



Comune di Agnosine

Via G. Marconi, 14, 25071 Agnosine
protocollo@pec.comune.agnosine.bs.it
tel. 0365 896141 - fax 0365 896990

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI per la formazione di una graduatoria cui attingere per assunzione di n. 1 dipendente a tempo parziale (30 ore) ed indeterminato area affari generali/segreteria CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C 1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

Visto il D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e s.m.i.;

Visto il Regolamento delle selezioni per l’accesso agli impieghi

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posti a tempo parziale (30 ore) ed indeterminato di istruttore amministrativo categoria C, posizione economica C 1 area affari generali/segreteria.

Il trattamento economico attribuito al posto messo a concorso è il seguente:

- stipendio tabellare riferito alla categoria C posizione economica C1 del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti Locali oltre alle altre indennità contrattuali dovute, e la tredicesima mensilità;
- assegno di nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Lo stipendio e le indennità predette sono soggette alle ritenute di legge, erariali, assistenziali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

Requisiti di ammissione

Per l’ammissione al concorso è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti:

1. diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado;
2. essere in possesso della patente di guida di categoria “B”;
3. età minima di anni 18 e non superiore ai limiti massimi previsti per il pensionamento;
4. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
7. non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (in caso di candidati di sesso maschile);
9. idoneità fisica alla mansione (l’Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione prima dell’immissione in servizio).

Tutti i requisiti di ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Presentazione domande

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, deve pervenire al protocollo del Comune di Agnosine - 25071 Via F.lli Reguitti, 1 Agnosine (BS) entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4ª Serie Speciale – Concorsi. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n.445/2000, la firma non deve essere autenticata. Il termine per la presentazione della domanda, ove scada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo. Alla domanda deve essere allegata: la copia fotostatica, ambo i lati, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità, un curriculum vitae del candidato. La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Agnosine o spedita per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento con l'indicazione sulla busta " BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI per la formazione di una graduatoria cui attingere per assunzione di n. 1 dipendente a tempo parziale (30 ore) ed indeterminato area affari generali/segreteria CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C 1", oppure inviata a mezzo posta certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.agnosine.bs.it avente ad oggetto " BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI per la formazione di una graduatoria cui attingere per assunzione di n. 1 dipendente a tempo parziale (30 ore) ed indeterminato area affari generali/segreteria CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C 1", entro il termine sopra indicato. Il rischio in ordine alla consegna della domanda di partecipazione entro il termine sopra indicato è e rimane ad esclusivo carico del candidato. Pertanto non saranno ammesse alle prove le domande di partecipazione pervenute oltre il termine indicato. L'Amministrazione inoltre non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a inesatte indicazioni del recapito o a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico ed indirizzo e-mail;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere il godimento dei diritti civili e politici nel proprio Stato di appartenenza e dimostrare una adeguata conoscenza della lingua italiana);
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso);
- e) età non inferiore a 18 anni e non superiore ai limiti massimi previsti per il pensionamento;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) possesso del titolo di studio richiesto (i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti in Italia: la dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato);
- i) il possesso della patente di guida di cat. B;
- j) possesso dell'idoneità fisica all'impiego di cui trattasi;
- k) la posizione nei riguardi del servizio militare (per i candidati di sesso maschile);
- l) possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza (art. 5 D.P.R. 487/1994);
- m) di accettare tutte le condizioni fissate nel presente bando;

- n) di avere preso visione del bando e di essere consapevole che l'assunzione avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso enti locali vigente al momento della assunzione stessa;
- o) presso quale domicilio devono, ad ogni effetto, essere effettuate le comunicazioni relative al concorso; in carenza di predetta dichiarazione, le comunicazioni saranno indirizzate alla residenza dichiarata;
- p) di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, per gli adempimenti della procedura selettiva.

La domanda dovrà essere debitamente firmata e, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non dovrà essere autenticata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994)

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b) per i soli candidati disabili che richiedono di sostenere le prove d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi, certificazione medica attestante lo specifico handicap.
- c) Curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice e in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio e le esperienze lavorative effettuate.
- d) Ricevuta del versamento per tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi:
 - sul conto corrente intestato alla Tesoreria del Comune di Agnosine IBAN: IT34F0511654000000000024400 - avendo cura di accompagnare il bonifico con la seguente causale "Tassa di CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI per la formazione di una graduatoria cui attingere per assunzione di n. 1 dipendente a tempo parziale (30 ore) ed indeterminato area affari generali/segreteria CAT. C1", nonché con gli estremi esatto del pagatore;

Il mancato pagamento della tassa di partecipazione entro il termine di scadenza comporta l'esclusione dalla procedura. E' sanabile la mancata produzione della ricevuta del versamento della tassa, qualora la tassa stessa risulti versata entro i termini di scadenza previsti dal bando.

Prova di preselezione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva. La preselezione, la cui data, orario, luogo ed elenco ammessi verranno comunicati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Agnosine <http://www.comune.agnosine.bs.it>, consisterà in un test sulle materie d'esame costituito da quesiti a risposta multipla. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi i partecipanti che nella prova preselettiva hanno ottenuto un punteggio minimo pari a 21/30. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle successive prove e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Prove d'esame

L'esame consisterà in una prova scritta (anche a mezzo computer), una prova pratica ed in una prova orale/colloquio.

La prova scritta potrà consistere nella somministrazione di quesiti a risposta multipla, di quesiti a risposta aperta breve o nella redazione di un elaborato da scegliere in una terna di tracce su argomenti afferenti le seguenti materie :

- Elementi di legislazione comunale con particolare riguardo all'ordinamento istituzionale con accenno a quello finanziario contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 - Testo Unico dell'ordinamento degli Enti Locali);
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi (Legge 7/8/1990, n. 241);
- La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli (D.P.R. 28/12/2000, n. 445);
- Legislazione in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30/6/2003, n. 196);
- Il codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18/04/2016, n. 50), con riferimento anche ai sistemi di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 6/11/2012, n. 190, D.Lgs. 14/3/2013, n. 33, D.Lgs. 8/4/2013, n. 39)
- Normativa dell'anagrafe della popolazione residente: procedimenti anagrafici di iscrizione, cancellazione e variazione della residenza – Legge 1228/1954 e DPR 223/1989;
- Gestione dei cittadini italiani residenti all'estero;
- Norme in materia di regolamento dello stato civile: formazione e trascrizione degli atti di stato civile, sistema delle annotazioni;
- Nozioni sull'ordinamento istituzionale degli enti locali;
- Nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli enti locali, diritti e doveri del dipendente;

Le prove pratica e orale verteranno sulle materie della prova scritta.

Nel corso delle prove pratica e orale sarà altresì accertata rispettivamente:

1. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. la conoscenza della lingua inglese.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di nessun genere né di leggi o altro.

Diario delle prove e modalità delle comunicazioni.

Il giorno, l'ora, la sede e l'elenco dei candidati ammessi, alla prova scritta, alla prova pratica e alla prova orale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del <http://www.comune.agnosine.bs.it>. I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale; mancando ad una qualsiasi prova saranno considerati rinunciatari del concorso anche se l'assenza è motivata da forza maggiore. La partecipazione alla prova orale è condizionata al superamento delle precedenti prove scritta e pratica. Tutte le ulteriori comunicazioni inerenti la selezione saranno rese pubbliche mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Agnosine. Tale forma di pubblicità costituisce forma legale e quindi ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabilito per la prova d'esame saranno considerati rinunciatari anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Commissione giudicatrice, valutazione finale e assunzione

La procedura concorsuale sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Segretario Comunale e composta da:

- Segretario generale dell'Ente, che la presiede;
- Due tecnici esperti nella disciplina del posto messo a concorso, oltre al tecnico esperto che valuta la conoscenza della lingua inglese.

Assiste la Commissione un segretario nominato dal Presidente, scelto tra i dipendenti comunali dell'Aggregazione Segreteria Due della Comunità Montana. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- punti 30 per la prova scritta;
- punti 30 per la prova pratica;
- punti 30 per la prova orale;

La formazione della graduatoria avverrà mediante valutazione delle prove d'esame. La prova s'intende superata qualora il candidato abbia ottenuto almeno 21/30. La prova si intende superata con una valutazione di almeno 21/30 o proporzionale equipollente. Entreranno nella graduatoria di merito i concorrenti che nella prova d'esame riportino una votazione non inferiore ai 21/30 per ciascuna prova o proporzionale equipollente. L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione di idoneità.

L'assunzione in servizio è in ogni caso subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità indette dal comune ai sensi degli articoli 32 comma 2 bis e 34 bis del testo unico in materia di Pubblico Impiego d. lgs. N. 165/2001.

Nel caso di esito positivo di dette procedure di mobilità il comune non provvederà in nessun caso a dar corso all'assunzione disposta con il presente bando senza che il vincitore del concorso abbia alcunché a pretendere o rivendicare anche a titolo di indennizzo o altro e senza che il medesimo possa essere considerato depositario di un diritto soggettivo, interesse legittimo o anche solo aspettativa.

La graduatoria finale del concorso avrà validità di tre anni (o comunque per un maggior tempo in relazione a disposizioni normative) e potrà essere utilizzata per il conferimento di lavoro a tempo indeterminato o determinato anche a beneficio di altri enti o comuni richiedenti che intendano avvalersi di detta graduatoria o attingere dalla medesima; l'instaurazione del rapporto a tempo determinato non preclude alcun diritto sull'eventuale assunzione a tempo indeterminato, pur se è fatto salvo il divieto di trasformazione del rapporto da tempo determinato a tempo indeterminato, nel vigore della vigente normativa.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche da altri enti: gli idonei hanno facoltà di accettare o meno la chiamata senza che questo faccia venir meno alcun diritto maturato presso il Comune di Agnosine. L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto della normativa in materia di assunzioni presso enti locali vigente al momento della assunzione stessa.

Il vincitore del concorso dovrà produrre, entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello a cui avrà ricevuto l'invito stesso, la seguente documentazione:

- a) certificato medico attestante l'idoneità fisica all'impiego rilasciato dalla competente autorità di Igiene Pubblica;
- b) dichiarazione, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita di controllo l'assumendo per accertarne l'idoneità fisica alle funzioni da assegnare, anche ai fini delle prescrizioni del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008.

Il vincitore del concorso che non produca i documenti richiesti e che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro 15 giorni dalla data fissata, sarà dichiarato decaduto. L'assunzione è soggetta al periodo di prova contrattualmente previsto.

L'inidoneità accertata dal medico igienista dell'Azienda AST. è causa di risoluzione del contratto di lavoro.

La nomina dei vincitori acquisterà carattere di stabilità al termine di un semestre di esperimento con esito positivo, ai sensi del Regolamento per la disciplina dei concorsi per l'accesso all'impiego presso questo Comune.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, annullare, ritirare o sospendere il concorso già bandito ad nutum a propria insindacabile discrezione in qualsivoglia fase del procedimento o di non procedere all'assunzione ad intervenuta formazione della graduatoria ed approvazione degli atti del concorso qualora, anche con riferimento alla normativa in vigore e alle capacità finanziarie e di bilancio, non sia in grado di procedere all'assunzione medesima, senza che in capo ai partecipanti al concorso abbia a maturare qualsivoglia diritto soggettivo o interesse legittimo o pretensivo o

aspettativa e senza che sia dovuto alcun indennizzo o rimborso in riferimento alle spese di partecipazione al concorso.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 ed in relazione ai dati personali che formeranno oggetto di trattamento, si informano i candidati di quanto segue:

- Il trattamento è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali, in virtù di compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti ed improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.
- Il trattamento è effettuato anche con l'ausilio di mezzi informatizzati ed è svolto da personale del Comune.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio e necessario, altrimenti non sarà possibile ottenere gli effetti previsti.
- I dati personali acquisiti possono essere comunicati ad altri Enti pubblici, nei casi e nei modi previsti dal D.Lgs 196/2003.
- Il titolare del trattamento è il Segretario comunale del Comune di Agnosine (BS).
- Il responsabile del trattamento è il Responsabile del servizio dell'Area Risorse e Personale.
- Al Responsabile del trattamento ci si potrà rivolgere per far valere i propri diritti come previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Riserva di posti

Ai sensi dell'articolo 1014, commi 3 e 4 e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 e successive modifiche ed integrazioni, è prevista la riserva di posti per i volontari delle Forze Armate. Qualora non vi sia candidato idoneo appartenente all'anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Al presente concorso è altresì applicabile la riserva a favore dei testimoni di giustizia di cui all'articolo 16-ter, comma 1, lett. e-bis), del D.L. 15 gennaio 1991, n. 8, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 marzo 1991, n. 82.

Per chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune nonché all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@comune.agnosine.bs.it.

Agnosine, 26.10.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Alberto Lorenzi