



COMUNE DI **COCCAGLIO**  
PROVINCIA DI **BRESCIA**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO- PER SOLI ESAMI -  
PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO -36 ORE  
SETTIMANALI ED INDETERMINATO DI: "ISTRUTTORE  
AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C POS. GIURIDICA DI  
ACCESSO C.1, – AREA ECONOMICO FINANZIARIA"**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 199/2010 e successive modificazioni;

Visto il piano occupazionale triennale approvato con deliberazione G.C.n.20/2017;

VISTI :

- La legge 68/1999 "Norme per il diritto del lavoro dei disabili"
  - Il Decreto Legislativo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e sue modifiche ed integrazioni
  - La legge n. 125/1991 e il D. Lgs 196/2000 "Disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro"
  - Il TU n. 267/2000
  - Le norme vigenti ed il CCNL relativi al comparto regioni ed autonomie locali
- Ad avvenuto esperimento con esito infruttuoso della procedura di "mobilità obbligatoria";

In esecuzione della determinazione Area Affari Generali n.153 del 21/03/2017

**R E N D E N O T O**

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la formazione di una graduatoria finalizzata alla copertura di un posto a tempo pieno 36 ore settimanali e indeterminato di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (cat. C.1)**.

Ai sensi della L. 125/1991 e del D. Lgs 196/2000 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto stabilito dall'articolo 57 del DL 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

**1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per conseguire l'ammissione al concorso gli aspiranti –a pena di esclusione- debbono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 174/1994 (per i cittadini degli stati membri dell'unione europea diversi dall'Italia –ai sensi del citato decreto- sono richiesti i seguenti requisiti: godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza; possesso –ad eccezione della cittadinanza italiana- di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; adeguata conoscenza della lingua italiana: Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica).
- Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali che possano impedire secondo le norme vigenti l'instaurazione del rapporto di impiego con la P. A.;
- Non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono –secondo le vigenti disposizioni- la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica

amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità anche negli stati di appartenenza o provenienza;

- Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente, insufficiente, rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi delle norme vigenti o licenziati per le stesse cause.
- Non essere stati sottoposti ad alcuna misura di prevenzione di cui alla legge n. 575/1985 (disposizioni di contrasto alla mafia) e s.m.i. e non avere in corso alcun provvedimento per l'applicazione di dette misure;
- Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incandidabilità o e/o inconferibilità di cui al Dlgs. 39/2013;
- Aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i soli candidati di sesso maschile).
- Idoneità fisica all'espletamento delle mansioni specifiche relative al posto da ricoprire accertata dall'amministrazione comunale.

Gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n.68/1999, esclusi orfani, vedove, equiparati, in alternativa a tale requisito non devono aver perduto ogni capacità lavorativa connessa al posto in concorso; la natura ed il grado di invalidità non devono essere di danno alla salute ed all'incolumità dei colleghi di lavoro od alla sicurezza degli impianti.

- Essere in possesso della patente di guida di categoria "B";
- Adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza di una lingua straniera;
- Essere in possesso:
- **Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;**

**Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani, presentando idonea documentazione.**

**TUTTI I REQUISITI INDICATI DOVRANNO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE UTILE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE (ART. 2 C. VII DPR 487/1994).**

L'amministrazione può disporre in ogni momento e con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta:

**2. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione –redatta conformemente allo schema allegato al presente bando- in carta libera, in lingua italiana e con firma non autenticata ai sensi del DPR 445/2000, deve essere indirizzata al SINDACO DEL COMUNE DI COCCAGLIO, viale Giacomo Matteotti n. 10, 25030 COCCAGLIO (BS) e fatta pervenire al protocollo generale del Comune il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> serie Speciale <<Concorsi ed esami>>. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Pubblicazione Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italia 4<sup>a</sup> serie n°27 il 7 Aprile 2017.

**SCADENZA DOMANDE 8 MAGGIO 2017 ORE 12,00.**

La domanda di partecipazione al concorso, debitamente compilata, sottoscritta e completa della documentazione richiesta, dovrà essere presentata secondo una delle modalità di seguito indicate:

➤ **direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di COCCAGLIO (BS), viale Giacomo MATTEOTTI n.10,** nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12.30, sabato dalle ore 9.00 alle ore 12, martedì, mercoledì pomeriggio dalle 17.00 alle 18.00;

I concorrenti che si avvalgono della possibilità di presentare la domanda al protocollo del Comune devono produrre una fotocopia della domanda, sempre in carta libera, sulla quale l'addetto apporrà il timbro di arrivo al Comune, ad attestazione della data di presentazione;

➤ **tramite posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.coccaglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.coccaglio.bs.it), esclusivamente per i possessori di PEC (Posta Elettronica Certificata) o di CEC-PAC (Comunicazione Elettronica Certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadino). In questo caso la domanda compilata e sottoscritta con firma autografa, dovrà essere scannerizzata e allegata in formato PDF, oppure la domanda in formato PDF dovrà essere firmata digitalmente, con firma digitale rilasciata da un Ente Certificatore accreditato presso DigitPA;

➤ **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di COCCAGLIO, viale Matteotti n° 10-25030 Coccaglio, Ufficio Segreteria, sulla cui busta dovrà essere riportata la dicitura “CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A **TEMPO PIENO -36 ORE SETTIMANALI ED INDETERMINATO DI: “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C POS. GIURIDICA DI ACCESSO C.1,- AREA ECONOMICO FINANZIARIA** unitamente al nome e cognome del candidato. In questo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande pervenute entro il termine di scadenza. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata o tardiva ricezione della domanda – o di eventuali integrazioni della stessa - dovuta a disguidi postali o telegrafici o ad altre cause o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Lo schema di domanda è reperibile anche sul sito internet –

<http://www.comune.coccaglio.bs.it/istituzionale/concorsi> - Sottosezione Concorsi.

**La mancanza della sottoscrizione autografa nella domanda è causa d’inammissibilità al concorso.**

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l’inoltro di atti e documenti richiesti per l’eventuale integrazione e/o perfezionamento di istanze già presentate, qualora richiesti dalla commissione esaminatrice, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

### 3. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda i concorrenti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art.76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- a) nome e cognome;
- b) la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
- c) il possesso di tutti i requisiti di ammissione richiesti dall’art. 1 del presente bando;
- d) di possedere il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, indicando lo specifico titolo di studio posseduto, con la specificazione dell’autorità scolastica che l’ha rilasciato e della data di conseguimento;
- e) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell’art. 5 del DPR 487/1994 (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio);
- f) la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito, con l’impegno a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune di COCCAGLIO eventuali variazioni;
- g) l’indicazione della lingua straniera prescelta, per l’accertamento della conoscenza della stessa che sarà effettuato nell’ambito della prova orale;
- h) di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni del presente bando e di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente Contratto di lavoro, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e dal Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, dotazione organica e norme di accesso (consultabili sul sito comunale [www.comune.coccaglio.bs.it](http://www.comune.coccaglio.bs.it), sezione Documenti istituzionali→ Atti Amministrativi → Statuto e Regolamenti);
- i) il proprio consenso al trattamento, alla comunicazione e alla diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, relativamente all’espletamento delle procedure concorsuali e dell’eventuale successivo inquadramento o assunzione presso il Comune di Coccaglio.

**La mancanza anche di una sola delle dichiarazioni sopra elencate -con eccezione di quelle di cui alle lettere: e)- i) - comporta l’esclusione dal presente concorso.**

**La domanda di ammissione, pena nullità della stessa, deve essere sottoscritta dal candidato ed accompagnata da copia fotostatica in carta semplice di un documento di identità in corso di validità (anche nel caso di invio tramite PEC).**

Non è richiesta l’autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione.

La dichiarazione di idoneità fisica all’impiego e attestazione non sostituibile ai sensi dell’art. 49 del D.P.R. 445/2000, pertanto dovrà essere accertata al momento dell’assunzione tramite certificazione medica.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5/2/1992 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.

La domanda di ammissione al concorso e gli eventuali documenti allegati sono esenti dall’imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370.

#### 4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti, a pena di esclusione, dovranno allegare alla domanda di ammissione:

- copia fotostatica di un documento d'identità personale dal candidato in corso di validità;
- ricevuta versamento della tassa di concorso pari **ad Euro 10,33 – NON RIMBORSABILE** - da versare mezzo bollettino di c/c postale sul conto n. 336255 intestato al Comune di Coccaglio, con indicazione della causale "*Tassa ammissione concorso pubblico cat. C.1 Istruttore Amministrativo contabile -*".

Alla domanda dovrà altresì essere allegato un elenco in duplice copia, in carta libera, sottoscritto dal concorrente, dei titoli e documenti presentati.

E' facoltà del candidato allegare alla domanda di partecipazione alla selezione il curriculum formativo professionale redatto in carta libera e debitamente firmato.

Tutti i documenti non obbligatori che il candidato intenda presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso (es: copia titoli di servizio presso Enti pubblici, titoli vari e curriculum professionale) possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera; in tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dall'interessato, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisiti dall'Amministrazione stessa. In alternativa, è in facoltà dei candidati allegare alla domanda copia dei titoli di servizio presso Enti pubblici, titoli vari e curriculum professionale redatto in carta semplice.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici conseguenti all'eventuale provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera).

#### 5. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Comune di Coccaglio assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dagli uffici comunali e trattati nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 196/2003 (Codice della privacy) – fatto comunque salvo il diritto di accesso ai sensi della legge 241/1990 e ss. mm. i. - per le finalità connesse al concorso, all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ed alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali figurano il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ente.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso, il concorrente autorizza il trattamento dei dati comunicati.

#### 6. AMMISSIONE AL CONCORSO

Le domande che presentino delle imperfezioni formali, o delle omissioni non sostanziali, potranno essere ammesse alla regolarizzazione, su determinazione della Commissione, a pena di esclusione dal concorso, entro la data di svolgimento della prima prova.

Costituisce causa di esclusione dal concorso la ricorrenza di uno e più dei seguenti casi:

- a) domanda di partecipazione presentata oltre il termine previsto dal bando;
- b) mancanza di una delle dichiarazioni richieste dall'art. 3 del presente bando;
- c) difetto di sottoscrizione della domanda o sottoscrizione in difformità da quanto sopra stabilito;
- d) domanda mancante di generalità o residenza;
- e) domanda redatta in modo assolutamente illeggibile;
- f) mancata allegazione di copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

L'ammissione con riserva (nei casi meramente formali) o l'esclusione candidati saranno disposte con provvedimento del Responsabile dell'Area Affari Generali e verranno comunicate agli interessati con telegramma prima dell'inizio della 1^ prova scritta.

L'elenco dei candidati ammessi, o ammessi con riserva, sarà pubblicato in tempo utile, prima della 1^ prova scritta sul sito del Comune di Coccaglio. Nessun'altra comunicazione verrà inviata ai candidati ammessi.

## 7. PROVE D'ESAME

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione, costituita ai sensi del vigente regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

**PROVA PRESELETTIVA** Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino in numero maggiore di 30, al fine di assicurare un tempestivo e funzionale svolgimento delle procedure concorsuali- le prove d'esame saranno precedute da una "preselezione" che sarà svolta mediante la proposizione ai candidati di quiz a risposta multipla predisposti dalla commissione Giudicatrice ed inerenti le medesime materie costituenti argomento della prova scritte indicate nel relativo paragrafo.

Lo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva verrà pubblicato sul sito istituzionale nell'apposito riquadro del concorso [www.comune.coccaglio.bs.it](http://www.comune.coccaglio.bs.it), sezione Comune- Concorsi – (<http://www.comune.coccaglio.bs.it/istituzionale/concorsi>);

Alla preselezione, che non è prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro la cui domanda di ammissione al concorso sia giunta entro la scadenza stabilita dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione, che saranno verificati dopo la preselezione e prima dello svolgimento della prova scritta, SOLO per i candidati che avranno superato la preselezione.

Nel caso si rendesse necessario espletare la prova preselettiva, si comunica sin d'ora che questa sarà il **giorno 9 Maggio 2017 alle ore 14,00 presso l'Auditorium S. Giovanni Battista** sito in Piazza Torre Romana.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.

La mancata presentazione del candidato nell'ora d'inizio e nel luogo indicato per la preselezione e per le prove d'esame sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Al termine della prova preselettiva sarà formata la graduatoria dei candidati ammessi alla prova scritta, sulla base dei punteggi conseguiti. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria finale di merito.

**Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che avranno conseguito un punteggio pari almeno a 24/30 ;**

**In data 8 maggio 2017** sarà data comunicazione dell' eventuale preselettiva sul sito istituzionale del comune di Coccaglio – nell'apposito riquadro del concorso [www.comune.coccaglio.bs.it](http://www.comune.coccaglio.bs.it) sezione Comune- Concorsi – (<http://www.comune.coccaglio.bs.it/istituzionale/concorsi>).

**in data 16 maggio 2017** sarà pubblicato sul sito istituzionale del comune di Coccaglio – nell'apposito riquadro del concorso [www.comune.coccaglio.bs.it](http://www.comune.coccaglio.bs.it) sezione Comune- Concorsi – (<http://www.comune.coccaglio.bs.it/istituzionale/concorsi>),

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove d'esame, nonché l'orario e la sede di svolgimento delle prove, in forza di tale pubblicazione i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede che verrà riportata.

**Programma d'Esame** Tema o quiz a risposta multipla e/o sintetica concernenti i seguenti argomenti;

- Ordinamento generale dello stato;
- Ordinamento degli enti locali
- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale, elementi di diritto penale con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione, al diritto di accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione;
- disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali. Codice di comportamento. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti.
- Nozioni sull'ordinamento contabile degli Enti Locali con particolare riferimento alla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- nozioni inerenti i tributi e le entrate locali e la loro riscossione;

**L'Amministrazione NON fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare la prova d'esame**

**Prove d'esame:**

CONCORSO C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

**a) una prova scritta** vertente sulle materie previste dal programma d'esame;

**b) una prova a contenuto teorico pratico**, consistente nella predisposizione di un atto di competenza degli organi del Comune o dei Responsabili di Area / dirigenti.

(Prova teorico-pratica, sulle materie previste dal programma d'esame;

La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali inerenti il servizio di assegnazione.)

**c) una prova orale** sulle stesse materie previste dal programma d'esame:

· Consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie del programma d'esame, tendente ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato.

- brevi cenni conoscenza lingua straniera indicata nella domanda di concorso;
- breve prova pratica di informatica intesa a verificare il livello di conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word – excel – internet - posta elettronica ed altri applicativi tecnici);
- accertamento dell'adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati che non siano di nazionalità italiana.

La prova orale comprende anche la valutazione delle attitudini, capacità relazionali, di risoluzione dei problemi, nonché l'orientamento alla comunicazione del candidato, anche tramite l'esame di casi pratici.

Alla prova orale sono ammessi i soli candidati che abbiano superato entrambe le prove scritta e pratica , conseguendo, per ciascuna il punteggio di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del comune di Coccaglio – nell'apposito riquadro del concorso [www.comune.coccaglio.bs.it](http://www.comune.coccaglio.bs.it), sezione Comune- Concorsi, non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova stessa; in forza di tale pubblicazione i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede che riportata al paragrafo 8 del presente bando.

Qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nei giorni immediatamente seguenti.

Alla prova orale viene attribuito un punteggio massimo di punti 30, la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

## 8. CALENDARIO DELLE PROVE

Tutti i candidati ammessi dovranno presentarsi per le prove d'esame, in COCCAGLIO (BS), presso la sede municipale in viale Matteotti n° 10, nelle date ed orari sotto indicati:

**In caso di PRESELEZIONE, Martedì 9 Maggio ore 14,00**

**📖 1° prova - scritta: Giovedì 18 maggio 2017 – ore 15,00 – 17,00**

**📖 2° prova - pratica: Lunedì 22 Maggio 2017 – ore 9,00 – 11,00**

**🗣️ Prova orale: Lunedì 29 Maggio 2017 – ore 9,00**

**Il presente bando vale a tutti gli effetti quale notifica di convocazione dei candidati ammessi, che dovranno presentarsi nella sede che sarà comunicata sul sito istituzionale, in data 9 Maggio 2017 per la prova di preselezione o per la 1^ prova scritta in relazione al numero dei partecipanti.**

**Ai candidati non ammessi al concorso sarà mandata comunicazione individuale (telegramma) prima della prima prova scritta.**

**L'Amministrazione procedente non risponderà in caso di ritardi o disguidi nelle comunicazioni postali, resta fatta ferma la possibilità per tutti i candidati di verificare la loro ammissione consultando l'elenco pubblicato sul sito internet istituzionale**

Si avverte che, se per motivi di forza maggiore, le date suddette o la sede di esame dovessero subire variazioni, sarà data comunicazione agli interessati **con avviso pubblicato sul sito internet istituzionale.**

Alle prove i concorrenti dovranno presentarsi muniti di regolare documento di identificazione in corso di validità.

**La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, pur se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dal concorso.**

Durante tutte le prove scritte (1° prova scritta – 2° prova pratica) i candidati non potranno consultare testi di legge – dizionari. I candidati pertanto non potranno portare nell'aula degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste e - utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini, - comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

Ai candidati non compete nessun indennizzo né rimborso per l'accesso alla sede d'esame o per la permanenza sul posto, e per tutti gli eventuali accertamenti sanitari. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, con capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Al momento della valutazione di ogni singolo candidato, il pubblico verrà allontanato dall'aula.

La valutazione della prova orale è resa nota al termine della seduta della Commissione dedicata a tale prova.

La prova orale s'intende superata con votazione non inferiore a 21/30 (o equivalente).

Alle prove i concorrenti dovranno presentarsi muniti di regolare documento d'identificazione.

La mancata presentazione, anche se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso.

**Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella 1^ prova scritta , nella 2^ prova pratica e del voto conseguito nella prova orale.**

La commissione esaminatrice sarà nominata dal Responsabile dell'Area Affari Generali con successivo provvedimento nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge.

## 9. GRADUATORIA DI MERITO

La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:

- a) punti 30 per la prima prova scritta
- b) punti 30 per la prova pratica
- c) punti 30 per la prova orale.

La commissione, al termine delle prove d'esame, tenuto anche conto dei titoli di preferenza presentati dai candidati, forma un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 D.P.R. 487/94. L'organo competente, qualora non sia riscontrato alcun elemento d'illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata dalla Commissione e dispone la stipulazione del contratto individuale di lavoro con il candidato che, utilmente collocato nella graduatoria medesima, è dichiarato vincitore. La graduatoria di cui ai commi precedenti è pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi e sul sito internet comunale e rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale o altro, nel rispetto, comunque, dell'equivalenza della mansioni. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per il conferimento di rapporti di lavoro a tempo determinato, qualora non sussistano graduatorie ad hoc.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Ai sensi del D.P.R. 12.04.2006, n. 184, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

L'utilizzo della suddetta graduatoria è consentito ai Comuni che hanno aderito ad accordi convenzionali in corso di validità.

## 10. DOCUMENTI DI RITO

L'Amministrazione, dopo la determinazione di nomina, invita il candidato dichiarato vincitore ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei vincitori concorrenti.

A tale riguardo l'interessato è tenuto a produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni ed a presentare, a pena di decadenza, la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali auto-dichiarati e/o autocertificati mediante dichiarazioni sostitutive che non possano essere acquisiti d'ufficio dall'Amministrazione. Ove sopravvenisse un esito negativo del controllo od altro, il vincitore cessa dal servizio, con diritto comunque ad essere compensato per le prestazioni lavorative rese. Il provvedimento di decadenza compete allo stesso organo che ha bandito il concorso, e viene determinato, oltre che per i motivi precisati o comunque per l'insussistenza dei requisiti precisati nel bando di

CONCORSO C1 ISTRUTTORE AMMINISTRAZIONE CONTABILE

concorso, anche per la mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo, entro 30 giorni dal termine stabilito dal provvedimento di nomina. Detto termine può essere prorogato, per provate ragioni, per un ulteriore periodo di 30 giorni.

L'amministrazione farà sottoporre a visita medica il vincitore del concorso. La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire. Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non si presenti senza giustificato motivo, il Responsabile dell'Area Affari Generali non darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Nell'ipotesi in cui, 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 al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

### **11. ASSUNZIONE IN PROVA DEL VINCITORE**

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, assunto in servizio mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, è soggetto ad un periodo di prova ai sensi dell'art. 17, comma 1 del D.P.R. 487/1994 e dell'art. 14-bis del C.C.N.L. "Regioni – autonomie locali" stipulato il 16/07/1995.

Ad esso è attribuito il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" – categoria C 1 – posizione giuridica C1.

Il trattamento economico annuo lordo e quello previsto per la categoria C – posizione giuridica di accesso C1 – del vigente CCNL del Comparto Enti Locali oltre la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto, le indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi e dai contratti collettivi vigenti, se ed in quanto dovuti.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali. Il Comune può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

L'Ente ha inoltre facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno di effettiva presa in servizio.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie, nonché all'effettiva esecutività del presente bando.

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

### **12. DECADENZA DAL DIRITTO DI STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO**

La mancata presentazione senza giustificato motivo nel giorno indicato per la stipula del contratto individuale di lavoro implica la decadenza dal relativo diritto.

### **13. EFFETTI GIURIDICI**

I posti che si renderanno disponibili per rinuncia, decadenza o dimissioni dei vincitori possono essere conferiti ai candidati che seguono secondo l'ordine della graduatoria entro i termini di validità della graduatoria stessa.

### **14. PARI OPPORTUNITA'**

Quest'Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

### **15. PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO**



L'Amministrazione ha facoltà di prorogare con provvedimento motivato o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti appaia, a suo insindacabile giudizio, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà, per i candidati, di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione si riserva di modificare o revocare, prima dell'espletamento delle prove, il presente bando di concorso.

#### **16. COMUNICAZIONI LEGGE 241/1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI**

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli art. 7 e 8 della L.241/1990 e successive modificazioni, s'intende sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento: Rag. Cola Lara / Competente: Ufficio segreteria – Comune di Coccaglio (BS) – 25030 – Viale Matteotti n.10

Il Procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande e dovrà concludersi nei successivi 180 giorni.

#### **17. INFORMAZIONI**

Per informazioni relativa al presente concorso, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Coccaglio (n. tel.0307725724).

Copia integrale del bando e dell'allegato avviso saranno disponibili sul sito internet <http://www.comune.coccaglio.bs.it/istituzionale/concorsi>

Il Responsabile del procedimento della presente procedura selettiva è la Responsabile dell'Area Affari Generali – Rag. Lara Cola.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in mesi due dalla data della pubblicazione del bando.

#### **18. DISPOSIZIONI FINALI**

Le prescrizioni contenute nel presente bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale.

Entro il termine di chiusura del presente concorso, l'Amministrazione può variare le norme contenute nel presente bando.

Non si rilasceranno dichiarazioni di idoneità al concorso, ai sensi dell'articolo 15 comma 7 del D.P.R. 487/94.

Per quanto non espressamente indicato dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le norme di legge e contrattuali e le disposizioni di cui al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Coccaglio, 21 marzo 2017

#### **LA RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI**

*Rag. Cola Lara*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D. P. R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, che sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*

**PROT. N° 6768 del 3/04/2017**

**cat.III cl. 1 fasc.2**