



Comune di Ospitaletto

25035 OSPITALETTO (BRESCIA) Via Mons. G. Rizzi, 24

Codice Fiscale e Partita IVA 00796430171

www.comune.ospitaletto.bs.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT D 1 – SERVIZI DEMOGRAFICI

Il Dirigente Area Affari Generali e Finanziari in esecuzione della propria determinazione in data 27/12/2016 n. 513

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D. 1 a tempo pieno ed indeterminato con riserva di interromperlo qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri faccia pervenire nominativi di personale da assumere con l'istituto della mobilità ai sensi dell'articolo 34 bis del D.LGS. n. 165/2001.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è previsto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea, unitamente ai requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quanto previsto dal DPR 487/94
- c) godimento dei diritti politici, per i cittadini italiani;
- d) di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) idoneità fisica all'impiego;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) titolo di studio: diploma di laurea in Giurisprudenza o Scienze politiche o titoli equipollenti in base al vecchio ordinamento universitario antecedente al D.M. 509/99, o Diploma di Laurea Equiparato in virtù del D.M n. 509/99 e del D.M. n. 270/2004.(LMG01 LM62 LM 63 L14, L16 L36)
Per quanto concerne i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre i requisiti sopra previsti, dovranno possedere:
 - un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - un titolo di studio equivalente a quelli indicati al punto g;
- h) regolarità nei confronti degli obblighi militari;

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

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo annesso ai posti è quello stabilito per la Cat. D 1 dal C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente; spettano inoltre la tredicesima ed ogni altro emolumento previsto dal contratto, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI SCADENZA PER LA SUA PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione redatta in carta libera sullo schema allegato al presente bando di concorso, dovrà essere indirizzata al Comune di Ospitaletto Servizio Protocollo – Via Rizzi, 24 - 25035 Ospitaletto, e potrà essere presentata direttamente o trasmessa a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Ospitaletto.

La domanda deve pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 03/02/2017.

Sono considerate valide le domande che risultino spedite dall'Italia con posta raccomandata R.R., o dall'estero con sistema equivalente, entro il termine fissato dal bando e che pervengano al Servizio Protocollo **entro le ore 12.00 del giorno 07/02/2017.**

Sulla busta della raccomandata dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT D 1 – SERVIZI DEMOGRAFICI".

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro e la data apposti a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Ospitaletto.

La domanda potrà anche essere spedita in formato digitale nell'osservanza di entrambe le seguenti condizioni:

- dovrà essere sottoscritta con firma elettronica o digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettere q), r), s) del D. LGS. 07 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. e dovrà essere corredata da tutta la restante documentazione anch'essa in formato digitale. Si rammenta al riguardo che ai sensi dell'art. 21, comma 3, del citato D. LGS. n. 82/2005. "l'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione";
- dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata appartenente all'interessato alla casella **comune.ospitaletto@legalmail.it** Si precisa che la mail spedita da una casella non certificata non è idonea ad essere acquisita dal sw in uso e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

La domanda, dovrà riportare tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti ed essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione.

Nella domanda dovrà essere indicato altresì l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E' consentita la rettifica delle sopra riportate dichiarazioni o indicazioni la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali; tale rettifica sarà effettuata per iscritto con una dichiarazione ad integrazione, resa dall'interessato entro il termine fissato nella comunicazione con la quale l'ufficio invita l'interessato stesso a provvedervi.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

Gli aspiranti possono altresì dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenzae previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

La domanda deve essere redatta in lingua italiana, degli eventuali atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Nella domanda dovrà inoltre essere indicata la lingua straniera prescelta fra quelle indicate nel programma della prova orale.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda è presentata in busta chiusa o inviata per posta o per mano di terzi, deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità.

4) TASSA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Alla domanda deve essere unita la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33 da effettuarsi mediante versamento alla tesoreria del Comune di Ospitaletto presso la Banca Popolare di Sondrio – agenzia di Ospitaletto via Brescia, 107 oppure tramite bonifico al conto corrente bancario IBAN IT16 B 05696 54870 000011000X72 intestato a Tesoreria del Comune di Ospitaletto Banca Popolare di Sondrio agenzia di Ospitaletto - causale concorso istruttore direttivo servizi demografici.

L'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di prorogare o revocare il presente bando senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

5) PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti dovranno allegare in originale o copia autenticata i titoli e le certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso, e precisamente:

- a) la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33
- b) il titolo di studio richiesto;
- c) eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza di legge, quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

Si precisa che la documentazione di cui ai punti b), c) e d) potrà essere sostituita da autocertificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Qualora la dichiarazione di cui ai punti sopra indicati sia resa contestualmente alla domanda, quest'ultima dovrà essere sottoscritta e presentata ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, il quale prevede che “ le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi dell'amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore”.

Si fa presente che in attuazione di quanto disposto dal D.P.R. 445/2000 se qualcuno dei documenti richiesti debba essere rilasciato da questo Comune o vi risulti già depositato, l'interessato non è tenuto a presentare i medesimi qualora vi faccia specifico e circostanziato riferimento; in mancanza di tale precisazione il documento sarà considerato come non prodotto.

Tutti i documenti presentati devono essere descritti in un elenco in carta semplice, in duplice copia, sottoscritto dal concorrente.

La domanda di ammissione al concorso ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/8/88 n. 370.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente bando e delle norme contenute nel Regolamento Comunale per i concorsi in vigore nel Comune di Ospitaletto e delle eventuali successive modifiche.

6) PROVE D'ESAME E DIARIO DELLE PROVE

PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 30 (trenta), la commissione valuterà l'opportunità di sottoporre i candidati a prova pre-selettiva, consistente nella risoluzione di domande a risposta multipla sulle materie del concorso.

L'eventuale prova di preselezione, da effettuare con criteri e modalità assolutamente oggettivi, non rilevante ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso, si concluderà con un giudizio di ammissione o non ammissione a sostenere le successive prove.

La data della eventuale preselezione verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune almeno quindici giorni prima della data fissata per la prova.

Gli esami consistono in due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico e in una prova orale, dirette a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire.

Le prove verteranno sul programma indicato per la prova orale.

La sede e le date di svolgimento di tutte le prove d'esame saranno rese note dalla commissione giudicatrice di concorso mediante pubblicazione del calendario sul sito del Comune di Ospitaletto almeno quindici giorni prima della data fissata per la prova.

Per poter partecipare alle prove d'esame, i candidati ammessi dovranno essere muniti esclusivamente di uno dei seguenti documenti di riconoscimento in corso di validità:

- a) carta d'identità;
- b) patente di guida;
- c) altro documento di riconoscimento in corso di validità;

PRIMA PROVA SCRITTA consisterà in quesiti a risposta aperta o quiz con risposte multiple, o un questionario con una serie di domande a cui rispondere con brevi svolgimenti scritti sulle seguenti discipline: legislazione dell'ordinamento degli enti locali, nozioni di diritto amministrativo, legislazione elettorale, servizi demografici, elementi di diritto penale con riferimento ai reati contro la P.A., procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti.

SECONDA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO:

consisterà nella redazione di un atto o di un provvedimento amministrativo relativo ad una materia della prova orale ed attinente ai servizi comunali con relativo commento o nella stesura di un testo o di un documento con o senza utilizzo di apparecchiature informatiche.

PROVA ORALE:

verterà sulle seguenti materie:

1. Testo unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali,
2. Normativa sul procedimento amministrativo, la legge 241/90 e successive modificazioni,
3. Legge 196/2003 sulla riservatezza
4. Regolamento dello Stato Civile (D.P.R. 396/2000 e s.m.i.);
5. Regolamento anagrafico (D.P.R. 223/1989);
6. Disciplina dei cittadini comunitari (d.lgs.30/2007 e s.m.i.)
7. Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
8. Normativa sul funzionamento del servizio elettorale e della leva militare;
9. Nozioni sui regolamenti comunali, sull'archivio, protocollo, polizia mortuaria,
10. Elementi di diritto costituzionale
11. 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;
12. Nozioni di diritto civile (libro I, libro IV e libro VI);
13. Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
14. Legislazione in materia di pubblico impiego e diritti e doveri del dipendente pubblico

Altre conoscenze:

- Nozioni di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese in esecuzione dell'art.37 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m. e i..
- Conoscenza operativa di software relativi a videoscrittura e foglio elettronico.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che hanno riportato in ciascuna prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30 qualora nella correzione della prima prova si assegni una valutazione con un punteggio inferiore a 21/30 non si procederà alla correzione del secondo elaborato.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico.

La valutazione della prova orale è resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato. La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale, relativo alle prove d'esame, è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale.

7) GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza a parità di punteggio dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 – 4° comma – del D.P.R. n. 487/94, purché dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

I candidati dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva di certificazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria di merito sarà pubblicata per 15 giorni all'Albo pretorio del Comune di Ospitaletto. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti di pari profilo, anche a tempo determinato, che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo (art. 91, c. 4 T.U.E.L.).

Ai sensi del D.P.R. 27.06.1992 n. 352, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

8) NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il concorrente dichiarato vincitore consegue la nomina in prova.

La nomina è comunicata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno nella quale è richiamata la facoltà per il vincitore, che occupi altra figura professionale presso il Comune di Ospitaletto o un posto presso altro Ente pubblico, di dichiarare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, per quale posto intenda optare, con l'avvertenza che la mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo nel termine stabilito, rende inefficace la nomina.

L'assunzione del vincitore è subordinata alla condizione che la normativa di legge vigente, regolante le assunzioni negli Enti Locali, lo consenta.

Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio e per il personale già dipendente in posizione di ruolo, dalla data di esecutività del provvedimento di nomina.

Il vincitore del Concorso deve assumere servizio entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di nomina; in difetto è dichiarato decaduto.

Prima dell'assunzione in servizio lo stesso dovrà produrre la documentazione che gli verrà richiesta a dimostrazione dei requisiti che consentano l'ammissione al Concorso.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato:

1) d'ufficio:

- in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- per i vincitori che si trovino in servizio militare di leva o servizio civile sostitutivo. Costoro devono assumere servizio entro un mese dal termine di detto servizio;

2) a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

Il vincitore del concorso prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere stato licenziato da parte di una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare.

L'Amministrazione prima della stipula del contratto, si riserva di procedere all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti, nei confronti del concorrente vincitore del concorso.

Il vincitore sarà sottoposto ad accertamento medico al fine di verificare l'idoneità allo svolgimento delle funzioni da ricoprire presso il medico competente, nominato ai sensi del D. Lgs. 626/94.

Qualora il vincitore non si presenti alla visita senza giustificato motivo o l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, il vincitore non potrà essere assunto e ne verrà pronunciata la decadenza dalla nomina.

Entro il termine che gli verrà fissato e comunque prima dell'assunzione in servizio, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito decade dalla nomina.

L'esistenza dei requisiti del vincitore del concorso, dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso medesimo, verrà verificata d'ufficio da parte del Comune; l'accertamento della inesistenza o non veridicità dei predetti requisiti costituirà giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

9) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 della Legge 30/6/2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Ospitaletto -Ufficio Segreteria -per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento di tali dati é obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge 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 Ospitaletto, Ufficio Segreteria, via Rizzi, 24 titolare del trattamento.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed al vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

Per eventuali informazioni inerenti al presente concorso gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Ospitaletto (Via Rizzi, 24 - Tel. 0306841221 - 224) dalle ore 9,30 alle ore 12,30 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Ospitaletto, 27/12/2016

IL DIRIGENTE AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARI
Dott.ssa Alessandra Butticè