



Comune di Salvirola

Provincia di Cremona

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. ‘C1’– TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 H. SETTIMANALI)

Il Segretario Comunale

Richiamati i seguenti provvedimenti:

- deliberazione della G.C. nr.66 in data 23.10.2018 avente per oggetto la Programmazione del fabbisogno triennale del personale;
- propria determinazione nr.4 del 27.11.2018 che approva il seguente bando di concorso;

Dato atto che è stata indetta la procedura di cui all’art. 30 nonché all’art. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di mobilità volontaria e obbligatoria di personale e quindi la selezione pubblica avrà seguito solo nel caso di esito negativo della suddetta procedura di mobilità;

Richiamato, altresì, il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;

Visto il D.P.R. 09/05/1994 n.487 in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni;

In conformità al Regolamento Comunale per gli uffici e i servizi;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per esami per l’assunzione con contratto a tempo indeterminato e pieno (**36h settimanali**) di **n. 1 ISTRUTTORE AMINISTRATIVO**– categoria C (posizione economica C1)

Art. 1- REQUISITI D’ACCESSO

- 1** Chi intende partecipare alla selezione deve possedere i seguenti **requisiti generali**:
- a) la cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea.
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall’impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell’accertamento che l’impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
 - d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione;

- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;
- f) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà i vincitori della selezione ad accertamenti diagnostici ed a visita medica effettuata da parte del medico competente, ai sensi del D.lgs n. 81/ 2008

2 e i seguenti requisiti specifici:

- a) età superiore ai 18 anni;
- b) titolo di studio: diploma istruzione di secondo grado di durata quinquennale.
- c) patente di guida cat. B.
- d) la conoscenza di base d'informatica (inclusi: windows, programmi word, excel, internet, posta elettronica) e di almeno una delle seguenti lingue straniere: inglese o francese.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

Art. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – CONTENUTO

Il candidato presenterà la domanda di partecipazione alla selezione compilando il modulo allegato, rilasciando le dichiarazioni previste sotto la propria personale responsabilità¹. Il candidato potrà dichiarare anche il possesso, alla data della domanda, dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come espressamente indicati nel DPR 487/1994, di cui si riporta il testo:

- a) gli insigniti di medaglia, al valore militare;*
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;*
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;*
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
 - e) gli orfani di guerra;*
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;*
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;*
 - h) i feriti in combattimento;*
 - i) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;*
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;*
 - m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;*
 - n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;*
 - p) 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;*
 - q) 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 o privato;*
 - r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;*
 - s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'amministrazione che ha indetto in concorso ;*
 - t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;*
 - u) gli invalidi ed i mutilati civili;*
 - v) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*
- 2 – A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:**
- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;*
 - b) l'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;*
 - c) dalla minore età”.*

Il concorrente diversamente abile indicherà l'eventuale richiesta dell'aiuto necessario per sostenere la prova in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi², allegando le relative specifiche certificazioni rilasciate da una competente struttura sanitaria.

Art. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – PRESENTAZIONE

1. La domanda deve essere indirizzata al **Comune di Salvirola, piazza Marcora 1, 26010 Salvirola (CR).**
2. Deve **pervenire** al Comune di Salvirola entro le ore 12,00 del **19 GENNAIO 2019 (30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale) a pena d'esclusione:**
3. a) mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di **Salvirola, piazza Marcora 1, 26010 Salvirola (CR).** Sulla busta deve essere indicato "Domanda di partecipazione alla selezione per un posto di Istruttore amministrativo". In tal caso NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Salvirola, data risultante dal timbro apposto sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo.
b) consegna diretta all'Ufficio Protocollo, dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30. La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data apposto dal protocollo del Comune.
c) Posta elettronica certificata all'indirizzo: segreteria.comune.salvirola@pec.it , con la precisazione che tutti gli allegati dovranno essere in formato PDF.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti stessi indicati nella domanda.

Art. 4 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. **Tutti i candidati** che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati **saranno ammessi a partecipare** alla procedura selettiva; **in difetto, sarà comunicato con telegramma oppure con e mail il motivo dell'esclusione.**
2. **Comportano l'esclusione automatica** dalla selezione:
 - a) la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando come sopra indicato;
 - b) la mancata indicazione o l'insufficiente leggibilità dei dati anagrafici e del recapito del concorrente;
3. Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare prima dello svolgimento delle prove con le modalità che saranno comunicate.
4. Il possesso invece di tutti i requisiti richiesti sarà accertato in occasione dell'assunzione.
5. L'amministrazione, durante il procedimento selettivo, si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

Art. 5 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

- 1 Le prove d'esame consisteranno in:
 - due prove scritte;
 - una prova orale.

² art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104,

2 Le materie d'esame sono le seguenti:

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali, agli atti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) ;
- Regolamento dello Stato Civile (D.P.R. 396/2000 e s.m.i.);
- Regolamento anagrafico (D.P.R 223/1989);
- Disciplina dei cittadini comunitari (d.lgs.30/2007 e s.m.i.);
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Normativa sul funzionamento del servizio elettorale e della leva militare;
- Nozioni sui regolamenti comunali, sull'archivio, protocollo, polizia mortuaria;
- Elementi di diritto amministrativo: i soggetti attivi, atti amministrativi, procedimenti amministrativi, nullità e annullabilità, diritti e interessi, vizi di legittimità, cenni sui ricorsi giurisdizionali e amministrativi;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Legislazione in materia di pubblico impiego e diritti e doveri del dipendente pubblico
Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A.

PRIMA PROVA SCRITTA

La prova consisterà in risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi. Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.

SECONDA PROVA SCRITTA

La prova consisterà nella stesura di un elaborato o nella redazione di un atto amministrativo, inerente ad una o più materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale.

Anche per sostenere la seconda prova scritta non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.

L'elenco dei candidati che conseguiranno l'ammissione al colloquio, sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale e reso accessibile sul sito internet del Comune. L'ufficio segreteria fornirà anche telefonicamente le informazioni ai candidati interessati. Sarà cura dei candidati verificare l'ammissione al colloquio e l'esito della selezione.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi. Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica) nonché della lingua straniera prescelta dal candidato tra Inglese o Francese.

Le prove saranno valutate in trentesimi e si intenderanno superate con una votazione di almeno 21/30 ciascuna. Il punteggio finale sarà dato dalla media dei punteggi delle 2 prove scritte sommato al punteggio ottenuto nel colloquio. L'accertamento della lingua straniera comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore a 2/30 nell'ambito del colloquio.

Art. 6 - CALENDARIO DELLE PROVE

1. Tutti coloro che, prodotta la domanda d'ammissione, non avranno ricevuto una comunicazione di non ammissione dovranno **presentarsi, muniti d'idoneo documento di riconoscimento**, alle prove.
2. **Il diario e la sede delle prove saranno comunicati ai concorrenti almeno 5 gg. prima dell'inizio delle prove a mezzo pubblicazione sul sito internet del Comune : www.comune.salvirola.cr.it.**
3. L'ammissione al colloquio è subordinato al superamento di ambedue le prove scritte.
4. **Chi non si presenterà**, anche per cause di forza maggiore, **sarà considerato rinunciatario**.
5. Subito dopo la correzione degli elaborati delle prove scritte, sarà inserito sul citato sito internet del Comune di Salvirola l'esito della valutazione delle prove scritte e quindi l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale.

Art. 7 - GRADUATORIA

1. I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio ottenuto nelle prove e, a parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda dal candidato.
2. La **graduatoria** di merito sarà approvata con determinazione del Segretario Comunale e **sarà pubblicata all'albo pretorio comunale** del Comune e sul sito internet.
3. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale amministrativo della Regione Lombardia o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.
4. La graduatoria sarà efficace per 3 anni dalla data di pubblicazione e potrà essere eventualmente utilizzata anche per le eventuali assunzioni a tempo determinato.

Art. 8 - INFORMAZIONI GENERALI

1. Alla posizione è attribuito il seguente trattamento economico annuale lordo
 - stipendio tabellare euro 20.198,15
 - indennità di comparto euro 549,60
 - tredicesima mensilità per l'importo maturato
 - quota d'assegno nucleo familiare, se ed in quanto spettante.Gli emolumenti di cui sopra, sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.
2. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

3. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:
 - a) alle possibilità legislative vigenti al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
 - b) al possesso dei requisiti previsti all'art. 1.
4. Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi: La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.
5. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del Regolamento comunale per gli uffici e i servizi e, in quanto applicabile, ogni altra norma legislativa e organizzativa vigente in materia.
6. Ai sensi del D.Lgs 196/2003, il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.
7. Per ulteriori **informazioni e delucidazioni**, incluso l'accesso agli atti inerenti il presente procedimento è possibile rivolgersi al Servizio segreteria del Comune di Salvirola, piazza Marcora 1, 26010 Salvirola (CR). - tel. 0373/72146- - e-mail: segreteria@comune.salvirola.cr.it :
 dal lunedì al sabato dalle 9.00 alle 12.30
8. Il responsabile del procedimento è: Dr.ssa Marano Angelina tel.0373/72146.
9. Il presente bando ed il relativo modello di domanda di partecipazione alla selezione sono disponibili presso: il Servizio segreteria e presso l'URP, e sul sito web comunale - www.comune.salvirola.cr.it -

Salvirola, 21.12.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.ssa Angelina Marano

Esente da bollo (ai sensi della L. 23.08.1988, n 370)

Al Comune di
Salvirola
Piazza Marcora 1,
26010 Salvirola (CR)

OGGETTO: Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e con orario a tempo pieno (36 h. settimanali) di n. 1 "Istruttore amministrativo " cat. C1.

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

residente a _____
(indicare città di residenza con CAP e indirizzo completo di via/piazza e n.civico)

codice fiscale _____

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare **al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e con orario a tempo pieno (36 h. settimanali) di n. 1 "Istruttore amministrativo cat. C1"**.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. Di essere nato/a il _____ a _____.

2. Di essere coniugato (nubile o celibe) con n. _____ figli.

3. Di essere residente a _____ Via _____
n. _____.

4. Di essere cittadino/o italiano/a ovvero di essere in possesso della cittadinanza del seguente stato dell'Unione Europea _____.

(indicare anche la sigla dello stato del quale il candidato è cittadino)

5. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero:

- di non essere iscritto nelle liste elettorali di alcun comune per i seguenti motivi: _____

ovvero

- Di essere stato cancellato dalle liste elettorali del Comune di _____ per i seguenti motivi: _____.

*Per i candidati cittadini di un altro Stato membro dell'Unione Europea:
di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza
e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;*

6. Di essere in possesso dei diritti politici.

7. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare).

8. Di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari.

9. Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito il _____ presso _____

con la seguente votazione _____.

10. Di essere in possesso del seguente titolo che dà diritto a:
precedenza (indicare tipologia del titolo) _____.

Preferenza a parità di valutazione (indicare la tipologia del titolo)
_____.

11. Di essere in possesso della patente di guida cat. B rilasciata da _____ il
_____.

12. Di aver assolto agli obblighi militari di leva:
dal _____ al _____

presso _____

Le situazioni attestate nel foglio matricolare sono le seguenti:

oppure

di essere:

riformato

militesente

13. (se diverso dalla residenza)Di indicare il seguente ed esatto recapito attraverso il quale dovranno essere fatte pervenire, ad ogni effetto di legge, le eventuali comunicazioni inerenti il presente concorso :

indirizzo postale completo di CAP

telefono

numero di fax

indirizzo e-mail

14. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire all'Ufficio Protocollo di Codesto Comune e riconoscere che il Comune di Salvirola non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicato al punto precedente.

15. Di accettare senza riserva le condizioni previste dal bando di concorso, dal Regolamento comunale per gli uffici e i servizi e dagli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti locali vigenti al momento dell'assunzione e di quelli futuri.
16. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stato dichiarato decaduto da altro impiego Statale ai sensi dell'art. 127 lettera d) del testo Unico delle disposizioni sullo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10.01.1957 n.3 e di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.
17. Di avere la conoscenza della lingua _____ per la quale intende sostenere la prova orale.
18. Ai sensi della L. 104/92 e n. 68/99 chiede di avvalersi dei seguenti sussidi e/o supporti per l'esecuzione delle prove d'esame:

Alla presente viene allegato l'elenco dei documenti presentati debitamente firmato.
Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento manuale/informatico dei suoi dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196.

_____, li _____

(Firma)

(Allegare fotocopia documento carta d'identità.)

COMUNE DI SALVIROLA

Provincia di Cremona

ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E CON ORARIO A TEMPO PIENO (36 h settimanali) DI N.1 ISTRUTTORE -AMMINISTRATIVO -CAT.C1.

PRESENTATA DA _____

- ◆ Fotocopia Carta d'Identità o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art.35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.
- ◆ Certificazione Commissione di cui all'art. 4 della L. 104/92 che indica i sussidi e/o supporti e/o supplementari per l'espletamento delle prove (solo per i candidati che dichiarano di avvalersi degli stessi).

_____, lì _____
