

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA N.1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” C.1 PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI.

IL RESPONSABILE

in esecuzione della propria determinazione n. 54/SEG. del 20/08/2010, esecutiva,

RENDE NOTO

1) OGGETTO

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami a n.1 posto di “Istruttore Amministrativo”, Cat. "C" del nuovo ordinamento professionale, presso il Settore Affari Generali del Comune di Castel d' Aiano.

La graduatoria della selezione conserva efficacia per tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Castel d' Aiano.

Viene garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10/4/1991 n.125 e dell'art.57 del D.lgs. 30/3/2001 n.165.

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo messo a concorso è attribuito il trattamento economico previsto per la Cat.C.1 dal C.C.N.L. in vigore.

Competono inoltre, nella misura prevista dalla vigente legislazione: 13^a mensilità; indennità di comparto; competenze per salario accessorio, se dovute in relazione alle prestazioni reali di lavoro effettuate, le quote del trattamento di famiglia, se dovute per legge.

Tutti gli emolumenti corrispondenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

3) REQUISITI

Al concorso possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso, i seguenti requisiti:
 - 1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di cui ai punti 1) e 2) dovranno essere accertati attraverso idonei atti in lingua italiana, consistenti in dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 2 e della legge n.15/98 e successive modificazioni, in sede di presentazione della domanda di concorso. Le dichiarazioni sostitutive devono recare firma autografa in originale. La conoscenza della lingua italiana si intende “adeguata” nel momento in cui il cittadino dell'U.E., in sede d'esame ne dimostra la conoscenza, nel caso di prove scritte, attraverso la predisposizione di un elaborato lessicalmente e ortograficamente corrette rispetto alle regole della lingua italiana, al pari degli altri candidati cittadini italiani. Nel caso di prove orali, il medesimo dovrà essere in grado di sostenere il tenore del colloquio secondo le conoscenze della materia oggetto della prova, in modo chiaro e comprensibile. In ogni caso è esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame in lingua d'origine dello Stato dell'U.E. di cui è cittadino, né è ammessa l'assistenza di un traduttore.

- b) età non inferiore agli anni 18;

- c) idoneità allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire, facoltativamente accertata dall'amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n.104;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) immunità da interdizione dai pubblici uffici o da destituzione/dispensa da precedenti pubblici impieghi;
- f) per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
- g) possesso del seguente titolo di studio:
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado o diploma riconosciuto equipollente per effetto di legge.

I concorrenti dovranno altresì dichiarare le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso.

Nel caso, all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Tutti i requisiti predetti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione.

4) DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda, compilata secondo lo schema **Allegato 1**, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Castel d'Aiano - P.zza Nanni Levera, n.12 – 40034 Castel d'Aiano (Bo) e dovrà essere spedita o presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo punto 6).

La domanda dovrà essere redatta secondo lo Schema allegato al presente avviso, disponibile presso l'U.R.P. del Comune di Castel d'Aiano.

La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

Alla domanda si dovrà inoltre allegare:

- la ricevuta del versamento della tassa di concorso, di cui al successivo punto 5);
- la documentazione comprovante il possesso dei titoli valutabili di cui al punto 7);
- fotocopia di un documento di identità;
- l'elenco della documentazione presentata.

Alla domanda potrà, inoltre, essere allegato il curriculum formativo professionale del candidato, debitamente datato e sottoscritto.

Il candidato disabile, se appartenente alla categoria disciplinare dalla Legge 104/92, dovrà specificare, nella domanda di ammissione, gli ausili necessari, in rapporto al proprio handicap, per sostenere le prove selettive, allegando la relativa certificazione medica.

5) TASSA DI CONCORSO

La tassa di concorso per la partecipazione alla selezione è di Euro 3,87 e il pagamento può essere effettuato:

- direttamente alla Tesoreria del Comune di Castel d'Aiano presso la Banca Popolare di Verona, S. Geminiano e S. Prospero S.p.A., filiale di Montese, con l'indicazione della causale: "Tassa per la partecipazione alla Concorso per "Istruttore Amministrativo, Cat.C.1";

oppure

- mediante versamento su IBAN IT43X051886688000000006000 della filiale di Montese della Banca Popolare di Verona, S. Geminiano e S. Prospero S.p.A, con l'indicazione della causale: "Tassa per la partecipazione al Concorso per "Istruttore Amministrativo Cat.C.1";

oppure

- a mezzo vaglia postale intestato al Comune di Castel d'Aiano, Piazza Nanni Levera, n.12 – 40034 Castel d'Aiano (BO), con l'indicazione della causale: "Tassa per la partecipazione al Concorso per "Istruttore Amministrativo, Cat.C.1"

La corrispondente ricevuta dovrà essere allegata alla domanda di ammissione.

Il mancato pagamento della tassa di concorso nei termini di scadenza del bando, comporta l'esclusione del concorrente dalla selezione.

6) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione potranno essere presentate direttamente al protocollo dell'Ente, o inviate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a: Comune di Castel d'Aiano - P.zza Nanni Levera, n.12 – 40034 Castel d'Aiano (BO)

ENTRO E NON OLTRE MARTEDI' 21 SETTEMBRE 2010

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale (o del protocollo dell'Ente) e fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo indicato dal Bando. La domanda sarà, comunque accettata se, pur spedita nei termini, pervenga all'Ente entro e non oltre il **25 SETTEMBRE 2010**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovuta a cause ad essa non imputabili, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici del Comune siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine di scadenza del bando, o comunque, nelle ore in cui venga a cadere l'ora di scadenza per la presentazione della domanda, **il termine è automaticamente prorogato sino alle ore 12,00 del primo giorno successivo a quello di riapertura degli uffici.**

7) PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le prove di esame consistono in UNA PROVA SCRITTA ed in UNA PROVA ORALE, ad entrambe potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30,0 punti.

La prova scritta potrà anche consistere in test e/o prove pratiche e/o avere contenuti finalizzati alla verifica delle attitudini del candidato al profilo oggetto di selezione.

Le prove si svolgeranno presso la sede comunale sita in Piazza Nanni Levera n.12 a Castel d'Aiano, nelle seguenti date:

Prova Scritta: venerdì 1 ottobre dalle ore 10,00

Prova Orale: venerdì 8 ottobre dalle ore 10,00

Ai candidati ammessi al concorso non sarà data ulteriore conferma.

L'esclusione dalla procedura concorsuale sarà invece comunicata, prima della prova scritta.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

La valutazione dei titoli è effettuata, previa individuazione dei criteri, dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione degli elaborati.

Il punteggio attribuito alla prova scritta e ai titoli sarà reso noto ai candidati prima della prova orale.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di identità. L'assenza alle prove comporta l'esclusione dal concorso.

Nel corso dell'espletamento della prova scritta, non è ammessa la consultazione di testi di qualsiasi genere.

La graduatoria di merito sarà formulata sommando i voti dei titoli la votazione riportata alla prova scritta e all'orale, per un massimo di 70 punti.

Le materie oggetto delle prove scritte e orali sono le seguenti:

- Normativa servizi elettorali e leva militare, dei servizi demografici anagrafe (APR, AIRE, Stranieri e Comunitari, Carta d'identità elettronica, INA, SAIA, Statistiche); stato civile, cittadinanza e nozioni di diritto internazionale privato: legge n.218/1995;
- Legislazione concernente l'attività degli enti locali con particolare riferimento a: D.lgs. n.267/2000 e s.m.i.; D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.; legislazione materia di procedimento amministrativo: legge n.241/2000 e s.m.i.; codice in materia di protezione dei dati personali: D.lgs. n.196/2003;
- Elementi in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di pubblico impiego (D.Lgs.165/2001);
- Elementi sull'ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL. (D.Lgs. 267/2000);
- Elementi di informatica.

Le prove d'esame vengono espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5/2/1992 n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

8) VALUTAZIONE DEI TITOLI DI MERITO

Per la valutazione dei titoli di merito la commissione dispone di n.10 punti così ripartiti e classificati in n.3 tipologie:

- titoli di studio - punti 4,00
- titoli di servizio - punti 3,00
- titoli vari e curriculum - punti 3,00;

I titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

I concorrenti ai fini della valutazione dei succitati titoli, possono presentare a corredo della domanda, tutti quei documenti che riterranno di produrre nel loro interesse, in originale, o in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt.19, 19 bis e 47 del DPR n.445/2000.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere accompagnata, a pena di non valutazione dei titoli allegati, da una fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità. Non saranno valutati i titoli presentati in fotocopia non autenticata o per i quali non sia stata resa dichiarazione di conformità all'originale.

Non saranno presi in considerazione i titoli, o l'autocertificazione del possesso degli stessi, pervenuti oltre il limite stabilito per la presentazione della domanda o con modalità di inoltro diverse da quelle stabilite per la domanda stessa.

Dovrà essere accluso e debitamente firmato dal candidato, un elenco della documentazione presentata.

I titoli di merito valutabili sono i seguenti:

Titoli di studio (max. punti 4,00):

- diploma di laurea triennale (L) nelle classi 31 (scienze giuridiche), 15 (scienze politiche e delle relazioni internazionali), 19 (scienze di governo e dell'amministrazione), 28 (scienze economiche);

- diploma di laurea (DL) in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio e scienza dell'Amministrazione di durata almeno quadriennale, conseguiti secondo l'ordinamento precedente al D.M. n.509 del 1999, ovvero diploma di laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) in una delle seguenti classi di laurea specialistica o magistrale: CLS-22/S, CLS-64/S, CLS-84/S, CLS-71/S, CLS-60/S, CLS-70/S, CLS-71/S, CLS-88/S, CLS-99/S;
- altro diploma di laurea triennale (L), di laurea (DL), di laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) purché incluso fra quelli sopra indicati; non è valutato il diploma di laurea triennale (L) se sia stato utilizzato dal candidato per l'iscrizione, senza debiti formativi, ad un diploma di laurea specialistica (LS) o magistrale (LM), già valutato dalla commissione esaminatrice;
- titoli di specializzazione universitaria della durata di almeno due anni accademici, valutati secondo il grado di pertinenza con il posto messo a selezione;
- corsi di perfezionamento o master universitari della durata di almeno un anno accademico, valutati secondo il grado di pertinenza con il posto messo a concorso nonché a seconda dell'eventuale superamento di una prova finale ovvero dell'attestazione di un giudizio di merito finale.

Titoli di servizio (max. punti 3):

- servizio prestato con inquadramento formale in categoria C, posizione economica C.1, o superiori presso amministrazioni pubbliche del comparto Regioni-Autonomie Locali in profili professionali similari al profilo messo a concorso;
- altro servizio, diverso dal precedente, attinente al posto da ricoprire, svolto presso altre pubbliche amministrazioni, sempre in profili attinenti il posto da ricoprire.

Titoli vari e curriculum (max. punti 3):

- corsi di formazione, aggiornamento o perfezionamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione;
- pubblicazioni, tenendo conto del contenuto dei singoli lavori, del grado di attinenza con l'attività ed i servizi propri dell'Amministrazione e del posto messo a selezione;
- altre attività lavorative, diverse dalle precedenti, in profili e svolgendo mansioni attinenti al posto da ricoprire.

Tutte le attività svolte dalla commissione saranno riportate in appositi verbali, che saranno acquisiti ed approvati dai competenti Servizi dell'Amministrazione Comunale di Castel d'Aiano.

Nella formazione della graduatoria sarà applicato dalla Commissione quanto previsto dall'art.5 del DPR n.487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.

9) GRADUATORIA DEGLI IDONEI

La graduatoria definitiva dei candidati idonei, formulata dalla Commissione Giudicatrice, sarà approvata dal sottoscritto Responsabile di Servizio e conserverà efficacia per 3 anni dalla data di approvazione, per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato nello stesso profilo professionale.

Il vincitore dovrà far pervenire all'ente di destinazione, personalmente o a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nel termine di **trenta giorni** decorrenti dal giorno successivo il ricevimento di tale invito, i seguenti documenti:

- a) copia fotostatica del titolo di studio; ovvero copia del documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione dell'originale;
- b) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare da cui risulti che il concorrente ha soddisfatto gli obblighi di leva, ovvero certificato di leva.

Sono acquisiti d'ufficio dal Responsabile del procedimento i seguenti documenti:

- a) estratto dell'atto di nascita;
- b) certificato di cittadinanza;
- c) certificato di godimento dei diritti politici;
- d) certificato di stato di famiglia;

e) certificato generale del Casellario Giudiziale.

Il candidato, sotto la sua responsabilità, deve inoltre dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione, pubblica o privata. In caso contrario, fatto salvo quanto previsto per il rapporto di lavoro “part-time”, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Il dipendente sarà chiamato a prestare servizio nel settore di competenza con la qualifica ed il profilo professionale stabilito nell’avviso, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria definitiva dei candidati idonei, formulata dalla Commissione Giudicatrice, sarà approvata dal sottoscritto Responsabile di Servizio e conserverà efficacia per 3 anni dalla data di approvazione, per l’eventuale assunzione a tempo indeterminato nello stesso profilo professionale.

L’Amministrazione, in caso di non disponibilità o di impossibilità di attivazione di specifiche graduatorie per l’assunzione di personale a tempo determinato, si riserva la facoltà di utilizzare, entro il periodo di validità sopraindicata, la graduatoria della selezione per l’assunzione a termine di unità di personale della stessa qualifica e profilo professionale.

10) INFORMAZIONI VARIE

Il presente avviso di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 12 marzo 1999, n. 68 “norme per il diritto al lavoro dei disabili”
- Legge 29 Dicembre 1988, n. 554;
- Legge 8 Marzo 1989, n. 101 “Festività religioni ebraiche”;
- Legge 10 Aprile 1991, n. 125 “Pari opportunità tra uomini e donne”;
- Decreto legislativo n.165/2001;
- D.P.R. 25 Gennaio 1994, n. 130 “Autenticazioni”;
- D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487;

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. 352/1992.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente avviso potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Eventuali informazioni, copia dell’avviso o dello schema di domanda, possono essere richiesti al Servizio Unificato Gestione del Personale presso la Comunità Montana dell’Appennino Bolognese di Vergato.

N° telefono 051/911056 – e-mail: personale@amvreno.provincia.bologna.it

Castel d’Aiano, lì 20/08/2010

Il Responsabile servizio Affari Generali
(F.to Argentieri Dott. Salvatore)