

# CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO - PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C 1)

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### rende noto che

è indetto un concorso per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo (categoria C1), tempo pieno 36 ore, da assegnare in fase di prima collocazione all'Area Amministrativa Settore Segreteria e Protocollo e all'Area Tributi;  
**dando atto che:**

- il concorso è indetto con determinazione n. 443 del 30/10/2019, sulla base del Programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 06.05.2019;
- con nota prot. n. 8915 del 27.09.2019 è stata inviata la comunicazione di cui agli articoli 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e con nota prot. n. 9025 dell'01.10.2019 PoliS-Lombardia ha fornito regolare nullaosta alla procedura di selezione pubblica;
- la copertura dei posti messi a concorso è subordinata, altresì, alla conclusione, con esito negativo, della ricognizione, in fase di avvio, per l'eventuale utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 3/2003.

## ARTICOLO 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 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 in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso di presenza di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, si procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale e attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato. Il Comune di Alta Valle Intelvi si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza ovvero i procedimenti penali in corso, risultino ostativi all'assunzione;

- 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) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- g) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dell'Istruttore Amministrativo; l'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase di preassunzione, i candidati vincitori del concorso al fine di verificare la loro idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- h) diploma di scuola secondaria di 2° grado che consenta l'accesso all'università. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione dichiarazione resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti può essere attestata apponendo in calce alla copia che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445;
- i) conoscenze informatiche di base, inclusi i programmi di videoscrittura e calcolo, uso internet, posta elettronica;
- j) conoscenza lingua straniera INGLESE o FRANCESE;
- k) per i candidati appartenenti all'Unione Europea e per coloro che si trovano in una delle ipotesi di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, richiamate alla lettera A, è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;

I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti, oltre che alla data della scadenza del termine utile alla presentazione delle domande, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

## ARTICOLO 2. RISERVA DI POSTI

Ai sensi dell'articolo 1014, commi 3 e 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i., 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 3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Regioni-Autonomie Locali" approvato il 21 maggio 2018 per la categoria C/1 ed è costituito dallo stipendio tabellare, (e dalla 13<sup>a</sup> 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.

## ARTICOLO 4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice o su modulo scaricabile dal sito internet [www.comune.altavalleintelvi.co.it](http://www.comune.altavalleintelvi.co.it), e relativa documentazione allegata, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Alta Valle Intelvi ovvero presentate direttamente negli orari di apertura al pubblico o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Alta Valle Intelvi, Piazza Martino Novi n. 2 – 22024 Alta Valle Intelvi (CO) o inviate da posta certificata (PEC), intestata al candidato, all'indirizzo PEC: [comune.altavalleintelvi@pec.it](mailto:comune.altavalleintelvi@pec.it) **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del trentesimo giorno decorrente da quello successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale**. In caso di spedizione a mezzo del servizio postale, al fine del termine utile per la presentazione, farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, non pervengano al Comune entro la data della prima seduta di insediamento della commissione giudicatrice.

Qualora la domanda fosse inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale, il modulo di domanda, debitamente compilato in ogni sua parte, e gli allegati richiesti dovranno essere trasmessi nel formato PDF e potranno essere sottoscritti:

- con firma digitale in corso di validità

*oppure*

- con firma autografa; in tal caso il Modulo di domanda andrà corredato dalla scansione di un documento di identità in corso di validità ovvero, se scaduto, con dichiarazione di cui all'art. 45, comma 3, del DPR n. 445/2000.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a. cognome e nome, luogo e la data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o uno degli stati dell'Unione Europea;
- c. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso;
- e. il godimento dei diritti politici e civili;
- f. gli eventuali servizi prestati presso Enti Locali, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- g. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h. di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- i. di non essere stati destituiti o dispensati dal servizio presso una Pubblica Amministrazione;
- j. lo stato di sana e robusta costituzione fisica, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- k. il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno e del luogo dove è stato conseguito, la durata del corso di studi e la votazione finale conseguita;
- l. il possesso della patente "B";
- m. il possesso di eventuali titoli preferenziali di cui all'art. 5, comma 4 e 5 del DPR 9.5.1994, n.487 e successive modificazioni;
- n. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di *office automation* e sistemi operativi più diffusi;
- o. l'accettazione incondizionata di tutte le clausole concorsuali incluse nel presente bando e, nel caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente,
- p. il preciso recapito, compreso quello telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione;

- q. conoscenza della lingua inglese o francese;
- r. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- s. non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

## ARTICOLO 5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia scansionata di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia scansionata 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**);
- la copia scansionata 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 (**solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**);
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati;
- *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.

## ARTICOLO 6. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione 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 gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio 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:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata all'art. 5 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

La comunicazione di ammissione al concorso sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Alta Valle Intelvi. La stessa modalità informativa verrà utilizzata per la comunicazione relativa al superamento delle prove selettive.

Il nominativo dei candidati non ammessi a concorso non verrà pubblicato sul sito web del Comune di Alta Valle Intelvi. Ai candidati non ammessi non verrà data alcuna comunicazione.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che superano tale prova ed in tal caso tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli invocati per le riserve o le precedenza può comunque

essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Servizio Affari Generali può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

## ARTICOLO 7. SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove scritte riguarderanno le seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e s.m.i;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo agli Enti Locali (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL);
- Procedimento amministrativo (Legge 241/90 e s.m.i.), Documentazione amministrativa (D. Lgs. 33/2013 – DPR 445/2000) accesso agli atti, accesso civico, trasparenza (D. Lgs. 33/2013);
- Nozioni in materia di diritto civile, penale, costituzionale e amministrativo;
- Conoscenza della normativa tributaria degli Enti Locali.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Servizio Affari Generali e avverrà sulla base di:

- **Prova scritta** consistente in una serie di domande a risposta sintetica inerenti le materie d'esame. Punti massimi riconosciuti: 30/30. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.
- **Prova pratica** consistente nella stesura di uno o più atti amministrativi attinenti al posto messo a concorso. Punti massimi riconosciuti: 30/30. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.
- **Prova orale** consistente in un colloquio individuale sulle materie di cui alle prove scritte e verifica della conoscenza di strumentazione informatica e della lingua straniera INGLESE o FRANCESE.

Al termine delle due prove, scritta e pratica, la Commissione giudicatrice provvederà alla correzione delle stesse, ammettendo alla prova orale solo i candidati che avranno raggiunto il punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove. Non si procederà alla correzione della seconda prova in caso di mancato raggiungimento del punteggio minimo richiesto nella prima prova.

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.

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno riportare in tutte le prove d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

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

## ARTICOLO 8. COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla data e alla sede di svolgimento delle prove scritta e pratica e della prova orale, agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Alta Valle Intelvi.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.**

## **ARTICOLO 9. GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO**

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nelle prove d'esame, successivamente verrà aggiunto il punteggio derivante dai titoli presentati.

La graduatoria finale verrà formulata dal Responsabile del Settore Affari Generali, a parità di punti; i titoli di preferenza verranno considerati ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

## **ARTICOLO 10. ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

## **ARTICOLO 11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La domanda di partecipazione al concorso equivale all'autorizzazione al trattamento dei dati personali per le finalità del concorso. In applicazione del regolamento UE2016/679 è garantito l'impegno a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale e all'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro. Per quanto non previsto nel presente bando valgono le norme contenute nel D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Alta Valle Intelvi.

## **ARTICOLO 12. 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 il Signor Marcello Grandi.

## **ARTICOLO 13. ALTRE INFORMAZIONI**

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione del vincitore 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.

In fase di prima assegnazione, il vincitore sarà collocato nell'Area Amministrativa Settore Segreteria/Protocollo e Settore Tributi. Nell'ambito delle esigenze organizzative del Comune di Alta Valle Intelvi è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Settore Affari Generali del Comune di Alta Valle Intelvi (Piazza Martino Novi n. 2 - tel. 031/840132 – int. 1).

Alta Valle Intelvi, 30/10/2019

**Il Responsabile del Servizio**

**Marcello Grandi**

*Firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i*