



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER EVENTUALE SUCCESSIVA ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE", CATEGORIA C – POSIZIONE GIURIDICA C1 DEL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL COMPARTO DELLE REGIONI ENTI LOCALI DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ANAGRAFE/STATO CIVILE/TRIBUTI - AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

- Visti i CC.CC.NN.LL e il nuovo Ordinamento del personale dipendente del comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- Dato atto che il presente avviso viene emanato in conformità al DPR 9 maggio 1994, n. 487 al quale si rinvia per quanto non espressamente previsto, al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, alla Normativa Contrattuale Nazionale e Decentrata vigente in materia di personale del Comparto Regioni ed Enti Locali.
- Vista la Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 07/1/2015 relativa alla rideterminazione della dotazione organica;
- Vista la deliberazione di Giunta n. 42 del 30/12/2015 di approvazione del D.U.P. in cui sono riportati, tra l'altro, la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016/2018;
- In esecuzione della Determinazione del Responsabile Area Economico-Finanziaria n. 51 del 10/11/2016 con la quale è indetta selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'eventuale e successiva assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/Contabile" - Categoria C, posizione giuridica ed economia C1, in base alla vigente classificazione del personale di cui all'accordo del 31 marzo 1999, da assegnare al servizio anagrafe/stato civile/tributi – Area Amministrativa/Contabile di questo Comune.
- Dato atto che il Comune di Montecreto garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il relativo trattamento sul posto di lavoro (Legge 10 aprile 1991, n. 125 e ss.mm.ii.).
- Visto il piano triennale delle azioni positive approvato con delibera di Giunta Municipale n. 23 del 30/07/2015.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 questo ente, con nota Prot. n. 1012 del 22/04/2016, ha effettuato comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri – ed alla Regione Emilia Romagna – Servizio lavoro.
- Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 questo ente ha emesso avviso per l'esperimento di procedura di mobilità esterna, in esecuzione della determinazione del Responsabile Area Economico-Finanziaria n. 34 del 02/07/2016.



RENDE NOTO

OGGETTO

E' indetto una selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'eventuale successiva assunzione di n.1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/Contabile" - Categoria C, posizione giuridica ed economia C1, del nuovo ordinamento professionale del comparto delle Regioni Enti locali.

A tale figura, fatta salva la facoltà dell'ente di riassegnazione a mansione equivalente in altra area di cui all'art.3 comma 2 del C.C.N.L. 31 marzo 1999 e fatta salva la facoltà di provvedere all'ampliamento, modifica o integrazione dei servizi di competenza originariamente affidati, sono assegnate le funzioni di istruttore amministrativo addetto al servizio anagrafe/stato civile/tributi - Area Amministrativa/Contabile.

La graduatoria del concorso conserva efficacia per il periodo previsto dalla normativa decorrente dalla data di pubblicazione dell'avvenuta approvazione all'albo pretorio del Comune di Montecreto e potrà essere altresì utilizzata per assunzioni di personale a tempo determinato della stessa categoria e profilo professionale.

Il bando non vincola in alcun modo il Comune di Montecreto all'assunzione dei candidati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

Il Comune di Montecreto potrà, per qualsivoglia motivo ed in qualunque tempo, sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente bando, o comunque, non darle corso senza per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è attribuito lo stipendio iniziale annuo previsto dal vigente contratto nazionale del comparto enti locali per la categoria di appartenenza compreso I.I.S. nella misura di legge.

Competono inoltre, nella misura prevista dalla vigente legislazione: indennità di comparto, 13^a mensilità, aggiunta di famiglia se ed in quanto spettante.

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

ORARIO DI LAVORO

Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite su sei giorni lavorativi.

Dovrà essere inoltre garantita la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze connesse alle funzioni affidate e/o la partecipazione ad incontri programmati.



REQUISITI

Possono partecipare i cittadini di ambo i sessi che:

- a) abbiano la cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;
- b) abbiano compiuto 18 anni di età;
- c) iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti politici e civili negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) siano in possesso di idoneità psico-fisica all'impiego (questo requisito potrà essere accertato direttamente dall'Amministrazione per i concorrenti utilmente collocati nella graduatoria finale del concorso);
- e) non abbiano riportato condanne penali e non siano stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- f) siano in possesso del Diploma di Maturità (Diploma di Scuola Media Superiore); i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno inoltre dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano, ovvero di avere presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione entro 150 giorni dalla data di scadenza del bando).
- g) siano in possesso della patente di guida cat. B,
- h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- i) non essere stato destituito, dispensato, decaduto o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1 – lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e ss.mm. ed ii..
- j) adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini stranieri);
- k) Conoscenza di elementi di informatica applicata.

Tutti i requisiti generali e speciali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

L'amministrazione comunale può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

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.

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di concorso dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, disponibile presso l'Ufficio Personale del Comune di Montecreto nonché all'indirizzo Internet del



Comune <http://www.comune.montecreto.mo.it> alla home page e nella pagina Bandi di Concorso all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

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

La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.

Alla domanda si dovrà inoltre allegare, a pena di esclusione, la ricevuta del versamento della tassa di concorso, copia fotostatica di un documento di identità valido e patente di guida.

Il candidato disabile, se appartenente alle categorie disciplinate dalla Legge n.104/1992, dovrà specificare, nella domanda di ammissione, gli ausili necessari, in rapporto al proprio handicap, per sostenere le prove selettive, allegando la relativa certificazione medica.

TASSA DI CONCORSO

La tassa di concorso è di Euro 10,33; il pagamento può essere effettuato:

direttamente alla Tesoreria comunale presso la Banca Popolare, Agenzia di Montecreto con versamento sul c/c CIN S - ABI 05034 - CAB 66860 - C/C 1 (IBAN : IT31S0503466860000000000000001);

mediante versamento in conto corrente postale n. 14619415 intestato a Comune di Montecreto Servizio Tesoreria;

Il pagamento della tassa di concorso è richiesto a pena di esclusione e non è, in alcun caso, rimborsabile.

Nel caso in cui il candidato abbia ommesso di autocertificare l'avvenuto versamento della tassa di concorso, lo stesso, purché in possesso degli altri requisiti richiesti per l'ammissione, sarà ammesso con riserva e dovrà presentare, nel giorno fissato per lo svolgimento della prima prova e prima dell'inizio della stessa, la ricevuta attestante che il versamento della tassa di concorso è avvenuto prima della scadenza del termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione. Nel caso in cui il candidato non fornisca tale documentazione o dalla stessa risulti che il versamento è avvenuto successivamente alla scadenza del termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione, lo stesso sarà contestualmente dichiarato escluso dalla commissione e non sarà ammesso a sostenere la prima prova concorsuale.

La corrispondente ricevuta dovrà essere allegata alla domanda di ammissione.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Saranno prese in esame le domande, redatte in carta semplice secondo lo schema riportato in calce al presente avviso, debitamente sottoscritte (la sottoscrizione e i dati richiesti nella domanda sono obbligatori ed il loro mancato conferimento comporta l'impossibilità di procedere all'accertamento dei requisiti determinando pertanto l'esclusione dalla procedura) e indirizzate al Comune di Montecreto Via Roma n. 24 - 41025 MONTECRETO (MO).

I soggetti interessati dovranno presentare istanza di partecipazione entro e non oltre le ore 12.00 del 12/12/2016 mediante una delle seguenti modalità:



- ❑ Direttamente all'Ufficio Protocollo (Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto) nei seguenti orari di apertura al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 13,00: faranno fede data e ora di accettazione;
- ❑ Spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione Comunale – Servizio Personale (Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto): in tale caso ai fini del termine utile per la presentazione non sarà preso in esame il timbro di spedizione ma farà fede la data di ricevimento dell'ufficio protocollo del Comune di Montecreto; sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura “contiene domanda di concorso al profilo di Istruttore Amministrativo/Contabile”.
- ❑ Per via telematica all'indirizzo comune@cert.comune.montecreto.mo.it, attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata. In tale ipotesi, sia la domanda che tutti i documenti allegati devono essere sottoscritti con firma digitale conforme a quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.). Il candidato deve inviare la scansione dei documenti da allegare richiesti riservandosi di consegnare l'originale al momento della registrazione della prova concorsuale. Tali elementi devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione del candidato dalla procedura.
- ❑ Invio tramite fax al n. 0536/63470, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento: faranno fede data e ora di ricezione;

E' esclusiva responsabilità del candidato assicurarsi del buon esito dell'invio tramite fax, entro la data di scadenza dell'avviso di selezione, telefonando al seguente numero telefonico: 0536/63722.

Il termine è perentorio per cui non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, non saranno presentate in tempo utile.

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.

Alla domanda si dovrà inoltre allegare, a pena di esclusione, ed entro il termine stabilito:

- la ricevuta del versamento della tassa di concorso,
- copia fotostatica di un documento di identità valido,
- patente di guida.

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso, indicando obbligatoriamente anche un recapito telefonico;
- b) abbiano la cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;



- c) di essere in possesso del titolo di studio richiesto, specificando per esso la data di conseguimento e l'istituto presso il quale è stato conseguito e votazione riportata; i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge vigente
- d) di essere in possesso di ulteriori titoli di studio (Diploma di laurea triennale o Diploma di laurea quinquennale -vecchio ordinamento- o laurea Specialistica di secondo livello;
- e) Conoscenza di elementi di informatica applicata;
- f) Eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni ed eventuali cause di risoluzione del rapporto d'impiego;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- h) di essere fisicamente idoneo al servizio; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visite medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente
- i) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e/o procedimenti penali;
- j) eventuali sanzioni disciplinari riportate nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando;
- k) di non essere stato destituito, dispensato, decaduto o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego (indicare ente e motivazione: termine incarico, dimissioni, ecc.) ovvero di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- m) il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- n) Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di selezione;
- o) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 inserita all'interno del bando di selezione;
- p) (*eventuale*) i candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92, dovranno specificare nella domanda di partecipazione alla selezione la necessità di tempi aggiuntivi e/o gli ausili per lo svolgimento della prova selettiva, in relazione allo specifico handicap ed allegare a tale domanda, in originale o copia autenticata, idonea certificazione relativa al suddetto handicap rilasciata dalla struttura pubblica competente.
- q) possesso della patente di guida cat. B;
- r) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo.
- s) il possesso di titoli che diano diritto ad eventuali preferenze nella graduatoria di merito ai sensi dell'art. 5, comma 4°, del D.P.R. n. 487 del 19/05/1994;
- t) il godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.



La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi del DPR 445/2000 e, quindi, dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto. La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D. Lgs n. 196/2003.

Poiché la domanda costituisce anche dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, va sottoscritta in presenza di dipendenti del Comune di Montecreto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Per i candidati portatori di handicap, è necessari allegare idonea certificazione, in originale o copia autenticata, relativa all'handicap, rilasciata dalla struttura pubblica competente.

Le domande incomplete o mancanti di qualche elemento formale potranno essere ammesse alla regolarizzazione, a giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice, entro un tassativo termine dalla stessa stabilito.

Tutti gli eventuali documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso come indicati nel punto sopra. Si precisa che, laddove lo schema di domanda preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà esprimere l'alternativa prescelta pena l'esclusione.

Costituisce altresì causa di esclusione:

- il mancato arrivo della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- il mancato pagamento della tassa di selezione.
- la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.
- la mancanza di copia allegata di un documento di identità in corso di validità.

COMMISSIONE ESAMINATRICE – MODALITA' DI SELEZIONE

I candidati saranno esaminati da una commissione costituita secondo le vigenti norme regolamentari in materia.

Le prove di esame consisteranno in una prova scritta a contenuto teorico e/o pratico e una prova orale, inerenti una o più materie di cui al successivo punto.

L'Ente si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, ad effettuare una preselezione qualora il numero delle domande di partecipazione sia ritenuto elevato rispetto al posto da coprire.

Preselezione:

La eventuale prova di preselezione consisterà in quiz a risposta multipla sulle materie previste per le prove, mirati alla valutazione dei candidati relativamente alle mansioni del profilo messo a concorso.



Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che abbiano ottenuto un punteggio pari ad almeno 21/30simi.

La prova di preselezione non è considerata utile ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso.

L'elenco degli ammessi alla prova scritta, verranno resi noti, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Prova scritta a contenuto teorico e/o pratico: punteggio massimo 30 punti.

Può essere costituita dalla stesura di un tema, di una relazione o di un atto, dalla individuazione di iter procedurali e/o percorsi operativi, dalla risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla o similari sulla materie previste per la selezione.

Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato nella prova scritta a contenuto teorico e/o pratico una votazione di almeno 21/30simi.

L'elenco degli ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Prova orale: punteggio massimo 30 punti.

Consisterà in un colloquio volto alla verifica delle conoscenze delle materie sulle quali verte la selezione nonché nell'eventuale accertamento delle conoscenze sull'utilizzo dei programmi informatici di maggior uso.

La prova orale si intende superata qualora il concorrente consegua una valutazione pari almeno a 21/30esimi.

L'idoneità finale sarà ottenuta conseguendo nella prova d'esame complessiva una votazione non inferiore a 21/30.

La mancata presentazione ad una singola prova, quale ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

MATERIE DI ESAME

Sono materie di esame:

- Ordinamento istituzionale, finanziario, contabile degli Enti Locali;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Principi in materia di pubblico impiego;
- Normativa in materia di Anagrafe della popolazione, stato civile ed elettorato, AIRE;
- Normativa di diritto tributario degli Enti Locali;
- Conoscenze informatiche anche tramite l'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Microsoft Word, Excel)
- Normativa in materia di commercio e attività produttive;
- norme in materia di procedimento amministrativo

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

I soli candidati ammessi con riserva, con richiesta di integrazione della domanda, riceveranno comunicazione personale (raccomandata a.r. o telegramma).



Non sarà possibile presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa. Qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerenti i requisiti necessari all'ammissione alla selezione, il responsabile del procedimento provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della legge 241/1990, al loro perfezionamento entro il termine accordato.

La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dalla selezione.

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza.

PROVE DI ESAME

Le date delle prove, il luogo di svolgimento delle stesse e l'elenco dei candidati ammessi saranno resi note mediante apposito avviso che verrà pubblicato almeno dieci giorni antecedenti alla prima prova scritta sul sito internet del Comune di Montecreto (www.comune.montecreto.mo.it).

Tutti gli aspiranti che non abbiano ricevuto la comunicazione di ammissione con riserva, sono ammessi a sostenere la prova senza che nessuna ulteriore comunicazione pervenga a ciascuno di essi (come da elenco pubblicato sul sito).

Sulla base del numero dei candidati ammessi alle prove ed al tempo predeterminato per ciascun candidato la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere le medesime prove in più sedute in giorni consecutivi.

La verifica delle comunicazioni è a carico dei candidati.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento: tale documento non deve essere scaduto per decorso del termine di validità.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non sarà consentita la consultazione di alcun testo (leggi, manuali, dizionari, ecc.) e non sarà possibile accedere nelle sedi delle prove con apparecchiature elettroniche (es cellulari, tablet ecc.).

La Commissione stabilisce i tempi da assegnare per lo svolgimento delle prove.

TITOLO - PREFERENZE IN CASO DI PARITÀ

TITOLI

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare i titoli di preferenza (titolo di studio o di servizio). Per quanto attiene ai titoli di servizio saranno valutati solamente i servizi alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni a tempo indeterminato/determinato, pieno o parziale (in quest'ultimo caso vengono valutati in misura proporzionale).

La commissione giudicatrice, appositamente nominata, provvederà all'esame delle domande ed all'attribuzione di un punteggio massimo di 5 punti, così suddiviso:



1. Titoli di studio, punteggio massimo attribuibile 1

- Diploma di laurea triennale punti 0,5
 - Diploma di laurea quinquennale (vecchio ordinamento) o laurea Specialistica di secondo livello punti 1,00
- Verrà assegnato il punteggio del titolo di studio di grado più alto.

2. Titoli di servizio, punteggio massimo attribuibile 4:

- Servizio prestato nella stessa area di attività amministrativa o contabile e nella medesima qualifica funzionale o superiore del posto messo a concorso
Per Anno solare: punti 0,40
- Servizio prestato nella stessa area di attività amministrativa o contabile in qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso
Per anno solare punti 0,16

Per periodi inferiori all'anno si applica un calcolo proporzionale.

PRERENZE

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata in base ai seguenti titoli di preferenza:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi famiglia numerosa;
- j) i figli di mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;



- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
- r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

1. Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
2. Dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Per effetto delle disposizioni del comma 9 dell'art. 2 della legge 16.6.1998 n. 191, a parità di merito e di titoli la preferenza è data al candidato più giovane di età.

GRADUATORIA DEGLI IDONEI

A conclusione dei propri lavori la commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito dei candidati sulla base del punteggio complessivamente conseguito tenendo conto, a parità di valutazione, degli eventuali titoli di preferenza posseduti. Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, il punteggio dei singoli candidati sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove (scritto e orale) e del punteggio dei titoli.

La graduatoria definitiva dei candidati idonei, formulata dalla Commissione Giudicatrice, sarà approvata dal sottoscritto Responsabile di Area, pubblicata sul sito internet del Comune di Montecreto e all'albo pretorio e conserverà efficacia per 3 anni dalla data di approvazione, salvo proroghe di legge, per l'assunzione a tempo indeterminato nello stesso profilo professionale; potrà altresì essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

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 al ricevimento di tale invito, i seguenti documenti:

- u) certificato di idoneità fisica alle mansioni, rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici; l'idoneità sarà condizionata al possesso dei requisiti fisici, psichici e attitudinali previsti dal bando di selezione;
- v) copia fotostatica del titolo di studio; ovvero copia del documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione dell'originale, nonché copia della patente di guida;
- w) 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:

- x) estratto dell'atto di nascita;
- y) certificato di cittadinanza;
- z) certificato di godimento dei diritti politici;



- aa) certificato di stato di famiglia;
- bb) certificato generale del Casellario Giudiziale.

I concorrenti che già prestano servizio di ruolo alle dipendenze dell'Ente sono esentati dalla presentazione della documentazione di cui sopra.

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 nell'area di competenza con la qualifica ed il profilo professionale stabilito nell'avviso, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria non dà luogo a dichiarazioni di idoneità.

PROCEDURE E FORMALITA' PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE

In caso di eventuale procedura di assunzione, fatto salvo quanto previsto al punto precedente, il concorrente collocato in graduatoria in posizione utile per essere chiamato in servizio, sarà invitato, nel rispetto di quanto previsto nella determinazione di indizione del concorso, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso il Comune entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, comunque non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della stessa, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato dichiarato vincitore potrà essere contattato anche attraverso telegramma o altri mezzi ritenuti idonei, tenuto conto di eventuali ragioni d'urgenza, presso la residenza o il diverso domicilio eventualmente dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione. Resta onere di ciascun candidato garantire la propria reperibilità nei luoghi dichiarati. In caso di particolare urgenza, il Comune potrà fissare termini brevissimi di risposta alla chiamata in servizio ed eventuale assunzione in servizio trascorsi infruttuosamente i quali potrà procedere allo scorrimento della graduatoria ed alla chiamata di differente candidato idoneo.

L'eventuale assunzione avviene attraverso la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta, comunque, subordinata al possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, con periodo di prova così come previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro.

Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore agli accertamenti sanitari presso il proprio medico competente, allo scopo di valutare l'idoneità alla mansione in relazione ai rischi lavorativi presenti nell'ambiente di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Montecreto - Ufficio del personale e trattati per le finalità inerenti la gestione



della selezione e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. (diritto d'accesso ai propri dati, diritto di rettifica, completamento e cancellazione dei dati erronei o raccolti in termini non conformi alla legge, diritto di opposizione al trattamento per motivi legittimi).

I dati raccolti potranno essere comunicati, in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa – Contabile Dott.ssa Castelli Angiolina ed il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nell'avviso.

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

L'Amministrazione Comunale di Montecreto si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse. Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

Per informazioni, chiarimenti e copia del bando e dei moduli di domanda i candidati potranno rivolgersi nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00 all'Ufficio Personale del Comune di Montecreto Via Roma n. 24 – 41025 Montecreto (Mo), telefono n. 0536/63722 o visitare il sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.montecreto.mo.it.

INFORMAZIONI VARIE

Il presente avviso di concorso 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 05 febbraio 1992 n.104;

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. 28 dicembre 2000, n.445;

D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;

D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174;

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



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



1

UFFICIO RAGIONERIA

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

Montecreto, lì 10/11/2016

F.TO Il Responsabile Area Amministrativa
Contabile
(Castelli Angiolina)



Al Comune di Montecreto
Via Roma n. 24
41025 MONTECRETO (MO)

Il/La sottoscritto/anato/a il a
.....(Prov.....), residente a (Prov.....),
via Cap....., Tel. , Codice Fiscale
.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso per pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'eventuale e successiva assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/Contabile" - Categoria C, posizione giuridica ed economia C1, in base alla vigente classificazione del personale di cui all'accordo del 31 marzo 1999, da assegnare al servizio anagrafe/stato civile/tributi – Area Amministrativa/Contabile di questo Comune.

A tal fine,

- valendosi del disposto di cui all'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,
- consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000;
- nonché dall'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000 sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

- a) di avere la cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;
- b) di godere dei diritti civili e politici¹;

¹ Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento.



c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di

d) *Barrare la casella interessata*

Di non avere riportato condanne penali, di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

Di avere riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso: :

.....
.....
.....²

e) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni, con l'indicazione dell'ente, dei periodi, dell'area di attività, della qualifica funzionale e delle mansioni svolte/profilo professionale:

.....
.....
.....
.....
.....
.....³

f) di essere in possesso di titoli che diano diritto ad eventuali preferenze nella graduatoria di merito ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487 del 19/05/1994:.....

g) *barrare la casella interessata:*

di essere in possesso del titolo di studio di conseguito il giorno presso l'Istituto di(provincia);

di essere in possesso del titolo di studio diconseguito il giorno presso l'Istituto del seguente Stato e di essere in possesso del seguente provvedimento di equiparazione (indicare gli estremi del provvedimento) n. del Rilasciato dall'Autoritàovvero di avere presentato istanza in dataalla seguente autorità competente per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento);

h) di possedere i seguenti ulteriori titoli di studio che danno diritto a una valutazione ulteriore

diploma di laurea triennale
conseguita il giorno presso
.....(provincia.....)

² Riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e/o procedimenti penali

³ Gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, anche a tempo determinato, specificando la durata degli stessi e presso quale amministrazione nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse



- Diploma di laurea quinquennale (vecchio ordinamento) o laurea Specialistica di secondo livello conseguita il giorno presso(provincia.....)

- i) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- j) di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- k) possesso della patente di guida cat. B;
- l) (solo per i candidati di sesso maschile) di trovarsi quanto all'obbligo di leva nella seguente posizione:
- m) *Barrare la casella interessata (da indicare solo nel caso in cui si sia prestato servizio nella PA):*

- di non essere stato destituito, dispensato, decaduto o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione,
- di essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per le seguenti motivazioni:
 -
 -

- n) eventuali sanzioni disciplinari riportate nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando:.....;

- o) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 inserita all'interno del bando di selezione;

- p) di indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta amministrazione dovrà inviarmi in relazione alla selezione (indicare obbligatoriamente un recapito telefonico):.....;

- q) di impegnarmi a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo.

- r) Di accettare senza riserve le condizioni previste dal bando di selezione di concorso, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;

- s) Di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio per l'espletamento della prova di selezione nonché i seguenti tempi aggiuntivi in relazione alla propria condizione per eseguire la prova.....

- t) Di conoscere elementi di informatica applicata;



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



1 UFFICIO RAGIONERIA

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- l'attestazione originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- copia della patente di guida cat. B;
- copia di documento di identità in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

Data _____

FIRMA

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

da redigere in carta semplice a cura del candidato

Preso atto che il D Lgs 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali - garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e che, richiede, tra l'altro, il consenso scritto degli interessati per la comunicazione e per la diffusione di dati personali:

il sottoscritto....., nato a, il
....., residente a, in
Via....., esprime il proprio consenso al
trattamento dei propri dati personali, al Comune di Montecreto, necessari all'ammissione al concorso pubblico, per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'eventuale e successiva assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/Contabile" - Categoria C, posizione giuridica ed economia C1, in base alla vigente classificazione del personale di cui all'accordo del 31 marzo 1999, da assegnare al servizio anagrafe/stato civile/tributi – Area Amministrativa Contabile di questo Comune.

Data

FIRMA.....

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali - si rendono le seguenti informazioni:

- i dati personali sono richiesti, raccolti e trattati per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali e nei limiti previsti dalla relativa normativa;



COMUNE DI MONTECRETO

PROVINCIA DI MODENA



1 UFFICIO RAGIONERIA

- la comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- l'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- il titolare dei dati trattati è il Comune di Montecreto;
- il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria.