



## **CITTA' DI MESOLA**

Provincia di Ferrara

c.f.: 82001930385

P.IVA: 00351150388

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI N.1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI" – CAT. C.**

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI DEMOGRAFICI**

VISTO il vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione approvato con deliberazione di G.C. n 194 del 22/10/2005, modificata con delibera G.C. n. 226 del 21/12/2006;

IN ESECUZIONE della deliberazione di giunta comunale n.66 del 10.04.2019, di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021 e del piano assunzionale 2019;

ATTIVATO l'adempimento di cui all'art.34 bis del D.Lgs 165/2001, con esito negativo;

#### **RENDE NOTO**

E' indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n.1 "Istruttore Amministrativo Servizi Demografici" – Categoria C.

#### **1) TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il posto prevede la prestazione di un orario di lavoro di 36 ore settimanali, secondo l'orario di servizio e di lavoro vigente, con trattamento economico e normativo regolato dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Regioni e Autonomie Locali.

Al personale di ruolo, assunto in base alla graduatoria di cui al presente bando di concorso, sarà assegnato lo stipendio tabellare previsto per la categoria C1 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto e da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Le mansioni relative al posto sono quelle previste dal vigente CCNL relativamente alla categoria C, profilo professionale di Istruttore Amministrativo, nelle materie dei servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale).

#### **2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche degli stati di appartenenza o provenienza, adeguata



## CITTA' DI MESOLA

Provincia di Ferrara

- conoscenza della lingua italiana e di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica) fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994, n.174;
- b) Compimento del 18° anno di età;
  - c) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il posto messo a concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità preventiva il vincitore, in base alla normativa vigente; l'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro;
  - d) Titolo di studio:
    - Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado di durata quinquennale o titolo di studio equipollente. Sono ammessi titoli di studio superiore di qualsiasi area formativa;
  - e) Possesso della patente di guida di categoria B;
  - f) Godimento dei diritti civili e politici (e non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
  - g) Essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;
  - h) Essere immuni da condanne penali o pendenze processuali che impediscono la nomina a dipendente pubblico;
  - i) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
  - j) Conoscenza ed utilizzo dei più diffusi sistemi operativi e delle principali applicazioni informatiche tipo Excel, Word, ecc...

Tutti i requisiti predetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. In conformità dell'art.4 della legge 10/04/1991, n.125, si dà atto che le mansioni richieste possono essere svolte dall'uno o dall'altro sesso in condizioni di perfetta parità.

### **3. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

- 1) **L'ISCRIZIONE** al concorso è preordinata a far conoscere all'Amministrazione il numero dei candidati, a scopi organizzativi, e l'identità dei medesimi ai fini della valutazione dell'incompatibilità dei membri della Commissione. L'iscrizione deve pervenire al Comune di Mesola perentoriamente (a pena di esclusione) entro il **30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando nella GURI**, con una delle seguenti modalità:
  - Iscrizione diretta presso il Servizio personale del Comune di Mesola;
  - Spedizione dell'iscrizione sottoscritta a mezzo posta, o invio tramite fax al n. 0533/993662;
  - Invio tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo e-mail: [comune.mesola@cert.comune.mesola.fe.it](mailto:comune.mesola@cert.comune.mesola.fe.it)

Qualora il giorno di scadenza sia festivo il termine si intende prorogato di diritto al primo giorno successivo non festivo.

Ai fini del rispetto del suddetto termine saranno considerate valide le domande spedite tramite raccomandata A/R entro la scadenza sopra riportata (attestata dal timbro postale) purchè pervenute al Comune entro le ore 12,30 del 5° giorno successivo alla scadenza.

L'iscrizione deve contenere:

- a) Cognome, nome;
- b) Luogo e la data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito postale e/o telefonico;
- c) L'eventuale dichiarazione di trovarsi nella condizione di disabile di cui alla legge n. 68/99;



## CITTA' DI MESOLA

Provincia di Ferrara

- d) L'indicazione dell'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92; tali necessità potranno essere documentati anche da apposita certificazione medica (eventuale);
- e) La sottoscrizione da parte del soggetto che intende partecipare alla selezione.

Allegato al bando è previsto un fac-simile di modello di iscrizione, di cui l'interessato può avvalersi.

- 2) Nella DOMANDA DI AMMISSIONE, da compilare sul modulo messo a disposizione da parte dell'Amministrazione comunale, il giorno di effettuazione delle prove, il concorrente dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:
  - 1. Cognome, nome e codice fiscale;
  - 2. Il luogo e la data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito postale e/o telefonico;
  - 3. L'indicazione del concorso a cui intende partecipare;
  - 4. Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - 5. Il comune di iscrizione liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - 6. Le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) oppure la inesistenza di qualsiasi precedente penale nonché la eventuale esistenza di pendenza penali;
  - 7. La posizione regolare nei riguardi del servizio militare (solo per i maschi);
  - 8. L'Amministrazione pubblica dalla quale eventualmente dipende, indicando la data di assunzione e la qualifica attuale, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego o di lavoro;
  - 9. I servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
  - 10. Eventuali sanzioni disciplinari riportate nei 2 anni antecedenti il termine della scadenza del bando;
  - 11. La disponibilità, in caso di nomina, a raggiungere la sede;
  - 12. Specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20, della legge n. 104/1992;
  - 13. L'eventuale possesso dei titoli che comportano il diritto di preferenza di legge, previsti nel Capo II art. 10 del vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione approvato con deliberazione di G.C. n. 194 del 12/10/2005 modificata con delibera G.C. n. 226 del 21/12/2006 e l'indicazione dei medesimi;
  - 14. Il titolo di studio posseduto con esatta indicazione della votazione conseguita, dell'anno scolastico o data del conseguimento nonché del luogo o denominazione della Scuola e/o Istituto;
  - 15. Il possesso della patente di guida di categoria B;
  - 16. Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione o dichiarati decaduti da un impiego statale;
  - 17. Di essere a conoscenza e saper utilizzare i più diffusi sistemi operativi e le principali applicazioni informatiche tipo Excel, Word, ecc...

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancanza o tardiva comunicazione, del cambiamento del recapito indicato nell'iscrizione, né per eventuali disguidi o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o di forza maggiore.



## CITTA' DI MESOLA

Provincia di Ferrara

Il procedimento concorsuale è disciplinato dal vigente regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione approvato con deliberazione G.C. n. 194 del 22/10/2005, modificata con delibera G.C. n. 226 del 21/12/2006;

### **4. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

La selezione prevede l'effettuazione di due prove.

La commissione dispone complessivamente, di 60 punti così ripartiti;

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova orale

Il superamento di ogni prova avviene se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

I candidati che non abbiano conseguito tale votazione minima non potranno essere ammessi alla prova successiva.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti in ciascuna prova.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono indicati nel regolamento per le procedure di assunzione approvato con deliberazione di G.C. n. 194 del 22/10/2005, modificata con delibera G.C. n. 226 del 21/12/2006, consultabile presso l'Ufficio Personale.

Le prove si svolgeranno presso la sede comunale in Mesola – V.le Roma n.2, o in altro locale idoneo in conseguenza del numero dei candidati iscritti al concorso; l'eventuale sede diversa dal Municipio verrà comunicata tramite avviso sul sito internet del Comune.

Le prove si svolgeranno nelle seguenti date:

- **Prova scritta: in data 27.11.2019 alle ore 10,30**
- **Prova orale: in data 11.12.2019 alle ore 10,30**

I candidati devono comunque presentarsi per la prima prova alle ore 10,30 del 27.11.2019.

Mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale ed all'Albo Pretorio del Comune verrà reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

### **5. PROVE D'ESAME**

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove vertenti sulle materie a seguito di ciascuna indicata:

**PROVA SCRITTA:** Questionario (può consistere in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, o in una serie di quesiti a risposta sintetica) inerenti le seguenti materie:

- Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali (D.Lgs 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni);
- Diritti costituzionale e amministrativo;
- Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani all'estero, toponomastica, statistica;
- Disciplina in materia di stato civile;
- Disciplina in materia di elettorale e leva militare;
- Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue;
- Disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.Lgs n.196/2003 – Regol. UE 2016/79);
- Disciplina in materia di Polizia Mortuaria;



## **CITTA' DI MESOLA**

Provincia di Ferrara

- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, autenticazione di firma e di copie, semplificazione amministrativa (L.n.241/1990, DPR n.445/2000, DPR n.184/2006);
  - Nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente;
  - Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L.190/2012 e D.Lgs n.33/2013);
- Per tutti i provvedimenti normativi citati si fa riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

Durante lo svolgimento della prova scritta non è ammessa la consultazione di testi.

Durante le prove di esame è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili, ed altre apparecchiature elettroniche.

**PROVA ORALE:** La prova orale ha la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di una o più materie previste dal bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi, l'attitudine alla copertura del posto messo a concorso.

Il colloquio verterà sulle materie oggetto delle prove scritte e sarà altresì finalizzato all'accertamento della conoscenza e della capacità di utilizzo dei più diffusi sistemi operativi e delle principali applicazioni informatiche ed all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'attitudine e delle motivazioni del candidato alla copertura del posto.

### **6. AMMISSIONE DEI CANDIDATI ISCRITTI E PARTECIPANTI ALLE PROVE**

1. Tutti i candidati sulla base dell'iscrizione e della domanda di ammissione sottoscritta, sono implicitamente ammessi con riserva al concorso.
2. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, verrà effettuato successivamente all'espletamento del concorso al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto.

### **7. GRADUATORIA**

- La commissione formula la graduatoria provvisoria e la trasmette al Servizio Personale, unitamente ai verbali e agli atti del concorso,
- Il Servizio Personale provvede all'applicazione delle precedenze e delle preferenze di cui all'art. 10 del vigente regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione, e formula la graduatoria definitiva.
- La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio esclusivamente dopo l'approvazione della stessa con atto del Responsabile interessato. La stessa è inoltre visionabile sul sito internet del Comune di Mesola ([www.comune.mesola.fe.it](http://www.comune.mesola.fe.it)).
- Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

### **8. ASSUNZIONE**

L'assunzione dei vincitori della selezione verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti a quella data lo consentiranno, l'amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione dei concorrenti



## **CITTA' DI MESOLA**

Provincia di Ferrara

idonei, verificato il possesso dei requisiti, secondo l'ordine di graduatoria e nel rispetto della normativa vigente.

### **9. DISPOSIZIONI VARIE**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i loro dati personali saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento della procedura concorsuale e che i medesimi saranno conservati presso la sede del Comune di Mesola in archivio cartaceo ed informatico.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Per quanto riguarda i titoli di preferenza a parità di punteggio, verrà data applicazione del vigente regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione.

La documentazione per la comprova del possesso dei requisiti, verrà acquisita dall'Amministrazione in osservanza delle vigenti disposizioni in materia.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento con fotografia.

Il Responsabile del servizio ha facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

Per quanto non previsto dal presente bando, viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Responsabile della procedura concorsuale in oggetto è il Dott. Gaetano Sabattini.

Copia del Bando è scaricabile dal sito del Comune di Mesola ([www.comune.mesola.fe.it](http://www.comune.mesola.fe.it)).

Eventuali informazioni e copia del presente Bando, possono essere richieste al Comune di Mesola. (Tel. 0533 – 993719 – 22 – Fax. 0533 – 993662 - e-mail: [segreteria@comune.mesola.fe.it](mailto:segreteria@comune.mesola.fe.it))

Mesola, 21.10.2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**Dr. Gaetano Sabattini**

---