

COMUNE DI CAPUA

Provincia di Caserta

UFFICIO PERSONALE

Prot. N. 25342 del 21/12/2010

Oggetto: *Bando di concorso, per titoli ed esami, a tempo parziale (50%) ed indeterminato, per la copertura di n. 1 (uno) posto di Direttivo Specialista Controllo di Gestione cat. D1. Richiesta di pubblicazione all'Albo Pretorio.*

Si trasmette, in allegato, bando di concorso di cui all'oggetto, ai fini della pubblicazione all' Albo Pretorio di codesto Comune dal giorno 22/12/2010 al 21/01/2011.

Si resta in attesa della relata di notifica.

Capua, 21/12/2010

Il Responsabile del Procedimento

F.to *Benedetto Gallonio*



COMUNE DI CAPUA

Provincia di Caserta

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (50%) E INDETERMINATO DI "DIRETTIVO SPECIALISTA CONTROLLO di GESTIONE" CAT. D1.

SCADENZA: 21 GENNAIO 2011

IL RESPONSABILE AA.GG. – PERSONALE

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 301 del 9.11.2010;

Visto il parere del Collegio dei Revisori dei Conti del 22.11.2010 prot. 23479;

Visto il D.Lgs n. 165/2001 artt. 34 bis – 35 – 37;

Visto l'art. 8 comma 6 O.P.C.M. n. 3686 del 01/07/2008;

Visti i C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali vigenti;

Visto il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi con annesso regolamento per l'accesso ai posti della dotazione organica del Comune di Capua, approvato con deliberazione di G.M. n. 23 del 6.2.2001, integrato e modificato con deliberazioni di G.M. n. 170/07, n. 200/07, n. 376/2008 e n. 292 del 18.11.2009;

Tenuto conto che la procedura relativa al presente concorso sarà espletata nell'osservanza delle disposizioni in materia di ricollocazione di personale per processi di mobilità (art. 34 e 34bis del D.Lgs. n. 165/01 e art. 8 comma 6 O.P.C.M. n. 3686 del 01/07/2008);

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1003 del 20.12.2010;

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione in prova di n. 1 posto, a tempo parziale (50%) ed indeterminato, di "Direttivo Specialista Controllo di Gestione" cat. D1. Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche con frequente necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto contabile, gestionale, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi ed in particolare il processo diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed il rapporto tra risorse acquisite, costi sostenuti e servizi offerti. Tale verifica è finalizzata al monitoraggio del grado di efficacia,

efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al supporto delle decisioni e al riorientamento della gestione.

Il trattamento economico è il seguente:

- *stipendio iniziale annuo lordo pari a € 10.583,00 oltre il rateo della tredicesima mensilità;*
- assegno per il nucleo familiare, ove spettante, nella misura stabilita dalla legge;
- ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e di CCNL ove spettante.

L'assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso possono partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti generali previsti dal Regolamento per l'accesso ai posti della dotazione organica del Comune di Capua:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato);
2. godimento dei diritti civili e politici: non possono essere ammessi al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. D) del DPR 10/01/1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
3. idoneità fisica all'impiego nel posto;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso d'istruzione o pendenti per il giudizio, che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto d'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni;
5. possesso del seguente titolo di studio: Diploma di laurea (DL) in Economia e Commercio vecchio ordinamento od equipollente o Laurea Specialistica (LS) in Economia (cls 64S – cls84S);

ART. 2 – PREFERENZE

In materia di preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto di quanto indicato nell'allegato B) al presente bando, secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487

Saranno valutati unicamente i titoli che diano luogo a preferenza che siano indicati nella domanda.

La relativa documentazione dovrà essere prodotta entro 5 giorni dalla richiesta da parte dell'ente.

ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli interessati a partecipare al concorso dovranno presentare la domanda in carta semplice di cui allo schema allegato A) al presente bando entro il termine perentorio del **21 GENNAIO 2011.**

La domanda può essere presentata:
direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Capua, in busta chiusa con l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO DI *DIRETTIVO SPECIALISTA CONTROLLO di GESTIONE*" CAT. D1";
spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Capua – Servizio Personale – Piazza dei Giudici – 81043 Capua (CE). La busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione "**CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 POSTO *DIRETTIVO SPECIALISTA CONTROLLO di GESTIONE*" CAT. D1;**

La data di presentazione delle domande sarà comprovata:

- dal timbro datario apposto sulla stessa dall'ufficio protocollo del Comune, per quelle presentate direttamente;
- dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, per quelle inviate per raccomandata a.r., purchè la domanda pervenga comunque entro 15 giorni dalla scadenza del bando.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo di recapito da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla partecipazione al concorso, quanto appresso specificato:

- 1) le complete generalità;
- 2) il luogo e la data di nascita
- 3) il possesso della cittadinanza italiana;
- 4) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate e la data della sentenza dell'Autorità Giudiziaria che le ha irrogate (indicare anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione etc.) e i procedimenti penali pendenti;

- 6) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con indicazione dell'Istituto Universitario presso cui il titolo è stato conseguito, della data di conseguimento e della votazione riportata;
- 7) di essere idoneo fisicamente al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego a cui si riferisce il concorso;
- 8) gli eventuali servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
- 9) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art.127, lettera d, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n°3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 10) la conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche e di una lingua straniera a scelta del candidato tra l'Inglese e il Francese;
- 11) il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal decreto del Presidente della Repubblica n°487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, così come indicato nell'allegato B del presente bando;
- 12) la residenza e l'indirizzo a cui devono essere inviate le comunicazioni relative al concorso, se diverso dalla residenza.

Il candidato portatore di handicap non incompatibili con le funzioni del posto messo a concorso è tenuto a precisare, fornendo idonea motivazione, ai sensi dell'art.20 della legge 104/92, l'eventuale ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati aventi titolo alla utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative sono da ritenersi rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 ed hanno la stessa validità temporale delle certificazioni che sostituiscono.

In calce alla domanda va apposta la firma autografa del candidato non autenticata.

ART. 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a) la ricevuta di versamento sul c/c postale n. 14086813 della tassa di concorso dell'importo di Euro 10,00= intestato a Comune di Capua, indicando specificatamente, nello spazio riservato alla causale, il tipo di concorso cui si intende partecipare. Il pagamento non documentato o effettuato dopo la scadenza del bando comporta l'esclusione dal Concorso. **LA TASSA SUDETTA NON È RIMBORSABILE;**
- b) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- c) elenco, in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato dal concorrente.

I candidati devono inoltre allegare alla domanda il *curriculum vitae* redatto su carta semplice, datato e sottoscritto.

ART. 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI AL CONCORSO

Il Servizio Personale ammetterà la regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.

L'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali determinano l'esclusione immediata dal concorso.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio (cinque giorni) per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dal concorso.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria, mentre le dichiarazioni non veritiere sui titoli aggiuntivi determinano la variazione della posizione in graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 6 – DIARIO

Il giorno, l'ora e la sede della prova scritta saranno rese note ai candidati con raccomandata A.R. inviata almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova e comunque mediante pubblicazione sul sito del Comune www.comunedicapua.it

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento; mancando alla prova scritta saranno considerati rinunciatari anche se l'assenza è motivata da cause di forza maggiore.

Il giorno, l'ora e la sede della prova orale verranno comunicate direttamente ai candidati dal Presidente della Commissione in sede di prova scritta, o con le stesse modalità di cui alla prova scritta..

Le comunicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 7 – PROVE D'ESAME. MATERIE E PROCEDURE DI SELEZIONE

Le prove d'esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale, comprendente nozioni di informatica e l'accertamento di una lingua straniera, scelta dal candidato. Conseguono l'ammissione al

colloquio i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie indicate nel presente bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale, dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, sarà quindi resa in sessantesimi.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile ai concorrenti è determinato in 70 punti così suddivisi: 30 per la prova scritta, 30 per la prova orale, 10 per la valutazione dei titoli.

Gli aspiranti dovranno presentarsi all'esame muniti di un valido e legale documento di riconoscimento.

L'assenza sarà considerata come rinuncia al concorso.

PROVA SCRITTA

Elaborato a contenuto tecnico professionale vertente sulle seguenti materie:

- diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali;
- contabilità pubblica e degli enti locali, finanza locale;
- metodologia di controllo della gestione, analisi dei costi e analisi di capital budgeting;
- gestione per processi e tecniche di benchmarking;

PROVA ORALE

Colloquio riguardante le seguenti materie, oltre a quelle della prova scritta:

- Economia aziendale e gestione di impresa;
- elementi di politica economica;
- Elementi di Statistica metodologica;
- organizzazione del lavoro e normativa contrattuale nazionale in materia di trattamento giuridico ed economico del personale;
- applicativi informatici Office Microsoft con particolare a Word e Excel;
- accertamento della conoscenza della lingua straniera, scelta dal candidato in sede di domanda.

Si avverte che durante le prove di esame è permesso consultare, qualora la Commissione lo autorizzi, esclusivamente testi di legge e di regolamento, manuali tecnici, codici e simili, tutto non commentato né annotato con massime giurisprudenziali.

ART. 8 – VALUTAZIONE TITOLI

La Commissione procede alla ripartizione dei punteggi così come segue:

TITOLI	max PUNTI	10,00
PROVE D'ESAME	max PUNTI	60,00

DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

<u>TITOLI DI STUDIO</u>	max punti	3,00
Titolo di studio richiesto dal bando.		
- fino a 89/110 (o votazione equivalente)	punti	0,00
- da 90/110 a 99/110 (o votazione equivalente)	punti	0,50
- da 100/110 a 105/110 (o votazione equivalente)	punti	1,00
- da 106/110 a 110/110 (o votazione equivalente)	punti	1,50
- 110/110 (o votazione equivalente) con LODE	punti	2,25
Altri titoli di studio.		
- altre lauree attinenti;	punti	0,75
<u>TITOLI DI SERVIZIO</u>	max punti	3,00
- servizio a tempo indeterminato e determinato prestato con mansioni identiche o superiori a quelle del posto messo a concorso: punti 0,30 per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino ad un massimo di 5 anni.	Punti	1,50
- servizio a tempo indeterminato e determinato prestato con mansioni immediatamente inferiori a quelle del posto messo a concorso: punti 0,20 per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi fino ad un massimo di 5 anni.	Punti	1,00
- servizio a tempo indeterminato e determinato prestato con mansioni inferiori di due livelli a quelle del posto messo a concorso: punti 0,10 per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino ad un massimo di 5 anni.	Punti	0,50
I servizi ad orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri di cui sopra, in proporzione. Qualora non sia possibile identificare le mansioni, viene attribuito sempre il punteggio minimo. Qualora non sia possibile quantificare il periodo lavorato, non sarà attribuito alcun punteggio.		
<u>TITOLI VARI</u>	max punti	3,00
- corsi o master di perfezionamento o aggiornamento attinenti le funzioni del posto messo a concorso (fino a 600 ore di frequenza), punti 0,33 per ogni corso fino ad un massimo di 3 corsi;	Punti	1,00
- corsi o master di perfezionamento o aggiornamento attinenti le funzioni del posto messo a concorso (superiore a 600 ore di frequenza) ovvero corsi di perfezionamento o aggiornamento, punti 0,50 per ogni corso fino ad un massimo di 3 corsi;	Punti	1,50
- pubblicazioni	Punti	0,50
<u>CURRICULUM PROFESSIONALE</u>	max punti	1,00
- vengono valutate le attività professionali e di studio, purchè attinenti, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.	punti	da 0,1 a 1,00

ART. 9 – FORMAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA

La Commissione formula la graduatoria provvisoria sommando il punteggio risultante dai voti riportati in ciascuna delle prove e quello conseguito nella valutazione dei titoli. La valutazione complessiva (prova scritta, prova orale e titoli) sarà pertanto espressa in settantesimi.

Il Responsabile del Servizio Personale procederà all'applicazione delle preferenze di cui all'allegato B) del presente bando, dopo aver verificato le eventuali dichiarazioni dei candidati e/o gli eventuali documenti inoltrati o acquisiti, attestanti il diritto al beneficio e i titoli dichiarati. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni previste nello schema di domanda può essere sanata dal candidato entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Personale, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla graduatoria.

Dopo aver apportato alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni formali che si rendessero necessarie, con proprio atto approva la graduatoria finale. La graduatoria finale viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente e diffusa sul sito web dell'ente. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa determinazione dirigenziale. L'Amministrazione si riserva di utilizzarla entro il termine di validità anche per eventuali assunzioni di personale a tempo parziale o a tempo determinato. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato o part time conserva la propria posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

Il Comune di Capua garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO COMPORTA L'ESPLICITA E INCONDIZIONATA ACCETTAZIONE DELLE NORME E DELLE CONDIZIONI RECAE DAL PRESENTE BANDO, DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO CONCORSUALE COMUNALE VIGENTI A DISPOSIZIONE PER L'EVENTUALE CONSULTAZIONE.

Agli aspiranti non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Capua e per la permanenza sul posto per l'espletamento delle prove d'esame.

La documentazione presentata a corredo della domanda di ammissione non verrà restituita se non su espressa formale richiesta dell'interessato.

ART. 10 – ACCESSO AGLI ATTI

I candidati potranno esercitare il diritto di accesso ai documenti del presente procedimento concorsuale, ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i. e del D.P.R. n. 184/2006, solamente al termine della procedura medesima.

ART. 11 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il vincitore del concorso sarà convocato per la stipulazione del contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato sotto condizione risolutiva del positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e sarà assunto in prova per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso ed escluderlo a suo insindacabile giudizio qualora non risultasse idoneo alle mansioni proprie del posto messo a concorso.

Il vincitore che non si presenti alla stipula del contratto nel termine stabilito sarà considerato rinunciatario.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'ente, caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di effettiva presa di servizio.

Il vincitore non potrà acquistare la stabilità all'impiego se non trascorso un periodo di esperimento di sei mesi e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di Regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Si precisa che l'assunzione del vincitore verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti a quell'epoca lo consentiranno. In particolare, si procederà all'assunzione soltanto all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 7 della Legge n. 3/2003 e dell'art. 8 comma 6 OPCM n. 3638 del 01/07/2008, dando atto che è stato avviata la coerente procedura con comunicazione all'O.R.M.E.L. in data 24.11.2010 n° prot. 0023617, con facoltà, da parte dell'Amministrazione, di revoca del posto messo a concorso, nell'ipotesi in cui questo venga ricoperto a seguito di espletamento della procedura di mobilità obbligatoria.

ART. 12 – TUTELA DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI", si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Personale anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far

rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile del Settore Affari Generali – Personale.

ART. 13 – RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e s.m.i. , il Responsabile del procedimento è il sig. Benedetto Gallonio, e per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione Giudicatrice, il Presidente della stessa.

ART. 14 – NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia nonché le disposizioni di cui al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Capua.

Il presente bando di concorso verrà affisso presso l'Albo Pretorio e, inoltre, trasmesso a tutti i Comuni vicini oltre che al Centro per l'impiego di Capua.

Il testo integrale del bando e lo schema di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Capua: www.comunedicapua.it e possono essere ritirati anche presso l'Ufficio Personale – Piazza dei Giudici – Capua.

L'Amministrazione si riserva, con motivato provvedimento, il diritto di prorogare e/o riaprire i termini del bando ovvero di revocare il concorso per motivi di pubblico interesse.

Ogni altra informazione potrà essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Capua (Tel. 0823/560366) – e-mail: ufficiopersonale@comunedicapua.it.

Il Responsabile AA.GG. – Personale
F.to Dott. Giuseppe Turriziani

ALLEGATO A

- FAC SIMILE - Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto di DIRETTIVO SPECIALISTA CONTROLLO di GESTIONE" – CAT. D1 da compilare in stampatello o a macchina

Al Comune di Capua
Piazza dei Giudici
81043 Capua (CE)

Il/La sottoscritto/a _____, cognome acquisito _____
nato/a il _____ a _____ Prov. _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto di DIRETTIVO SPECIALISTA CONTROLLO di GESTIONE" – CAT. D1.

A tal fine sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false

DICHIARA

- 1) che le proprie generalità sono quelle indicate in premessa e di essere _____ (indicare lo stato civile);
- 2) di essere cittadino italiano
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi _____;
- 4) di avere riportato condanne penali: SI NO (idem)
(se SI indicare le condanne penali riportate e la data della sentenza _____);
- 5) di avere procedimenti penali in corso: SI NO (idem)
(se SI indicare i procedimenti penali pendenti _____);
- 6) di essere fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego quale Funzionario – Contabile;
- 7) di essere in possesso del diploma di Laurea o Laurea specialistica in _____ conseguito presso l'Istituto Universitario _____ nell'anno _____ con la seguente votazione _____;
- 8) di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni ovvero di aver prestato i seguenti servizi come dipendente presso pubbliche amministrazioni (indicare anche le eventuali cause di risoluzione):

-a tempo pieno/parziale __% determinato/ indeterminato

dal _____ al _____ presso _____;

-a tempo pieno/parziale __% determinato/indeterminato

dal _____ al _____ presso _____;

9) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art.127, lettera d, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n°3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile (tale dichiarazione deve essere trascritta integralmente anche se il candidato non ha mai prestato o presta tuttora servizio presso pubbliche amministrazioni);

10) di conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche e di conoscere, altresì, la seguente lingua straniera _____

11) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza, a parità di valutazione _____ (Indicare l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza a parità di valutazione, come da elenco di cui all'allegato B) del bando);

12) che la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva è la seguente: _____ (in caso di esonero precisare il motivo e in caso di servizio prestato precisare il periodo);

13) di essere residente in _____ via/piazza _____ n° _____ CAP _____ tel. _____ (non obbligatorio), impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive;

14) di indicare il seguente recapito per le comunicazioni (solo se diverso dalla residenza) _____

15) di necessitare del seguente ausilio in sede di prova: _____ per le seguenti motivazioni _____ (solo per candidati portatori di handicap)

Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda per gli adempimenti connessi al relativo concorso, nel rispetto della legge 675/1996.

_____ li _____

(firma)

Titoli di preferenza a parità di valutazione

A parità di merito i titoli di preferenza sono i seguenti (art. 5 del DPR 9 maggio 1994 n°487, e successive modifiche ed integrazioni):

- 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, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito a termine della ferma o rafferma.

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età anagrafica.