

COMUNE DI LOREGLIA

Provincia del VCO

Piazza Costantino Cane, 1

28893 LOREGLIA

Tel.: 0323/866767 – Fax: 0323/887296

e-mail: loreglia@ruparpiemonte.it

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO
CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – PROFILO PROFESSIONALE
“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE” – CONTRATTO A TEMPO
PIENO ED INDETERMINATO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale Nr. 1 del 2.2.2010 ad oggetto: “Indizione concorso pubblico, per esami, per la copertura di Nr. 1 posto con Contratto a tempo pieno ed indeterminato di Categoria C – Posizione economica C1, profilo professionale Istruttore amministrativo – contabile – Approvazione bando di concorso”;

richiamato:

- i vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Regioni – Enti Locali;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, Nr. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.Lgs. 267/2000;

vista la deliberazione di Giunta Comunale Nr. 26 del 28.07.2009 avente per oggetto “Rideterminazione Dotazione Organica del personale”;

considerato che in data 6.10.2009, Prot. 548, è stata inoltrata a mezzo raccomandata A/R la comunicazione preventiva ex art. 34-bis, cc. 2 e 4 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall’art. 7, Legge 3/2003, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica;

RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso, per esami, per la copertura di un posto con contratto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore amministrativo – contabile categoria C – Posizione economica C1.

PARTE I – NORME GENERALI ED ADEMPIMENTI

Art. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione, i candidati devono:

- a) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria (**corso di studi quinquennale**). I diplomi conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- b) essere in possesso della patente di guida di tipo "B";
- c) essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla repubblica);
- d) avere un'età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;
- e) godere dei diritti politici e civili nello stato di appartenenza o provenienza;
- f) essere immuni da condanne penali che ai sensi delle vigenti disposizioni vietino la nomina a pubblico dipendente;
- g) essere fisicamente idoneo alle mansioni richieste per il posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento il vincitore del concorso;
- h) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) non essere stati revocati, né dispensati, né licenziati per accertata colpa grave o dolo da un impiego pubblico o privato;
- j) aver adempiuto agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
- k) per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, essere a conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 2 – MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda può essere inoltrata esclusivamente con le modalità di seguito indicate e, pena l'esclusione dalla selezione, deve pervenire entro il termine perentorio indicato dal Bando. A tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'Ufficio comunale ricevente. Non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

La domanda indirizzata al Comune di LOREGLIA (VB) deve pervenire al Protocollo del Comune con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano nei seguenti orari d'ufficio: da lunedì a venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e nel pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 16,00;

- a mezzo posta al Comune di Loreglia (VB), CAP 28893 – Piazza Costantino Cane, 1, con lettera raccomandata ed avviso di ricevimento.

Il retro della busta, contenente la domanda di ammissione alla selezione ed i documenti, deve riportare la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER LA SELEZIONE PUBBLICA DI NR. 1 POSTO DI CATEGORIA C – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE".

Scadenza presentazione domande: entro le ore 12,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale della selezione di cui al presente Bando.

Qualora il termine sopra citato coincida con un giorno festivo, sabato o domenica, la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

Copia integrale del bando è pubblicata all'Albo Pretorio comunale.

Art. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE E MEZZI DI COMUNICAZIONE CON I CANDIDATI

La domanda di ammissione alla selezione va redatta in carta semplice secondo lo schema allegato che fa parte integrante del presente Bando e deve essere sottoscritta dal candidato, con valore di autocertificazione (ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, Nr. 445, non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda).

Nella domanda i candidati devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti indicati nello schema di domanda.

Il candidato deve indicare, nella domanda, il recapito a cui chiede siano inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura di selezione, indicando: indirizzo completo, numero di telefono, numero di fax ed indirizzo di posta elettronica.

L'avvenuto invio di comunicazioni per posta elettronica o fax sono provati dalla relativa ricevuta.

Il Responsabile della selezione di cui al presente Bando può richiedere al candidato, nei casi lo ritenga più opportuno ed, in particolar modo, per le comunicazioni telefoniche, una conferma dell'avvenuta comunicazione, che può essere inviata anche per fax e posta elettronica.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso rispetto a quello indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali, telegrafici, informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 – GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' ED AMMISSIONE CON RISERVA

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari, il Responsabile del Servizio chiede la regolarizzazione della domanda entro un termine perentorio non inferiore a 5 giorni.

Il Responsabile del Servizio provvede, inoltre, a comunicare l'esclusione ai candidati interessati, specificandone la relativa motivazione ed i termini di impugnativa.

Salvo il caso di esplicita esclusione, tutti i candidati che presentano regolare domanda sono da ritenersi automaticamente ammessi alla selezione.

E' fatta comunque salva la possibilità per l'Amministrazione di disporre, in qualunque fase della procedura selettiva, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti, nel rispetto delle modalità indicate.

In ogni caso, il possesso dei requisiti generali di ammissione al pubblico impiego sarà accertato al momento dell'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 5 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Alla domanda di partecipazione va obbligatoriamente allegata la fotocopia della Carta di Identità o altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, Nr. 445, in corso di validità.

Nella domanda i candidati devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti indicati nello schema di domanda allegato al presente Bando, tra cui il Titolo di studio richiesto.

Per l'iscrizione alla selezione è previsto il pagamento della tassa di € 7,50, a parziale rimborso delle spese concorsuali. Il versamento (diretto o mediante bonifico bancario) dovrà essere effettuato a favore della Tesoreria Comunale – Banca INTESA SANPAOLO SPA – Agenzia di Omegna – Via Cavallotti, 36 **CODICE IBAN IT02 B030 6945 5500 0000 0025 909**

Art. 6 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto compete il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali:

- stipendio tabellare (ripartito su 12 mensilità), come fissato dai vigenti CCNL;
- tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante;
- indennità accessorie contrattuali previste e dovute per legge;
- indennità di comparto (ripartita su 12 mensilità).

Lo stipendio e le indennità si intendono al lordo delle ritenute previdenziali assistenziali ed erariali ai sensi di legge.

Art. 7 – TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA

A parità di punteggio, la posizione nella graduatoria viene definita applicando i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. Nr. 693/1996, purchè dichiarati nella domanda di partecipazione.

Art. 8 – GRADUATORIA DEFINITIVA

La graduatoria della selezione rimane valida per trentasei mesi dalla sua approvazione. La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio contestualmente al provvedimento di approvazione. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 9 – ASSUNZIONE

L'assunzione, nei casi previsti dalla normativa vigente, può avvenire con riserva di acquisizione della documentazione necessaria. Nei casi in cui il dipendente non la presenti nel termine prescritto o non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro 30 giorni dal ricevimento del suddetto invito.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Il personale assunto non può chiedere il trasferimento ad altri Enti per almeno 5 anni dalla data di assunzione.

L'Amministrazione Comunale potrà sottoporre il vincitore del concorso a visita medica preventiva presso il medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008; l'esito negativo di detta visita comporta l'esclusione dalla graduatoria del concorso senza diritto di rimborso ed indennizzo alcuno a favore degli interessati.

L'assunzione prevede un periodo di prova di sei mesi al termine del quale, con esito positivo, il vincitore consegue la conferma dietro giudizio favorevole dell'Amministrazione Comunale, mentre in caso di esito negativo del detto periodo di prova, il rapporto di impiego si intende risolto con provvedimento motivato; in tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno all'assunzione di altri concorrenti, secondo l'ordine della graduatoria.

Art. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. Nr. 196 del 30 giugno 2003, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici competenti del Comune di Loreglia per le finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il trattamento dei dati sensibili è consentito ai sensi del D.Lgs. Nr. 135/1999. Il conferimento di tali dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad Amministrazioni Pubbliche per finalità attinenti alla posizione giuridico – economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato Decreto Legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Loreglia, titolare del trattamento.

Art. 11 – DISPOSIZIONI FINALI – NORME DI RINVIO

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, Nr. 125 e del D.Lgs. 30.03.2001, Nr. 165.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà di revocare la selezione nei casi in cui l'interesse pubblico lo richieda, qualora gravi motivi lo consigliano o sopravvengono impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o comunque cessino i presupposti della procedura stessa.

Il provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge, di regolamento comunale in materia e quelle previste dai vigenti CCNL per il personale del comparto Regioni – Enti Locali.

Chiarimenti generali possono essere richiesti al Responsabile del Servizio dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00 – Telefono: 0323/866767.

Copia del bando è pubblicato all'Albo Pretorio ed è reperibile presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Loreglia (VB).

PARTE II – PROVE D'ESAME

Art. 12 – MATERIE DI ESAME

La selezione intende verificare il possesso di conoscenze complete ed approfondite, unite alla personale capacità, connesse alla professione di Istruttore amministrativo – contabile.

Conoscenze di cultura generale a carattere giuridico:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Conoscenza dei Servizi Demografici e di Stato Civile e Leva;
- Conoscenze fondamentali sull'ordinamento degli Enti Locali e dei relativi ruoli di governo e di gestione;
- Conoscenze fondamentali in materia di servizi erogati dai Comuni;
- Conoscenze sulla legislazione delle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto d'accesso ai documenti amministrativi;
- Conoscenza di una lingua straniera (a scelta francese o inglese);
- Nozioni relative ai contratti collettivi di lavoro del comparto Regioni ed Enti Locali.

Si consiglia l'esame dei seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. Nr. 267 del 18 agosto 2000 – Testo Unico Enti Locali;
- Legge Nr. 241 del 7 agosto 1990 – Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- D.Lgs. Nr. 165 del 30 marzo 2001 – Ordinamento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
- CCNL del 31 marzo 1999 – Nuovo ordinamento professionale, limitatamente agli articoli 3 e 6 ed all'allegato A, CCNL 2002/2005 e CCNL 2006/2008.

Per le eventuali conoscenze normative, il candidato deve assicurarsi di prendere a riferimento il testo delle norme vigenti alla data di pubblicazione del presente Bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Durante le prove potranno essere consegnati ai candidati testi normativi o di altra natura non inclusi tra quelli oggetto delle materie di esame, comunque di rilievo per l'attività di un Comune, allo scopo di valutare la capacità di comprensione, analisi e valutazione critica di fronte ad elementi non conosciuti in precedenza.

Art. 13 – ORDINE DELLE PROVE

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale.

La prova orale atterrà a tutte le materie previste nelle prove scritte ed alle conoscenze previste all'art. 12 del presente Bando.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico onde poter permettere la massima partecipazione. I punteggi verranno attribuiti in modo distinto per ogni singola prova o valutazione.

Il voto delle prove e delle valutazioni è espresso in trentesimi.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta e nella prova pratica. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte e nella prova pratica, mediante la sola affissione dei risultati all'Albo Pretorio.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene almeno il punteggio di 21/30.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno ad una sola delle prove d'esame, saranno esclusi dalla selezione.

Art. 14 – TIPOLOGIA DELLE PROVE

PROVA SCRITTA

Tema o quesiti a risposta sintetica su:

- Ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo Nr. 267 del 18.08.2000 – L. Nr. 241/1990 – D.P.R. Nr. 445/2000);
- Elementi di Diritto Amministrativo (con particolare riferimento alle fonti, atti e provvedimenti, patologia dell'atto amministrativo);
- Servizi demografici, di Stato Civile e Leva;
- Contabilità – Ragioneria applicata agli Enti Locali;
- Sistema Tributario Enti Locali.

PROVA PRATICA

Stesura di un provvedimento attinente alle materie della prova scritta.

PROVA ORALE

Si svolge su tutte le materie di esame di cui all'art. 12, sulle domande della prova scritta.

Art. 15 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Durante le prove scritte la commissione potrà autorizzare, a suo insindacabile giudizio, la consultazione di testi di legge non commentati.

La durata delle prove scritte sarà stabilita dalla commissione esaminatrice.

Art. 16 – CALENDARIO DELLE PROVE

La convocazione per le prove d'esame con l'indicazione del calendario delle stesse sarà comunicata al candidato con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data della prima prova.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Salvo diversa comunicazione, per ciascuna prova i candidati si dovranno presentare alla data ed all'orario indicati e provvisti di un documento di riconoscimento valido a norma di legge.

Art. 17 – VALUTAZIONE DELLE PROVE E VALUTAZIONE COMPLESSIVA

La valutazione complessiva finale è espressa su base 30 ed è data dalla somma dei voti riportati in ciascuna prova.

Art. 18 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice, nominata ai sensi del vigente regolamento comunale, procede ad esaminare la regolarità delle domande inoltrate dai concorrenti e decide sulla loro ammissione o esclusione dal concorso.

Tale commissione, inoltre, forma la graduatoria di merito dei concorrenti in base alle risultanze degli esami ai quali gli stessi sono stati sottoposti.

Loreglia, li 12 febbraio 2010-02-12

IL SINDACO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Marchesa Grandi Paolo

(Schema di domanda di ammissione al concorso)
Esente da bollo (ai sensi della L. 23.08.1988, Nr. 370)

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO
CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - PROFILO PROFESSIONALE
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE" - CONTRATTO A TEMPO PIENO
ED INDETERMINATO**

Spett.le
Comune di LOREGLIA
Piazza Costantino Cane, 1
28893 LOREGLIA (VB)

La/il sottoscritta/o _____
residente in _____ via _____ n. _____
domiciliata/o (se diverso dalla residenza) in _____
via _____ n. _____, telefono _____.
codice fiscale _____

c h i e d e

di essere ammessa/o a partecipare al concorso pubblico, per esami, per la copertura di Nr. 1 posto categoria C – posizione economica C1 - profilo professionale "Istruttore amministrativo – contabile" – contratto a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Loreglia.

A tal fine, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. Nr. 445 del 28.12.2000, dichiara, sotto la propria responsabilità:

1. di essere nata/o a _____ il _____;
2. di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero di avere la seguente cittadinanza: _____;
3. di essere iscritta/o nelle liste elettorali del Comune di _____
(oppure) di non essere iscritta/o nelle liste elettorali (oppure) di essere stata/o

cancellata/o dalle liste elettorali del Comune di _____
per i seguenti motivi: _____;

4. di non essere stata/o destituita/o, dispensata/o, licenziata/o per accertata colpa grave o dolo da un impiego pubblico o privato e che l'eventuale risoluzione di precedenti rapporti di lavoro privato o pubblico è stata dovuta alle seguenti cause:
_____;

5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (oppure) di aver riportato le seguenti condanne (indicare le condanne riportate anche si sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale):

oppure di versare nelle condizioni previste dalla legge 16/1992 (Norme in materia di elezioni e nomine presso le Regioni e degli Enti Locali);

6. (oppure) di avere in corso i seguenti procedimenti penali:
_____;

7. di essere fisicamente idonea/o all'espletamento della mansione da svolgere;

8. di essere in possesso del seguente titolo di studio corrispondente a quanto richiesto alla lettera d) dell'art. 1 del Bando: _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ con la votazione di _____;

9. di godere dei diritti civili e politici;

10. di essere in possesso della patente di guida di tipo "B";

11. di avere effettuato in data _____ il versamento di € 7,50;

12. di essere di stato civile _____;

13. (per i soli candidati di sesso maschile) per quanto riguarda gli obblighi militari, la sua posizione è la seguente: _____;

14.(per i candidati portatori di handicap) di necessitare per l'espletamento delle prove concorsuali del seguente ausilio e tempi aggiuntivi:
_____;

15.(eventuale) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno luogo a preferenza o precedenza, a parità di valutazione: _____;

16.di indicare il seguente ed esatto recapito attraverso il quale dovranno essere fatte pervenire, ad ogni effetto di legge, le eventuali comunicazioni inerenti la presente selezione: _____;

17.di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire all'Ufficio Protocollo di codesto Comune e di riconoscere che il Comune di Loreglia 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;

18.di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal bando di concorso, nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

19.di autorizzare il Comune di Loreglia al trattamento dei dati personali secondo la normativa vigente (D.Lgs. 196/2003).

_____, li _____

(firma) _____