



COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Tributi
Ufficio Personale

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI

per la copertura di un posto
di "Istruttore Amministrativo" Cat. C
a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali,
da collocarsi presso il Settore Amministrativo

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

In esecuzione:

- ✓ della Delibera n. 155 in data 24 Ottobre 2018, successivamente modificata con delibera n. 53 in data 20 Marzo 2019, con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021;
- ✓ dell'attuale normativa in materia di assunzioni di personale dipendente, in particolare degli artt. 30 e 34 bis, del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165;
- ✓ del Regolamento Comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ della determinazione n. 289 del 13 Maggio 2019 con la quale è stato approvato lo schema di bando di concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di "Istruttore Amministrativo" Cat. C a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali, da collocarsi presso il Settore Amministrativo;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di "Istruttore Amministrativo" Cat. C a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali, da collocarsi presso il Settore Amministrativo, dando atto che, in ogni caso, l'assunzione è subordinata alla conclusione non positiva:

1. della procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
2. della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Le procedure concorsuali verranno espletate in conformità alla vigente normativa nazionale e comunale.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore agli anni 18.
2. cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei paesi membri dell'Unione Europea ovvero essere 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 titolare del 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: a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c)



COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Tributi
Ufficio Personale

avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

3. titolo di studio: 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 e 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.

4. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.
5. non aver subito 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.
6. non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ed inoltre non essere dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.
7. idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104 del 5 Febbraio 1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

APPLICAZIONE DEL DIRITTO ALLA RISERVA, ALLA PRECEDENZA E ALLA PREFERENZA

Per quanto riguarda il diritto di riserva, di precedenza e quello di preferenza, valgono le vigenti norme di legge. Si precisa che il possesso di eventuali titoli per la riserva, precedenza o preferenza, vanno indicati nella domanda, pena la non ammissione al beneficio.

APPLICAZIONE DEL DIRITTO ALLA RISERVA DI CUI ALLA LEGGE 66/2010

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.

TRATTAMENTO ECONOMICO



COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Tributi
Ufficio Personale

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto del personale delle Regioni-Autonomie Locali è costituito dallo stipendio tabellare annuo (Euro 20.344,07 da rapportare alla percentuale di part time), dal trattamento economico accessorio se dovuto e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro.

Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge.

DESCRIZIONE DELLE MANSIONI AFFERENTI AL POSTO DA RICOPRIRE

Lo svolgimento delle funzioni connesse al posto da ricoprire si caratterizza per:

1. Conoscenze: approfondite conoscenze mono-specialistiche.
2. Criticità operative: media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.
3. Complesso relazionale: relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle Unità organizzative di appartenenza; relazioni esterne con altre istituzioni anche di tipo diretto; relazioni, anche complesse, con utenti, di natura diretta e negoziale.
4. Responsabilità: responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dal programma di lavoro.
5. Competenze richieste: autonomia organizzativa e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative, nei limiti di quanto richiesto dalla categoria professionale di appartenenza nelle mansioni assegnate;
6. Propensione al lavoro di gruppo;
7. Propensione alla multidisciplinarietà e alla gestione trasversale dei processi lavorativi;
8. Approccio critico alle fattispecie con capacità di analisi e approfondimento giuridico-normativo nei limiti di quanto richiesto alla categoria di assegnazione.

SCADENZA DEL BANDO

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, a cura e sotto la responsabilità degli interessati, all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelli Calepio con sede in Via I.Marini, 17 – 24060 – Castelli Calepio (BG) entro, e non oltre, **il termine perentorio di trenta giorni decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale – Concorsi.**

La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet del Comune www.comune.castellicalepio.bg.it.

Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Qualora il termine sopraccitato coincida con un giorno festivo - sabato o domenica - la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà in alcun conto delle domande presentate fuori termine.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DICHIARAZIONI DI RITO

Per essere ammesso a partecipare alle prove il concorrente deve presentare all'Amministrazione Comunale, **a pena di esclusione, domanda redatta in carta libera, esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando.**



COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Tributi
Ufficio Personale

La domanda dovrà essere firmata di proprio pugno, a pena di esclusione, ovvero firmata digitalmente ai sensi del D.Lgs. 235/2010.

Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione al concorso equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazioni (Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa, D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000, art. 46); pertanto alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà pervenire, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- ✓ direttamente a mano all'Ufficio Protocollo esclusivamente nell'orario 9 – 12.00 di apertura giornaliera al pubblico (da Lunedì a Venerdì).
- ✓ a mezzo fax (035 44 25 000); a tal fine farà fede la data risultante dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo del Comune.
- ✓ a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Castelli Calepio – Ufficio Protocollo - Via I.Marini, 17 – 24060 – Castelli Calepio (BG). Sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura “Richiesta di partecipazione Concorso Pubblico per Istruttore Amministrativo”.

Le domande inoltrate tramite servizio postale dovranno comunque PERVENIRE all'Ufficio Protocollo entro il medesimo termine di scadenza del bando; in tale caso, non fa fede il timbro postale, ma la registrazione del protocollo apposto dal Comune al ricevimento della domanda.

- ✓ tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo comune.castellicalepio@legalmail.it allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità, oppure con firma digitale.

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 nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
2. il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013;
3. il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. di non essere stati destituiti o dispensati da un impiego presso una pubblica amministrazione e di non avere subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti per uno dei reati che non consentono la nomina nei pubblici uffici;
5. il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data di conseguimento, dell'istituto universitario e della votazione riportata;
6. l'idoneità psicofisica all'impiego per il posto al quale si riferisce il concorso;
7. eventuali motivi di precedenza o preferenza nella graduatoria;
8. per i cittadini soggetti agli obblighi di leva, di essere in regola con gli obblighi militari;



COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Tributi
Ufficio Personale

9. l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale;
10. la residenza ed il domicilio eletto per le comunicazioni relative al concorso nonché l'indirizzo mail e/o Pec;

L'omissione o l'incompletezza nella domanda da parte del concorrente anche di una sola delle suddette dichiarazioni non determinano l'esclusione dal concorso, ma di esse è consentita la regolarizzazione con le modalità ed entro un termine non inferiore a cinque giorni dall'inoltro della richiesta, con la quale l'Amministrazione invita l'interessato stesso a provvedervi.

La mancata regolarizzazione od integrazione entro i termini indicati comporta l'esclusione dal concorso del candidato.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e può essere apposta in presenza dell'impiegato addetto a ricevere la domanda stessa; se la domanda è inviata per posta o per mano di terzi, deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità (D.P.R. 445/2000).

DOCUMENTI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare la ricevuta del versamento su c.c.p. n. 14118244 intestato al Comune di Castelli Calepio – servizio Tesoreria, con causale "Tassa di ammissione al concorso per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo (cat. C)", della somma di Euro 10,33.

Nessun altro documento è da allegare alla domanda di partecipazione purché il candidato fornisca tutte le notizie e le dichiarazioni richieste dal fac-simile di domanda allegato al presente bando, che costituisce autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Comunque il candidato è in facoltà di trasmettere quanto ritiene opportuno al caso suo: in tal caso tutti i titoli o documenti possono essere prodotti in copia dichiarata conforme all'originale dal concorrente medesimo ai sensi dell'art. 19 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000). Il possesso di tali titoli o documenti può inoltre essere autocertificato mediante dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2001 e dell'art. 18 legge 7.8.1990, n. 241 il candidato può richiedere a questo Ente l'acquisizione di documentazione risultante da albi o pubblici registri conservati da questa o altra pubblica amministrazione. In tal caso l'interessato dovrà indicare l'ufficio in possesso di tale documentazione, unitamente agli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Tutti i documenti eventualmente inoltrati con la domanda dovranno essere descritti su un elenco in carta semplice, redatto in duplice copia, sottoscritto dal concorrente.

Si informa che ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2001 questa Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2001. Nel caso di controllo, la verifica sul possesso dei requisiti prescritti comporterà la richiesta alle amministrazioni certificanti della conformità di quanto dichiarato con le risultanze dei registri dalle medesime custoditi.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione dal concorso viene disposta con provvedimento del responsabile apicale del Servizio Personale, sulla base della verifica istruttoria sulle domande pervenute effettuata dall'ufficio Personale.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative alla procedura concorsuale saranno effettuate attraverso:

- ✓ il sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata ai bandi di concorso, relativamente alle comunicazioni che riguardano la generalità dei candidati (es. date, luoghi, punteggi prove) ed alla graduatoria;



COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Tributi
Ufficio Personale

- ✓ a mezzo di posta elettronica, all'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione, relativamente alle comunicazioni personali ai candidati, afferente alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazione.

PRESELEZIONE

Qualora il numero dei candidati sia superiore a 30 la Commissione Esaminatrice si riserva di valutare l'opportunità di procedere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 D.P.R. 30/10/96 n. 693, e dall'art. 35 del D.Lgs 165/2001, ad una preselezione attraverso una prova scritta consistente nella risoluzione di quesiti (quiz) con risposta multipla predeterminata vertenti sulle materie oggetto delle prove scritte e/o su argomenti di cultura generale.

La prova preselettiva si riterrà superata se il candidato avrà ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30. La preselezione è unicamente finalizzata alla formazione di una graduatoria da cui attingere gli idonei da ammettere al concorso. In caso di utilizzo della preselezione saranno ammessi alle successive prove d'esame, seguendo l'ordine di graduatoria, i primi 15 candidati; i candidati classificatisi ex-aequo all'ultima posizione saranno comunque ammessi alle successive prove d'esame.

La comunicazione relativa alla effettuazione della preselezione, nella data e nella sede indicata nella sezione "Diario e sede delle prove d'esame", verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente non meno di cinque giorni prima dell'inizio della prova preselettiva. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge, per cui tutti i candidati sono ammessi con riserva a partecipare alla preselezione e la verifica dei requisiti generali e speciali ai fini dell'ammissione alle successive prove sarà limitata ai concorrenti giudicati idonei nella prova preselettiva.

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 alla eventuale preselezione, munito di regolare e valido documento di riconoscimento.

Ai candidati durante la prova preselettiva non sarà consentito consultare testi di leggi e regolamenti, 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 al concorso.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in:

1. una prima prova scritta;
2. una seconda prova scritta a contenuto teorico pratico;
3. una prova orale.

Prima Prova scritta: consisterà nella risoluzione di quesiti a risposta aperta e/o quiz e/o questionario a risposte sintetiche e/o tema su uno o più argomenti previsti tra le materie oggetto delle prove.

Seconda Prova scritta a contenuto teorico-pratico: consisterà nella redazione di un atto o di un progetto o di altro elaborato di natura tecnica nelle materie oggetto delle prove.

Prova orale: consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie oggetto delle prove e sarà, altresì, finalizzata ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale.

Inoltre sarà prevista la conoscenza a livello base di una lingua straniera (inglese o francese) (art. 37, D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 D.Lgs. 75/2017).



COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Tributi
Ufficio Personale

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti, ed i tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame.

Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

MATERIE OGGETTO DELLE PROVE

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

1. Elementi di diritto costituzionale
2. Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi;
3. Ordinamento degli Enti locali D.Lgs. 267/2000, con particolare riferimento all'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile;
4. Documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
5. Legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
6. Disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
7. Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
8. Nozioni sui principali servizi dei Comuni;
9. Norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riguardo ai processi di riforma nonché alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
10. Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
11. Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);

DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Il diario delle prove concorsuali verrà pubblicato, dopo la scadenza del bando, unicamente sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale www.comune.castellicalepio.bg.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Bandi e concorsi". Non verranno pertanto utilizzati altri canali di comunicazione.

Le prove si svolgeranno presso la sede comunale di Castelli Calepio – Via I.Marini, 17. Nel caso di un numero elevato di partecipanti, verrà reperita idonea sede. Il ritrovo per i candidati è comunque fissato presso il Municipio.

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 dell'amministrazione comunale www.comune.castellicalepio.bg.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Bandi e concorsi".

Sarà onere dei candidati verificare l'ammissione/non ammissione alle prove concorsuali sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I candidati dovranno verificare la loro ammissione consultando l'elenco sul sito internet istituzionale.

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.



COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Tributi
Ufficio Personale

La pubblicazione sul sito istituzionale ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai/candidati/e di ammissione alle prove scritte.

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

Prova di Preselezione (solo se confermata dalla Commissione Esaminatrice). La conferma dello svolgimento della prova preselettiva, verrà resa nota ai candidati, secondo la decisione della Commissione Esaminatrice, mediante avviso sul sito istituzionale dell'amministrazione comunale www.comune.castellicalepio.bg.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Bandi e concorsi".

La Commissione si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi delle prove suddette, per motivi di forza maggiori, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale, nell'apposita sezione dedicata ai bandi di concorso.

SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione nella valutazione delle prove dispone del seguente punteggio:

- ✓ fino a 30/30 per la prima prova scritta
- ✓ fino a 30/30 per la seconda prova scritta
- ✓ fino a 30/30 per la prova orale

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera non sarà oggetto di separata valutazione ma concorrerà a determinare il giudizio complessivo e, quindi, il voto della prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Qualora la valutazione della prima prova scritta sia inferiore alla votazione di 21/30, necessaria per l'ammissione alla prova orale colloquio, la Commissione potrà prescindere dalla lettura e dalla valutazione della seconda prova scritta a contenuto teorico/pratico.

La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della Commissione Esaminatrice in relazione all'importanza di ciascuna prova.

Ai sensi dell'art. 13 - comma 3° - del D.P.R. 487/94 e successive modifiche durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, verrà data comunicazione personale con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

La prova orale non si intenderà superata se il candidato non avrà ottenuto in essa la votazione di almeno 21/30.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti riportati nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, a conclusione delle prove d'esame, formulerà la graduatoria dei concorrenti riconosciuti idonei, in ordine di merito, in modo che l'Amministrazione possa procedere alla nomina del vincitore in prova.

In caso di parità di punteggio conseguito l'ordine di chiamata sarà definito secondo i titoli di preferenza di seguito indicati:



COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Tributi
Ufficio Personale

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità nella graduatoria di merito la preferenza è determinata dalla minore età dei candidati.

APPROVAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito viene approvata con determina del Responsabile apicale dell'Ufficio Personale.

A ciascuno dei candidati sarà data comunicazione del risultato conseguito e della data di pubblicazione all'Albo comunale della graduatoria del concorso.

Di tale pubblicazione sarà data notizia mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale – Serie inserzioni Concorsi.

La graduatoria di merito rimane efficace, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa (3 anni), decorrente dalla data della sua approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a concorso, degli ulteriori posti vacanti in dotazione organica al momento dell'indizione dello stesso e delle posizioni funzionali che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nel periodo di operatività della graduatoria stessa, qualora caratterizzate da analoga professionalità e contenuto funzionale, nonché in tal senso qualificate nel Piano occupazionale, e sue successive modificazioni ed integrazioni, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Ai sensi del D.P.R. 27 Giungo 1992, n. 352, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del responsabile apicale del Servizio Personale della determina di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

NOMINA DEL VINCITORE E STIPULA DEL CONTRATTO



COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Tributi
Ufficio Personale

Il vincitore del concorso deve assumere servizio entro la data indicata nella comunicazione di nomina. Nella stessa comunicazione è indicata la data entro la quale dovrà presentarsi per la stipula del contratto. In difetto il candidato è dichiarato decaduto.

Solo per eccezionali motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, l'Amministrazione può prorogare il termine fissato per l'assunzione.

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.

L'interessato dovrà presentare:

- ✓ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000) circa la non titolarità di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di insussistenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;
- ✓ dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000) sul possesso e numero del codice fiscale.

L'amministrazione sottopone a visita medica, nel periodo di prova, i vincitori di concorso presso il medico competente, nominato ai sensi del D.Lgs. 81/2008, al fine di verificare la sussistenza di idoneità psicofisica all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. L'accertamento di idoneità presso il medico competente sostituisce il certificato di sana e robusta costituzione rilasciato a mezzo del Servizio sanitario dell'ASL.

Se l'esito dell'accertamento sanitario consiste in un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, si darà luogo al provvedimento relativo alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità di carattere sanitario con determinazione del responsabile apicale del Servizio Personale.

La stipula del contratto può avvenire anche preliminarmente alla verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Se il concorrente non è in possesso dei requisiti prescritti, è inidoneo fisicamente o non assume servizio entro il termine indicato, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

Le prestazioni lavorative eventualmente rese verranno comunque compensate.

PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova ha la durata di mesi sei di effettivo servizio; decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, 1° comma, della D.Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Castelli Calepio e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei per le finalità relative alla gestione e conclusione della procedura concorsuale.

Il conferimento di tali dati comuni, sensibili e giudiziari è strettamente necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, per cui il mancato rilascio può comportare l'esclusione dal concorso. Dei dati personali in questione verranno



COMUNE DI CASTELLI CALEPIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Tributi
Ufficio Personale

.....

a conoscenza i dipendenti dell'Ufficio Personale e la Commissione Esaminatrice. I risultati della procedura concorsuale saranno pubblicati all'albo pretorio del Comune e sul sito web dell'Ente. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della legge citata tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelli Calepio con sede legale in Via I.Marini, Castelli Calepio (Bs). Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile apicale dell'Ufficio Personale, al quale potrà essere richiesta ogni altra informazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si intendono qui richiamate le disposizioni di legge e di regolamenti vigenti.

L'amministrazione garantisce la pari opportunità per l'accesso all'impiego per i concorrenti di sesso maschile e femminile, come previsto dalla legge n. 125 del 10 Aprile 1991.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare i termini di scadenza, di sospendere, annullare o modificare il presente bando di concorso senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di utilizzare la graduatoria del presente concorso per eventuali assunzioni a tempo determinato sia a tempo pieno che part time di profili di "Istruttore Amministrativo".

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (tel. 035 44 94 254)

Il bando è visibile anche sul sito www.comune.castellicalepio.bg.it.

Castelli Calepio, 13 Maggio 2019

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE
- Luca Nespoli -

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

All'Ufficio Protocollo
Comune di Castelli Calepio
Via I.Marini, 17
24060 Castelli Calepio (BG)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE A 18 ORE SETTIMANALI PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO.

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. di _____ Via _____
tel. _____ Codice Fiscale _____
indirizzo PEC _____ e-mail _____

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico per soli Esami per la copertura di un posto di "Istruttore Amministrativo" Cat. C a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali presso il Settore Amministrativo del Comune di Castelli Calepio.

A tal fine **DICHIARA**, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U., per le ipotesi di falsità in atti:

- di essere nato/a a _____ il _____
- di essere ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013: (barrare la voce che interessa)
 - cittadino/a italiano/a;
 - cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, in particolare di essere di cittadinanza _____;
 - familiare (specificare tipo e grado di parentela) _____ del/la sig./a _____ cittadino/a dello Stato dell'Unione Europea _____, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - cittadino/a dello Stato _____ titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____, (in caso contrario specificare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- di non avere riportato condanne e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti

disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

- di non essere stato destituito/a o dispensato/a da un impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ (classe _____), conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____ con votazione _____
 - (se ricorre il caso) Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero: di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- (se ricorre il caso) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva: _____;
- (se ricorre il caso) di avere diritto alla riserva/preferenza all'assunzione in quanto _____;
- (se ricorre il caso) per i candidati portatori di handicap: ai sensi della Legge n. 104 del 5 Febbraio 1992, il sottoscritto chiede l'ausilio ed il tempo aggiuntivo di seguito indicati, necessarie per lo svolgimento della prova d'esame: _____;
- di optare per la seguente lingua straniera _____;
- di accettare incondizionatamente le norme e le condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale;
- di eleggere quale domicilio per le comunicazioni relative al concorso, il seguente : _____
_____ indirizzo PEC _____ e-mail _____

Si autorizza il trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura concorsuale (D.Lgs. 196/2003).

Si allega alla presente ricevuta del versamento di € 10,33 per tassa di ammissione al concorso.

In fede,

Data _____

Firma leggibile _____