



CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA (Provincia di BRESCIA)

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 (UNO) POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE (CAT. C).

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

rende noto che

è indetto un concorso per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 (uno) posto nel profilo professionale di Istruttore amministrativo/contabile (cat. C)

dando atto che

- ✓ il concorso è indetto con determinazione dirigenziale n. 470 del 27/09/2018 sulla base del Programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2020/2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 26/07/2018;
- ✓ PoliS-Lombardia, Struttura Imprese e Mercato del Lavoro, con nota del 05/09/2018, registrata al protocollo dell'Ente in data 06/09/2018, n. 15875, ha comunicato, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, l'assenza negli elenchi regionali di personale in disponibilità da assegnare;
- ✓ il Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica nel termine di quindici giorni dalla predetta nota non ha provveduto ad assegnare personale presente nell'apposito elenco di personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato;
- ✓ con determinazione dirigenziale n. 255 del 17/05/2018, è stato approvato l'Avviso esplorativo per la selezione di un Istruttore amministrativo/contabile cat. C, finalizzata al passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 D.lgs 165/2001, di personale in servizio presso altri enti a tempo indeterminato e tempo pieno, la cui procedura ha dato esito negativo;
- ✓ l'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare i termini di scadenza ed altresì di revocare il presente bando, sospenderlo, annullarlo o modificarlo, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta;
- ✓ è facoltà, altresì, dell'Amministrazione consentire l'utilizzo della graduatoria ad altre Amministrazioni pubbliche, che ne facciano richiesta, previo accordo sottoscritto dalle parti;
- ✓ sul posto non è applicabile la riserva (30% posti a concorso, di cui all'art. 1014 commi 3 e 4 e all'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.) per i militari volontari delle FF.AA. congedati senza demerito e a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, in quanto la riserva dà luogo alla frazione di posto (0,3). Tale frazione si cumulerà con la riserva di futuri concorsi banditi dal Comune di Gardone Val Trompia.

ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

L'Istruttore amministrativo/contabile svolge attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive,



elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore. All'Istruttore amministrativo/contabile possono essere conferite responsabilità di procedimento in ottemperanza alle norme vigenti.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei paesi membri dell'Unione Europea ovvero familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 i cittadini degli stati membri dell'Unione europea e di Paesi terzi devono possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica amministrazione i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico, salvo l'avvenuta riabilitazione, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e inoltre non essere dipendenti dallo Stato o di enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni a carattere transitorio o speciale;
- e) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) *(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985)*: essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare;
- g) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dell'istruttore amministrativo/contabile. L'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva, il candidato vincitore del concorso al fine di verificarne l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- h) essere in possesso di un diploma di maturità rilasciato da istituti secondari di secondo grado riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato Italiano. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando ed il candidato



dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito, per la categoria C, dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 20.344,07.= lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 549,60.= lordi annui), dalla 13ª mensilità, dal trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 4 -TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta secondo lo schema allegato al presente bando di cui fa parte integrante, deve essere presentata **perentoriamente entro le ore 12.00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, - 4ª sezione Serie Speciale - Concorsi**", secondo le seguenti modalità:

a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Gardone Val Trompia nei seguenti orari:

- lunedì, martedì e giovedì: dalle ore 10,00 alle ore 12.20 e dalle ore 16,00 alle ore 18,20,
- mercoledì e venerdì: dalle ore 10,00 alle ore 12.50.

Come termine di presentazione vale, in questo caso, il timbro dell'ufficio protocollo, che rilascia idonea ricevuta;

b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Gardone Val Trompia, Via G. Mazzini, n. 2, 25063 Gardone Val Trompia.

Come termine di presentazione valgono, in questo caso, il timbro e la data dell'ufficio postale accettante; non verranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, perverranno al Comune oltre due giorni (in caso di coincidenza con giorno festivo, oltre tre giorni) la data di scadenza prevista dal bando di concorso;

c) mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) – intestata al candidato – con invio all'indirizzo PEC del Comune: protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it, avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato *.pdf*. In questo caso la domanda di ammissione è valida solo se sottoscritta digitalmente ovvero quando l'istante è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata. La validità della trasmissione e ricezione della domanda è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

L'Amministrazione, altresì, non assume alcuna 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 nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nell'oggetto della mail o sulla busta che contiene la domanda ed i relativi documenti, dovrà chiaramente risultare la seguente dicitura: *"Domanda di partecipazione al concorso pubblico per il posto di Istruttore amministrativo/contabile.*



Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 76 e 75 del medesimo decreto.

Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo di domanda sono le seguenti:

- a) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 2 lett. a) del presente bando;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- e) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione riportata (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001), nonché eventuali altri titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso;
- h) se ricorre il caso, di essere portatore di handicap e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992;
- i) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dalla legge (art. 11 del bando). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso con indicazione della causale: *"Concorso per n. 1 posto di Istruttore amministrativo / contabile Cat. C"* pari ad € 10,00, effettuato con bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale UBI BANCA - agenzia di Gardone V.T. IT69H0311154540000000038087;
- b) copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (*solo per i cittadini extracomunitari*);
- d) (*solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92*):



copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN;

- e) *(solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero)*: la copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione.
- f) curriculum vitae in formato europeo;

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

ART. 6 - AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

La Commissione esaminatrice, nominata dal Segretario generale, provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'ufficio personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a) la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- b) la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione stessa, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata qualora l'istanza di partecipazione al concorso sia pervenuta con tale mezzo. I candidati ai quali verrà comunicata l'esclusione non potranno accedere alle fasi di eventuale preselezione e alle prove d'esame di cui all'art. 7 del presente bando. L'esclusione dal concorso è disposta dal Segretario generale, su proposta della Commissione esaminatrice.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata dall'apposita Commissione esaminatrice nominata dal Segretario generale.

Preselezione

Qualora il numero dei candidati ammessi alla selezione risulti superiore a 50, le prove d'esame sono precedute da una prova pre-selettiva consistente in quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo predeterminato, sulle materie delle prove d'esame e/o su argomenti di cultura generale. Per ogni domanda è possibile barrare solo una casella di risposta; per ogni risposta esatta è attribuito un punteggio, per ogni risposta mancata o errata non è prevista alcuna decurtazione, ma un punteggio pari a zero. La Commissione, in relazione al numero complessivo di test assegnati, stabilirà un



punteggio minimo con il quale la prova si intende superata e che, in ogni caso, non potrà essere inferiore al 70% delle risposte corrette.

Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presentassero alla prova pre-selettiva nel giorno e nell'ora e nel luogo indicati.

Il candidato dovrà presentarsi all'eventuale preselezione, munito di regolare e valido documento di riconoscimento. Al fine di agevolare le procedure burocratiche collegate al concorso è preferibile che tale documento sia quello già prodotto dal candidato in sede di istanza di partecipazione.

Ai candidati durante la prova preselettiva non sarà consentito consultare nessun testo, né sarà consentito utilizzare telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico (palmari, ecc...)

I risultati della prova preselettiva saranno pubblicati sul sito internet del Comune con espressa indicazione dei candidati ammessi o non ammessi a partecipare alle fasi successive del concorso.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prima prova scritta, in una seconda prova scritta a contenuto teorico pratico ed in una prova orale. Nel corso delle prove non sarà consentito consultare nessun testo, né sarà consentito utilizzare telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico (palmari, ecc...).

Gli argomenti oggetto delle prove sono tutti quelli indicati al successivo art. 8.

➤ **Prima prova scritta:** potrà consistere in un questionario formato da una serie di domande alle quali si deve rispondere in maniera sintetica e/o argomenti da trattare sinteticamente e/o da una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale.

➤ **Seconda prova a contenuto teorico-pratico:** consisterà nella redazione di un elaborato finalizzato alla soluzione di uno o più quesiti tecnici posti dalla commissione o alla descrizione di una procedura e/o alla redazione di un atto e/o provvedimento amministrativo sulle materie sotto elencate.

➤ **Prova orale:** consisterà in un colloquio individuale a contenuto tecnico professionale, mirato ad accertare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi, e l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prove scritte un punteggio minimo non inferiore a 21/30. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

Calendario della prova pre-selettiva (eventuale) e delle prove d'esame.

L'eventuale **preselezione** si svolgerà **in data 17/12/2018, alle ore 14,30.**

Sul sito istituzionale dell'ente <http://www.comune.gardonevaltrompia.bs.it/> sulla home page - In primo piano - Concorso istruttore amministrativo/contabile cat. C verrà data comunicazione, almeno cinque giorni prima della data sopraccitata, in merito all'effettivo svolgimento della preselezione (numero ammessi superiore a 50).

Le **prove d'esame** avranno luogo nei giorni e nelle ore di seguito indicati:

➤ **prima prova scritta** **03/01/2019 ore 09.30**



- **seconda prova scritta teorico pratica**
- **prova orale**

03/01/2019 ore 14.30

21/01/2019 con inizio alle ore 09.30

Per le prove d'esame i concorrenti devono presentarsi muniti di uno dei documenti attestanti l'identità personale, previsti dalle norme vigenti (artt. 288-292 e 293 del R.D. 6 maggio 1940, n. 635). La presente calendarizzazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge, per cui tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione al presente concorso, salvo i candidati che riceveranno apposita comunicazione di esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove d'esame presso la sede comunale di Gardone Val Trompia Via G. Mazzini, n. 2, all'ora e data sopraindicate.

Nel caso di un numero elevato di partecipanti la variazione della sede sia della prova pre-selettiva che delle prove d'esame verrà comunicata sul sito internet istituzionale dell'ente, almeno cinque giorni prima dalla data fissata per le prove stesse.

Qualora, per esigenze straordinarie, il calendario sopra riportato dovesse subire rinvii, ne sarà dato avviso ai candidati nel termine di cinque giorni prima dalle date sopra indicate, tramite comunicazione sul sito internet istituzionale dell'ente.

ART. 8 - MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente art. 7 verteranno sul seguente programma:

1. Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, ed al diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni;
2. Ordinamento degli Enti locali con particolare riferimento agli organi e agli atti del Comune;
3. Ordinamento contabile degli Enti Locali con particolare riferimento alla contabilità armonizzata di cui al d.lgs.118/2011 e ss.mm.ii.;
4. L'iva negli enti locali;
5. Nozioni sui tributi, le entrate locali e la loro riscossione;
6. Nozioni sul Codice dei contratti pubblici;
7. Nozioni sui principali servizi dei Comuni;
8. Diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento;
9. Conoscenza delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);
10. Conoscenza della lingua inglese.

ART. 9 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative al concorso, ivi comprese quelle riportate all'art. 7, saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Gardone Val Trompia: <http://www.comune.gardonevaltrompia.bs.it/> sulla home page - In primo piano - Concorso istruttore amministrativo/contabile cat. C.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati fatta eccezione per le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso che saranno notificate ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

ART. 10 - GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito è formata con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza stabiliti per legge (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.). In caso di ulteriore parità, è preferito il candidato più giovane (art. 45 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi).

I concorrenti idonei dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti



dal giorno di ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso dei predetti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda stessa, al fine dell'inserimento nella graduatoria.

La graduatoria di merito è approvata dal Segretario generale con determinazione dirigenziale secondo le disposizioni di legge vigenti ed è immediatamente efficace.

Essa viene pubblicata all'Albo pretorio comunale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria rimarrà efficace per tre anni dalla data di pubblicazione fatte salve normative diverse, per l'eventuale copertura di ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente, eccezion fatta per i posti di nuova istituzione o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

La stessa graduatoria potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato.

ART. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore del concorso avverrà in base al vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione, prima della stipula del Contratto individuale di lavoro, si riserva di procedere all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti vincitori del concorso.

L'Amministrazione ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. 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 vi si sottopone senza giustificato motivo, il Segretario Generale, ne pronuncerà la decadenza.

L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per quanto sopra indicato anche per l'insussistenza degli altri requisiti precisati nel bando di concorso, e per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro 15 giorni dal termine stabilito dal provvedimento di nomina. Detto termine può essere prorogato per comprovate ragioni.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato d'ufficio:

- in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

La nomina del vincitore acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova ai sensi del regolamento organico del personale e delle vigenti disposizioni di legge.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Gardone Val Trompia e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto d'accesso agli atti che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi



legittimi al trattamento. Il trattamento dei dati è il Comune di Gardone Val Trompia con sede legale in Via Mazzini n. 2 Gardone Val Trompia (Bs).

ART. 13 - COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la dott.ssa Marzia Belleri e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale.

ART. 14 - ALTRE INFORMAZIONI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento del Comune di Gardone Val Trompia di organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla normativa in materia.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'istruttore dell'ufficio Personale del Comune di Gardone Val Trompia sig.ra Donatella Scattolini (Via G. Mazzini, n. 2 - tel.030/8911583 int.108).

Dalla Residenza Municipale, lì 28/09/2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONIMICO-FINANZIARIA

Dott.ssa Marzia Belleri
(documento firmato digitalmente)