



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (36 ORE SETTIMANALI), DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL SEGRETARIO GENERALE RESPONSABILE DELLA GESTIONE PERSONALE

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.11, del 29/01/2015 e successive modificazioni;

Visto il piano occupazionale triennale approvato con deliberazione G.C. n. 16, del 26/01/2017;

Visti:

1. La legge 68/1999 "Norme per il diritto del lavoro dei disabili";
2. Il Decreto Legislativo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e sue modifiche ed integrazioni;
3. Il D.Lgs. 267/2000;
4. 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 del Segretario Generale in qualità di Responsabile della gestione del Personale dipendente R.G. n. 245 del 16.06.2017,

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria finalizzata alla copertura di un posto a tempo Pieno ed indeterminato (36 ore settimanali), per n. 1 Istruttore Amministrativo (Categoria C, Posizione Economica C1), da destinare all'Area Amministrativa ed Affari Generali – Servizi Demografici.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 "*Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246*".

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Articolo 1
TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto viene riconosciuto il trattamento economico previsto dal CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali per la categoria giuridica "C" - Istruttore Amministrativo, posizione economica C1, oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

Articolo 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a. cittadinanza italiana (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001 (es. permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato o essere familiare con diritto di soggiorno, di cittadino UE). Per i cittadini degli stati membri U.E. e per i cittadini dei paesi terzi, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - a1. godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - a2. possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - a3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. 18 anni compiuti alla data di scadenza del presente bando;
- c. idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
- d. titolo di studio:
 - d1. Diploma di Maturità di scuola secondaria di secondo grado conseguito al termine del corso di studi di durata quinquennale, rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
 - d2. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani, presentando idonea documentazione.
- e. godimento dei diritti civili e politici;
- f. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. nr. 3 del 10.1.1957;
- g. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di Istruttore Amministrativo;
- h. non essere stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale nonché non aver riportato condanne per uno dei reati di cui all'art. 25 bis del DPR 313/2002;
- i. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226.
- j. Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incandidabilità e/o inconfiribilità di cui al Dlgs. 39/2013;
- k. 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.
- l. Essere in possesso della patente di guida di categoria "B";
- m. Adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza di una lingua straniera;

Il titolo di studio indicato nella **lettera d.**, deve essere stato conseguito in Istituti Statali o



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. Per i cittadini dell'U.E., ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto. Pertanto ove il medesimo non lo sia, i cittadini dovranno richiedere il riconoscimento ai sensi del D.Lgs. 09/11/2007 n. 206.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso di cui al presente bando.

1. Non possono accedere all'impiego presso questa Amministrazione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che sono stati destituiti o dispensati da altro impiego pubblico, coloro che sono stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego con documento falso o nullo e coloro che sono stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici ovvero coloro che sono stati licenziati ai sensi delle normative vigenti in materia disciplinare;
2. L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non ammette al concorso ovvero non procede all'assunzione dei vincitori, ancorché risultati idonei, che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'Art. 85 del DPR n. 3/1957 e ss.mm.ii. e dall'Art. 15 della L. 55/90, e ss.mm.ii.;
3. L'Amministrazione Comunale, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione al concorso che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

Articolo 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - CONTENUTO

Gli aspiranti dovranno presentare la domanda di partecipazione redatta in conformità allo schema allegato (allegato A).

Nella stessa domanda dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dalla legge per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a. il cognome, il nome e la residenza;
- b. codice fiscale;
- c. l'indicazione del luogo, la data di nascita ed il concorso al quale si intende partecipare;
- d. il possesso della cittadinanza italiana o il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea nonché il possesso di cittadinanza di paesi terzi alle condizioni di cui all'art. 38, D.Lgs. 165/2001;
- e. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse o dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza. I candidati cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e/o di provenienza;
- f. l'idoneità fisica a ricoprire il posto messo a concorso;
- g. l'assenza di condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e l'esistenza o meno di eventuali procedimenti penali in corso;
- h. di non essere stati licenziati, dichiarati decaduti, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, inidoneità fisica o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, o per qualunque altro motivo che ai sensi delle vigenti disposizioni di legge siano ostativi alla costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

- i. il possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione della data di conseguimento, sede e denominazione completa dell'Istituto in cui il titolo è stato conseguito e la votazione riportata. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dovranno specificare se lo stesso sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano e, se dichiarati vincitori, produrne una copia tradotta da competente rappresentanza diplomatica, consolare o da traduttore ufficiale;
- j. non essere inadempiente agli obblighi di leva se ancora dovuti ai sensi della L. 226/2004;
- k. il possesso della patente di guida della categoria B con indicazione degli estremi del documento stesso;
- l. l'indirizzo di elezione di domicilio ai fini del concorso;
- m. il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- n. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel bando e delle vigenti norme contenute nel Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi;
- o. il possesso di eventuali titoli che danno diritto a riserva, precedenza e/o preferenza alla nomina nei concorsi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- p. il possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- q. l'eventuale ausilio necessario e/o eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali (per le persone portatrici di handicap - legge n. 104/92);
- r. la lingua straniera prescelta per la verifica prevista nell'ambito della prova orale tra inglese, francese;
- s. di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda, ai sensi del D.P.R. 445/2000, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione che presentino omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda redatta con le modalità previste al presente articolo, dovrà riportare tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire e deve essere, a pena di esclusione, sottoscritta dal concorrente, senza autenticazione allegando fotocopia di documento di identità in corso di validità, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Alla domanda dovrà essere allegata copia della ricevuta di versamento della Tassa di Concorso pari a €10,33.

Articolo 4 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve allegare, **pena l'esclusione** della stessa, **copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.**

Alla domanda dovranno, inoltre, essere allegati:

1. ricevuta comprovante il pagamento del "**contributo per la partecipazione al concorso**" di € 10,33 effettuato entro i termini di scadenza del presente bando, secondo una delle seguenti modalità:



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

- a. presso la Tesoreria del Comune di Rudiano - Tesoreria Comunale S.G.S. BP Gruppo Banco B.P.M. Filiale di Rudiano;
 - b. a mezzo bonifico bancario, sul c/c bancario intestato al "Comune di Rudiano" Tesoreria Comunale presso S.G.S. BP Gruppo Banco B.P.M. Filiale di Rudiano, sul conto corrente bancario con codice **IBAN IT93K050345515000000002100**. Nella causale andrà, in tal caso, obbligatoriamente indicato il proprio Codice Fiscale e l'esatta denominazione del concorso.
2. certificazione per utilizzo ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove (L. 104/1992), rilasciata da competente organo;
 3. **curriculum professionale, redatto in conformità allo schema allegato (allegato B)**, indicante i titoli di studio, di servizio e titoli vari posseduti dal candidato utili alla valutazione del punteggio di cui all'art. 8 (VALUTAZIONE DEI TITOLI) del presente bando;
 4. fotocopia non autenticata della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale, i documenti sopra indicati, ovvero copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità ed altri eventuali devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF ed allegati al messaggio. Le dimensioni complessive dei file allegati non devono superare i 2 MB.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per l'eventuale mancata ricezione del messaggio dipendente dal superamento del limite dei 2 MB o da una errata indicazione dell'indirizzo di **Posta Elettronica Certificata del Comune di Rudiano**.

Eventuali integrazioni alla propria domanda di partecipazione devono essere presentate entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, **pena la nullità** delle stesse.

Articolo 5 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo **schema allegato** al presente bando, scaricabile dal sito internet del Comune **www.comune.rudiano.bs.it** - Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Bandi di Concorso", **dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Comune entro e non oltre le ore 12:30 del giorno Venerdì 25.08.2017 (venticinque agosto duemiladiciassette).**

La presentazione della domanda potrà essere effettuata nei seguenti modi:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico:

Giornata	città		città	
	ore dalle	ore alle	ore dalle	ore alle
25/08	09	12	09	12
26/08	09	12	09	12
27/08	09	12	09	12
28/08	09	12	09	12
29/08	09	12	09	12

2. a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. le domande trasmesse con



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune **entro e non oltre le ore 12.30 del giorno Venerdì 25.08.2017 (venticinque agosto duemiladiciassette).**

3. per via telematica: con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, la manifestazione di interesse alla partecipazione alla procedura sarà valida:
- a. se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b. se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - c. ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'*articolo 71*, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'*articolo 6*, comma 1, secondo periodo;

Qualora la trasmissione della domanda avvenisse:

1. con posta elettronica non certificata, l'indirizzo al quale inviare l'istanza è il seguente: **info@comune.rudiano.bs.it**;
2. con posta elettronica certificata **del richiedente**, l'indirizzo al quale inviare l'istanza è il seguente: **protocollo@pec.comune.rudiano.bs.it**.

Sulla busta esterna delle domande presentate a mezzo del servizio postale o consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo deve essere apposta la dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (36 ORE SETTIMANALI), DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI"** mentre per le domande presentate a mezzo posta elettronica certificata la predetta dicitura deve essere riportata nell'apposito oggetto della medesima.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione alla procedura concorsuale, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante, eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Ai fini di quanto previsto ai punti 1 e 2, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente. Saranno ritenute valide anche quelle domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il suddetto termine di scadenza (come comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale) e che perverranno al Comune entro cinque giorni da detta scadenza.

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 indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta di versamento alla Tesoreria Comunale presso S.G.S. BP Gruppo Banco B.P.M. Filiale di Rudiano, sul conto corrente bancario con codice **IBAN IT93K050345515000000002100**, intestato al Servizio di Tesoreria Comunale, della tassa di concorso di **Euro 10,33** (indicare nella causale del versamento: tassa di ammissione al concorso pubblico per Istruttore Amministrativo cat. C1).

Articolo 6



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITÀ' DELLE COMUNICAZIONI

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti.

1. I candidati che rientrano in uno o più dei seguenti casi sono **esclusi** dal presente concorso:
 - a. coloro che presentano la domanda con modalità diversa da quelle indicate al precedente articolo;
 - b. coloro che presentano la domanda oltre il termine perentorio previsto dal presente bando;
 - c. il mancato pagamento della tassa di concorso entro la data di scadenza del bando.
2. Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Rudiano e sul sito internet <http://www.comune.rudiano.bs.it/>.
3. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Articolo 7 PROVE CONCORSUALI

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione, costituita ai sensi del vigente Regolamento degli uffici e servizi in materia di reclutamento del personale.

L'Amministrazione NON fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove concorsuali

Programma d'Esame Prova Pre-selettiva: tema o quiz a risposta multipla e/o sintetica concernenti i seguenti argomenti;

- a. Ordinamento generale dello stato;
- b. Ordinamento degli enti locali
- c. 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;
- d. disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali.
- e. Codice di comportamento.
- f. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti.

PROVA PRE-SELETTIVA

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 20.
2. La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame e/o su argomenti di cultura generale, costituito da quesiti a risposta multipla.
3. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 20 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque tutti i pari merito anche oltre il 20° posto, intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio.
4. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

La graduatoria relativa alla prova preselettiva sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Rudiano e sul sito internet <http://www.comune.rudiano.bs.it/>, ai sensi dell'art. 6 del presente bando.



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

5. Qualora il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 20, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.
6. Non svolgeranno la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della L. 104/1992 (persona portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). I candidati interessati dovranno dichiarare tale ultima circostanza nel campo "ulteriori dichiarazioni ai fini delle prove" della domanda e dovranno inviare apposita certificazione attestante lo stato di invalidità di cui allo stesso art. 20, comma 2 bis, della L. 104/1992 entro la data di scadenza del presente bando con le medesime modalità previste all'art. 3 del presente Bando, con allegata copia fotostatica di documento di identità in corso di validità, specificando che la documentazione viene inoltrata in riferimento al concorso in oggetto. In assenza di tale documentazione i candidati saranno tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva.

Art. 8
VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La selezione è per titoli ed esami.
2. La valutazione dei titoli è effettuata dopo l'espletamento delle prove, solamente per i candidati che le hanno superate integralmente.
3. I criteri generali per la valutazione dei titoli, sono determinati dal presente bando di concorso. I titoli possono fare riferimento a titoli di studio, di servizio, valutazione del curriculum professionale ed altri tipi di titoli (art. 49, Regolamento uffici e servizi).
4. Per la valutazione dei titoli di merito vengono **stabiliti n. 10 punti** così ripartiti:

Titoli	Punti Massimo
ib	02
ib	05
ib	03
totale	10

5. Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non viene valutato fra i titoli di merito.
6. Per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli, è il seguente:

Titoli di Studio (massimo punti 2,5)

Diploma di laurea	ip	01
Altro diploma di scuola secondaria di secondo grado	ip	02
Titolo di studio in possesso di laurea	ip	03
Titolo di studio in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado	ip	02
totale	ip	08

Titoli di Servizio (massimo punti 5,0)

Per la valutazione dei titoli di servizio, rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato, si applicano i seguenti criteri:



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

1. il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un **massimo di punti 5**;
2. il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso; del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
3. il servizio non di ruolo presso Enti Pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
4. i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
5. in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
6. non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
7. i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

Titoli Vari (massimo punti 2,5)

Per la valutazione dei titoli vari, si applicano i seguenti criteri:

1. I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.
Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:
 - a. le pubblicazioni scientifiche;
 - b. le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
 - c. gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05;
2. **Il curriculum professionale** presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito:
 - a. servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.
La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:
 - a. il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
 - b. non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;

Programma Prove d'Esame

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze e attitudini richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

1. Esse consisteranno in due prove scritte ed in un colloquio sulle seguenti materie, oltre alle materie oggetto della prova pre-selettiva:

- a. D.P.R. 28/12/2000 n. 445 – Testo unico in materia di documentazione amministrativa;
- b. Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30/6/2003 n. 196, relativamente all'attività degli enti locali;
- c. D.P.R. 396/2000 (nuovo ordinamento dello stato civile);
- d. Legge n. 91 del 05.02.1992 (cittadinanza); D.L. 132/2014 (divorzi con negoziazione assistita da avvocati o in Comune); Legge n. 76 del 20/05/2016 (unioni civili e convivenze di fatto);
- e. Legge 184/1983 (adozione) – D.P.R. 10 settembre 1990 n. 285 (Regolamento Nazionale Polizia Mortuaria – Regolamento Regione Lombardia n. 6/2004 (Regolamento Regionale Polizia Mortuaria) – Anagrafe: DPR n. 223 del 30.05.1989 (Regolamento Anagrafico) –



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

Decreto Legge n. 5 del 09.02.2012 (Residenza in tempo reale) e l'AIRE Legge 470 del 27.10.1988 e DPR 323, del 06.09.1989;

f. Elettorale: DPR n. 223 del 20.03.1967 (Testo Unico in materia Elettorale);

2. Conoscenza /Il candidato dovrà inoltre dimostrare di conoscere pacchetto Office (word-excel)

3. Per maggior chiarezza si richiamano le materie della prova pre-selettiva:

- a. Ordinamento degli enti locali - D.lgs. 18/8/2000 n. 267, Testo Unico Enti Locali;
- b. L. 7/8/2000 n. 241 – Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni ed integrazioni;
- c. Ordinamento generale dello stato;
- d. 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;
- e. Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali;
- f. Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, D.P.R. 16/4/2013 n. 62 anche alla luce delle modifiche indotte dal 13 luglio 2016 dal D.Lgs. 116 del 20.06.2016;
- g. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti.

4. La seconda prova scritta potrà avere, su decisione della Commissione, anche un contenuto teorico-pratico e potrà quindi consistere nella risoluzione di un caso concreto con lo scopo di verificare l'attitudine all'analisi ed alla soluzione di problemi inerenti le specifiche funzioni proprie della posizione da ricoprire.

5. Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno **21/30**. La Commissione Giudicatrice non procederà alla correzione dell'elaborato relativo alla 2^a prova scritta qualora il candidato non abbia conseguito l'idoneità (21/30) alla 1^a prova scritta.

6. Ai fini della determinazione del punteggio finale relativamente alle prove scritte si terrà conto della media, espressa in trentesimi dei voti conseguiti nelle due prove scritte medesime, purché, come detto, in ciascuna delle due prove il candidato abbia riportato una votazione di almeno 21/30.

Prove d'esame:

- 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 di atti di competenza dei Servizi Demografici. (Prova teorico-pratica, sulle materie previste dal programma d'esame. La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, o di atti di competenza dei Servizi Demografici, consistenti: 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, uso di posta elettronica, internet ed altri applicativi tecnici);
 - accertamento dell'adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati che non siano di nazionalità italiana.



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

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.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Rudiano nell'apposito riquadro del concorso www.comune.rudiano.bs.it, sezione Concorsi e Bandi, 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 riportata nella pubblicazione di cui sopra.

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.

Articolo 9

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. I calendari esatti delle prove concorsuali e pre-selettiva (se necessaria) e i relativi orari, saranno resi noti con le modalità di cui al precedente art. 6, contestualmente alla pubblicazione dell'esito dell'istruttoria delle domande;
2. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati con le modalità stabilite dall'art. 6 del presente bando muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Articolo 10

GRADUATORIA E SUA GESTIONE

1. La graduatoria verrà formata sommando il punteggio medio conseguito nelle prove scritte a quello conseguito nella prova orale.
2. Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, si terrà conto dei titoli di precedenza e dei titoli di preferenza, quest'ultimi a parità di punteggio, ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti purché specificati nella domanda di partecipazione.
3. La graduatoria verrà utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato (tempo pieno o parziale), di Istruttore Amministrativo.
4. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 11

DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

1. Ad avvenuto espletamento del concorso ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Rudiano procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori;
2. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Rudiano della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:
 - ✓ l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Rudiano;
 - ✓ l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

3. Gli interessati dovranno produrre, entro il termine che verrà loro comunicato e questo a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Rudiano.
4. Per i candidati aventi diritto all'assunzione sia a tempo indeterminato che determinato l'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 2 del presente bando.
5. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.
6. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Articolo 12
ASSUNZIONE

1. Il Comune di Rudiano procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione a tempo indeterminato in prova nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", Categoria C, Posizione Economica C1 dei candidati dichiarati vincitori secondo l'ordine della graduatoria di merito.
2. Qualora per le assunzioni a tempo indeterminato i candidati non assumano servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione, decadranno dalla nomina salvo che provino l'esistenza di un legittimo impedimento.
3. Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di assunzione di personale vigente alla data delle assunzioni medesime.

Articolo 13
TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Rudiano per le finalità di gestione del Concorso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente concorso, pena l'esclusione dallo stesso.
2. Le risultanze della presente procedura concorsuale vengono pubblicate sul sito internet del Comune di Rudiano e vi rimarranno per il tempo di validità delle relative graduatorie.
3. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano.
4. Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento concorsuale il Presidente della Commissione Esaminatrice.
5. Eventuali informazioni sul Concorso potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria-Protocollo, al numero telefonico 030/7060711 nel seguente orario: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:50 e il Sabato dalle ore 9:00 alle ore 12:00;



Comune di Rudiano
(Provincia di Brescia)

Articolo 14
NORMA FINALE E DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.
2. L'Amministrazione Comunale di Rudiano si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa amministrazione.

Rudiano, dal Municipio il 28.06.2017

Il Segretario Comunale
Responsabile del Personale
(Dott. Cima Donato)