della domanda nei termini assegnati, ove richiesto;
- la mancanza della copia di valido documento di riconoscimento.

Il provvedimento di esclusione con le relative motivazioni è comunicato agli interessati prima dell'inizio delle prove.

Art. 7

Commissione esaminatrice.

Con Determinazione del Responsabile del Procedimento verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia, ai sensi del regolamento.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova colloquio, della conoscenza della lingua straniera e dei sistemi applicativi informatici più diffusi.

Art. 8

Svolgimento delle prove d'esame.

Le prove d'esame si svolgeranno presso i locali del Comune o in altra sede che sarà successivamente individuata in relazione al numero dei partecipanti.



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

L'ammissione alla procedura, che avverrà con riserva in presenza di documentazione da regolarizzare, il calendario e la sede di svolgimento delle prove, anche preselettive, ed ogni comunicazione successiva inerente la selezione saranno resi noti ai candidati esclusivamente mediante **affissione di apposito avviso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicazione dello stesso sul sito web istituzionale (www.comune.galatone.le.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge**.

Eventuali variazioni alla data/orario del colloquio saranno comunicate esclusivamente con le medesime modalità sul sito Internet istituzionale del Comune.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini stabiliti dovranno ritenersi convocati per le prove nei giorni prefissati, senza ulteriori comunicazioni, fatta salva la notizia della non ammissione alla selezione per mancato possesso dei relativi requisiti, che può comunque avvenire in ogni fase della procedura.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza ad una sola delle prove sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione. I risultati della selezione e, comunque, ogni notizia inerente la stessa saranno resi noti a tutti i candidati esclusivamente attraverso la pubblicazione degli atti relativi sul sito web istituzionale nella sezione bandi di concorso, con valore di notifica ad ogni effetto per tutti i candidati.

E' in facoltà dell'amministrazione, in relazione al numero dei partecipanti, fornire inoltre comunicazioni agli interessati a mezzo PEC.

Art. 9

Prove di esame.

La presente selezione è effettuata per **titoli ed esami**.

In caso di partecipazione alla presente selezione di un numero di candidati superiore a trenta (30) la Commissione, a suo insindacabile giudizio, può ricorrere a forme di preselezione, da gestire direttamente o a mezzo di aziende specializzate.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art.20, comma 2-bis della Legge 104/92 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Al termine della preselezione saranno ammessi alle prove di esame i candidati esentati, i primi trenta candidati risultanti nella relativa graduatoria e coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo posto utile (trentesimo).

Le prove di esame consistono in **due** prove scritte e **un** colloquio e verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali;
- nozioni di diritto tributario con riferimento agli Enti locali;
- disciplina dei vincoli di Finanza Pubblica applicata agli Enti Locali;
- disciplina Amministrativa, Contabile e Finanziaria delle opere pubbliche;
- nozioni in materia di contratti di appalto e di concessione aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori;
- diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di atti amministrativi, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, diritto di accesso e tutela della riservatezza;
- organizzazione del lavoro nell'ambito delle Autonomie locali;
- controllo di gestione;
- nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- aspetti pratico-operativi inerenti le dinamiche relazionali professionali.

Prima prova scritta-teorica : la prova consisterà nella stesura di un elaborato o nella risposta a più quesiti inerenti le materie di esame, da risolversi in un tempo determinato;



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

Seconda prova scritta-pratica: Redazione di uno o più schemi di atti amministrativi o tecnici ovvero nella risoluzione di casi concreti di lavoro, inerenti le materie di esame, da risolversi in un tempo determinato;

Colloquio: Verterà sulle materie d'esame, anche con riferimento ad aspetti pratico-operativi e alla soluzione di criticità operative che possono prospettarsi in servizio.

Durante il colloquio verrà accertata la conoscenza di base della lingua straniera e la conoscenza delle principali tecnologie e applicazioni informatiche.

Art. 10

Valutazione delle prove d'esame.

La valutazione delle prove d'esame sarà la seguente:

Massimo 30 punti per la prima prova scritta-teorica.

Massimo 30 punti per la seconda prova scritta-pratica.

Massimo 30 punti per il colloquio.

Non saranno ammessi al colloquio i candidati che non avranno conseguito in ciascuna delle prove scritte il punteggio minimo di 21/30. Il colloquio si intenderà superato con il conseguimento della votazione minima di 21/30.

Art. 11

Valutazione dei titoli

La Commissione Giudicatrice, espletate tutte le operazioni relative alle prove scritte procederà alla valutazione dei titoli per i soli candidati ammessi al colloquio.

I titoli sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a **10** così ripartito:

titoli di studio:	punti 3
titoli di servizio:	punti 3
titoli vari:	punti 3
curriculum formativo e professionale:	punti 1

A) Titoli di studio (complessivi 3 punti disponibili)

Per il titolo di studio richiesto i punti sono attribuiti in proporzione al voto

- Diploma di laurea fino a: punti **1,00**
- Per la lode si aggiungono: punti **0,50**
- Per altra laurea attinente alla professionalità richiesta: punti **1,00**
- Per diploma post-universitario (dottorato, master): punti **0,50**

B) Titoli di servizio (complessivi 3 punti disponibili)

In questa categoria è valutato il servizio a tempo determinato e indeterminato, presso enti pubblici. I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:

- Servizio **in qualifica analoga o superiore:** punti **0,50**
- Servizio **in qualifica immediatamente inferiore:** punti **0,20**
- Servizio **in qualifica inferiore di due categorie:** punti **0,10**

C) Titoli vari (complessivi 3 punti disponibili)

In questa categoria sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

- Pubblicazioni scientifiche per pubblicazione: punti da **0,10** a **0,50**
- Corsi di formazione con esame finale per attestato: punti **0,20**



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

- Corsi di almeno 600 ore con prova finale con soglia di accesso costituita da laurea: per ogni corso: punti **0,60**

D) Curriculum (1 punto disponibile)

In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione non attribuisce punteggio.

Art. 12

Formazione graduatoria

La Commissione Giudicatrice, espletate tutte le operazioni della selezione, procederà alla formazione della graduatoria di merito secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, costituita dalla somma dei punti dei titoli, dal voto del colloquio e dalla media dei voti conseguiti nelle due prove scritte, osservando a parità di punti le precedenza e preferenze previste dalle vigenti disposizioni legislative nei riguardi dei candidati idonei che abbiano documentato il diritto ad usufruire di tali benefici. Il punteggio finale, pertanto, sarà espresso in settantesimi.

La graduatoria generale di merito è approvata con determinazione del Responsabile del servizio personale, sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito web istituzionale del Comune ed è immediatamente efficace.

La graduatoria conserva efficacia per un periodo di tre anni.

Art. 13

Assunzione in servizio del vincitore.

Il candidato dichiarato vincitore della selezione sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio entro i termini assegnati dall'ufficio personale. Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, gli interessati devono dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere rapporti di impiego pubblico o privato. In caso contrario devono presentare dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

I vincitori saranno assunti a tempo indeterminato secondo la disciplina prevista dal CCNL vigente al momento dell'assunzione ed inquadrati nella categoria D, posizione economica D1.

L'esistenza dei requisiti dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso da parte dei vincitori verranno verificati d'ufficio. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati costituirà ipso iure giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ferme le conseguenze penali relative a mendaci dichiarazioni.

E', in ogni caso, condizione risolutiva del contratto l'annullamento per qualsiasi causa della procedura di reclutamento.

La sottoscrizione del contratto di lavoro con l'effettiva immissione in servizio è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e ai limiti imposti dalla normativa generale in materia di assunzioni in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art.14

Riserve

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della Legge 68/99 e s.m.i. in materia di assunzioni obbligatorie. Ai sensi dell'art.1014, comma 4, del D. Lgs. 66/2010, con la presente selezione si determina soltanto una frazione di riserva per i volontari delle FF. AA., che si sommerà con altre frazioni sino a maturare la specifica riserva nei prossimi procedimenti per assunzione di personale.



CITTA' DI GALATONE

Provincia di Lecce

Ufficio Personale

Art. 15

Disposizioni finali

La partecipazione alla selezione da parte dei candidati interessati comporta, *ipso iure*, l'accettazione di tutte le clausole contenute nel presente avviso.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Galatone, che si riserva a suo insindacabile giudizio di stabilire modi e tempi della procedura nonché di rinunciare.

Il Comune di Galatone si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine,

sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o

in parte alla stessa, dandone comunicazione agli interessati, in presenza di vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Copia del presente avviso di selezione, unitamente a schema di domanda, viene pubblicato sul sito web dell'Ente: www.comune.galatone.le.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" e mediante estratto sulla Gazzetta Ufficiale.

Non saranno trasmessi via fax copie dell'avviso e schema di domanda che dovranno essere scaricati dal sito.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali – Personale,

Dr. Maurizio Pagano.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio del Personale,

tel. 0833864903, 0833864914.

Galatone, 14.08.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Dr. Maurizio PAGANO