



COMUNE DI SOLFERINO
PROVINCIA DI MANTOVA
Piazza Torelli n° 1 - 46040 SOLFERINO (Mn)
Tel. 0376/854001 – fax 0376/855547

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1
POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C1 A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO – ADDETTO AI SERVIZI TRIBUTI E PERSONALE**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

- in esecuzione della determinazione n. 452 del 26/11/2012 in cui è stato approvato il bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato addetto ai servizi tributi e personale;
- vista la deliberazione della Giunta comunale n 106 del 15/12/2010 con la quale si è rideterminata la dotazione organica dell'Ente;
- vista la Programmazione del fabbisogno di personale 2012-2014 e il Piano occupazionale anno 2012 approvati con deliberazione di Giunta comunale in data 13/01/2012 (n. 04), nel quale si prevede l'assunzione di un “istruttore amministrativo” cat. C1 a tempo pieno e indeterminato – addetto ai servizi tributi e personale;
- visto il Regolamento contenente le norme sul reclutamento del personale;
- richiamato il vigente CCNL per il personale del comparto Regioni – Autonomie locali;
- richiamato il D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- visto che sono espletate con esito negativo le procedure di mobilità volontaria e di mobilità del personale ai sensi degli art. 34 e 34/bis del D.Lgs. 165/200;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di **“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C1 (servizi tributi e personale) a tempo pieno e indeterminato.**

Si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico e lavorativo.

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale degli Enti Locali per la categoria C1 (CCNL comparto Regioni e Autonomie locali) e sarà soggetto alle ritenute previste dalla legge.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07/02/1994, n. 174 e s.m.i.;
- 2) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono essere in possesso di titolo di studio equipollente a quello richiesto ai cittadini italiani (la dichiarazione di equipollenza deve essere presentata contemporaneamente alla domanda), nonché della traduzione in lingua italiana redatta dalla competente rappresentanza diplomatica, oppure certificata conforme al testo straniero mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'art.47 DPR n. 445/2000;
- 3) per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, avere una conoscenza adeguata della lingua italiana;
- 4) età non inferiore agli anni 18;
- 5) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3, nonché coloro i quali siano stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- 6) non avere riportato condanne e non avere procedimenti penali in corso che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- 7) essere in possesso del titolo di studio di diploma di maturità di **Ragioneria o equipollenti**;
- 8) essere in possesso della patente di categoria B);
- 8) essere in regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- 10) idoneità psico-fisica all'impiego.

ART. 2 – PROVE D'ESAME

Prove scritte: i candidati saranno chiamati ad affrontare una o più tematiche afferenti le relative materie d'esame. La prova s'intende superata con la votazione di 21/30.

Prova orale: i candidati ammessi alla prova orale dovranno sostenere un colloquio sulle relative materie d'esame. La prova s'intende superata con la votazione di 21/30.

ART. 3 – MATERIE D'ESAME E CALENDARIO DELLE PROVE

1^ Prova

Prova scritta teorica, consistente in un tema o in una serie di quesiti a risposta sintetica sulle seguenti materie:

- elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- ordinamento e contabilità degli Enti locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- diritto tributario degli Enti locali;
- procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (Legge 241/90 e s.m.i.);
- Stato giuridico del personale del Comune ed elementi fondamentali del CCNL Autonomie locali;
- responsabilità dei dipendenti degli Enti locali;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

2^ Prova

Prova scritta pratica, sulle seguenti materie:

- redazione di uno o più atti amministrativi su uno o più argomenti della prova scritta.

La prova scritta pratica potrà avvenire anche mediante l'utilizzo di personal computer.

3^ Prova

Prova orale, sulle materie delle prove scritte.

Nel corso della prova orale si procederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

L'ammissione o non ammissione alla prova orale sarà comunicata mediante pubblicazione all'Albo pretorio online del Comune di apposito avviso contenente l'elenco dei candidati con i punteggi riportati in ciascuna delle prove scritte.

La prova orale s'intende superata con una votazione non inferiore ai 21/30.

Il calendario delle prove prevede la seguente articolazione:

prima prova scritta teorica	lunedì 28/01/2013	ore 09.00
seconda prova scritta pratica	martedì 29/01/2013	ore 09.00
terza prova orale	mercoledì 06/02/2013	ore 09.00

La sede delle prove è la Palestra comunale sita in Solferino, via Cavriana, 7.

L'avviso suddetto vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

Gli aspiranti che non avranno ricevuto comunicazioni di esclusione dal concorso o di variazioni delle date sopra citate dovranno presentarsi nei giorni, nell'ora e nel luogo anzidetto per sostenere le prove, senza alcun preavviso o invito, muniti di uno dei documenti di riconoscimento attestanti l'identità personale; mancando a una qualsiasi prova saranno considerati rinunciatari del concorso, anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

ART. 4 – IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI

Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

Saranno considerati rinunciatari coloro che, per un qualsiasi motivo, non si presentassero alle prove d'esame.

ART. 5 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna delle tre prove. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati dall'art. 5 del DPR n. 487/1994. In caso di parità è preferito il concorrente più giovane d'età ai sensi dell'art. 2 c. 9 della L. 191/98.

La graduatoria finale viene approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa; essa costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale e viene pubblicata nell'Alto pretorio online del Comune.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

I vincitori del concorso pubblico hanno l'obbligo di permanenza lavorativa presso il Comune di Solferino per almeno 5 anni dalla data di assunzione, secondo l'art. 35 c. 5/bis del D.lgs. 165/2001.

ART. 6 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente CCNL – Comparto Regioni – Autonomie locali.

Gli aventi il diritto all'assunzione dovranno assumere servizio nel termine fissato dalla convocazione. Scaduto il termine stabilito dall'Amministrazione che assume, questa comunicherà di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Riguardo ai requisiti di idoneità psico-fisica ed alle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso, l'Amministrazione potrà procedere alla loro verifica prima della stipulazione del contratto e, nel caso in cui le dichiarazioni non risultassero veritiere, si applicheranno le disposizioni di legge in materia. L'Amministrazione si riserva, in caso di carenza di uno o più requisiti tra quelli prescritti, di escludere il candidato dalla procedura concorsuale e di non dare luogo all'assunzione.

Il rapporto di lavoro acquisterà carattere di stabilità a conclusione, con esito favorevole, dei periodi e delle procedure previsti dalla normativa vigente.

ART. 7 – TASSA DI CONCORSO

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda la ricevuta del versamento di euro 10,00, riportante espressamente la causale: "Concorso per 1 posto di Istruttore amministrativo a tempo pieno e indeterminato – addetto ai tributi e personale".

Il versamento della tassa di ammissione al concorso deve avvenire per il tramite della Tesoreria comunale presso **BANCO POPOLARE SOC. COOP. – AGENZIA DI SOLFERINO, sita in piazza Marconi, 5 – 0229 – IBAN IT74Q050345799000000030236.**

La suddetta tassa non è rimborsabile.

ART. 8 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al bando, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire. La domanda deve essere indirizzata e presentata direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al **COMUNE DI SOLFERINO – UFFICIO PROTOCOLLO – PIAZZA TORELLI, 1 – 46040 – SOLFERINO (MN)**, oppure tramite Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo.comune.solferino@pec.regione.lombardia.it entro il termine di **30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie speciale – Concorsi.** La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante. 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 indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata (ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000). Qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi della legge vigente.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti la cui domanda risulti incompleta e ove manchi la sottoscrizione.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal DPR 487/1994 e dal D.lgs. 196/2003.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto e archiviato, oltre che comunicato a tutti i dipendenti di questa Amministrazione che siano coinvolti nel procedimento ed ai membri della Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Solferino e il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile dell'area amministrativa dott.ssa Susanna Turturici.

ART. 10 – COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ART. 7 E 8 DELLA LEGGE 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge 241/90 s'intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del servizio è la dott.ssa Susanna Turturici e Responsabile del procedimento è il sig. Elia Botturi.

Per quanto non espressamente esplicitato nel presente bando si rimanda a quanto disposto dal Regolamento del Comune di Solferino in materia di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Copia del presente bando sarà reperibile presso l'ufficio personale del Comune di Solferino ovvero sul sito internet www.comune.solferino.mn.it nella sezione Albo Pretorio on-line - Bandi. Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Solferino attraverso l'indirizzo e-mail personale.tributi@comune.solferino.mn.it.

ART. 11 – CLAUSOLA FINALE

L'Amministrazione comunale si riserva a suo insindacabile giudizio di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente concorso, per legittimi motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Solferino, 26/11/2012

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
f.to Elia Botturi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dott.ssa Susanna Turturici

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C –
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

AL COMUNE DI SOLFERINO

Il sottoscritto/a _____

C.F. _____

Nato/a a _____ il _____

Residente a _____ CAP _____ Provincia _____

In via _____ n° _____ telefono _____

E-mail _____

Presa visione del bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione di un Istruttore amministrativo cat. C – personale e tributi – emesso da codesta Amministrazione, trovandosi in possesso di tutti i requisiti richiesti, chiede di essere ammesso/a a parteciparvi.

A tale scopo dichiara, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa e consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti del DPR 44/2000 (barrare le caselle che interessano):

CITTADINANZA

di essere cittadino/a italiano/a, ovvero di essere equiparato/a a cittadino/a dello Stato in quanto italiano/a non appartenente alla Repubblica;

di essere cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione europea, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (specificare)

_____ ;

CONDANNE PENALI

di non aver riportato condanne penali, di non avere avuto precedenti penali e di non avere procedimenti penali in corso **oppure** (dichiarare ogni condanna compresi i casi di patteggiamento, estinzione del reato e non menzione della condanna nel casellario giudiziale):

_____;

CAUSE OSTATIVE

di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del DPR 10/01/1957 n. 3 (non avere conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stato/a licenziato/a per le medesime motivazioni);

di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo;

di non avere riportato condanne penali ostative all'ammissione ai pubblici uffici;

di godere dei diritti civili e politici;

non avere subito condanna penale detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione.

POSIZIONE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA

(per i maschi) di essere, rispetto agli obblighi militari, nella seguente regolare posizione:

per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, limitatamente all'area di libera circolazione del lavoro, di essere in regola per quanto attiene al servizio militare o civile, secondo le leggi dello Stato di appartenenza.

TITOLI DI STUDIO

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso (denominazione scuola): _____

di (città) _____ nell'anno _____ con voto _____

PATENTE DI GUIDA

di essere in possesso della seguente patente di guida di categoria B rilasciata da

_____ il _____

Si allegano:

- ricevuta di Euro 10,00 quale tassa di ammissione al concorso versata al Comune di Solferino;
- copia fotostatica, non autenticata, del documento d'identità in corso di validità (fatta salva la possibilità, in caso di documento scaduto, di produrre un'autocertificazione ai sensi dell'art. 45 c. 3 del DPR 445/2000)
- curriculum vitae.

FIRMA PER ESTESO E LEGGIBILE

Data, _____

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso, redatta secondo lo schema allegato, i concorrenti devono allegare, a pena d'esclusione dal concorso stesso:

- 1) titolo di studio in originale, o copia autenticata, oppure dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso di tale titolo nel quale deve risultare l'Istituto che lo ha rilasciato;
- 2) copia di documento di identità legalmente valido;
- 3) ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso, per il tramite della Tesoreria comunale, secondo gli estremi indicati nel bando;
- 4) curriculum vitae.

In luogo della predetta documentazione (escluso il punto 3) è ammessa la dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dall'interessato all'atto della domanda. Qualora la suddetta dichiarazione non sia sottoscritta in presenza del dipendente addetto dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identificazione del sottoscrittore. Ai sensi dell'art. 2 del DPR 403/98 la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare anche la conoscenza del fatto che la copia di una pubblicazione "è conforme all'originale", pertanto, per i sopracitati titoli, la dichiarazione di tale fatto tiene conto a tutti gli effetti dell'autentica di copia. Il candidato, dunque, può attestare all'interno della domanda di ammissione che tutti i documenti allegati in fotocopia, compreso il diploma, sono conformi all'originale. Non è consentita la produzione di nuovi documenti posteriormente alla data di scadenza del presente bando. Tutti i documenti devono essere descritti in un elenco in carta semplice e in duplice copia, sottoscritta dal concorrente, di cui una verrà restituita all'interessato, qualora la domanda venga presentata a mano.