COMUNE DI SOLBIATE OLONA
VIA GIACOMO MATTEOTTI, 2 - 21058 SOLBIATE OLONA (VA)
C.F. 00223640129
www.comune.solbiateolona.va.it -
protocollo@comune.solbiateolona.va.legalmail.it
Tel. N° 0331/640184 - personale@comune.solbiateolona.va.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D 1 - DA DESTINARE AGLI UFFICI FINANZIARI

IL SEGRETARIO COMUNALE QUALE - RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

RENDE NOTO

che in esecuzione della propria determinazione nr. 115 del 9/03/2020 è stato indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n° 1 posto vacante di Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria " D " posizione economica D 1, da assegnare agli Uffici Finanziari dell'Ente.

Al posto è annesso il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. " Regione - Autonomie Locali " . L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono accedere al concorso i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana; cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea muniti di adeguata conoscenza della lingua italiana; cittadinanza di uno dei Paesi Terzi muniti di permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, così come previsto dall'art. 38, comma 3 bis) D. Lgs. 30/03/2001 nr. 165 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche. Anche tale ultima categoria di aspiranti deve essere dotata di adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. Età non inferiore agli anni 18.
3. Godimento dei diritti politici.
4. Non essere stati destituiti né dispensati da un impiego presso un'Amministrazione Pubblica per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito a seguito della produzione di documenti falsi o dell'emissione di dichiarazioni mendaci.
5. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti né sottoposti a misure amministrative di prevenzione ostative alla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali.
6. Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. Al riguardo l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, secondo la vigente normativa.
7. La regolarità della posizione rispetto agli obblighi di leva ove il candidato sia dagli stessi gravato.
8. Il possesso del Diploma di Laurea Quadriennale " Vecchio ordinamento ", o di Laurea Quinquennale " Magistrale " in Economia e Commercio; Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche Quadriennale " Vecchio ordinamento " o " Magistrale " Quinquennale.
9. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno fornire idonea prova del rilascio da parte delle autorità competenti del provvedimento di equipollenza del titolo di studio medesimo così come previsto dall'art. 38, 3^ comma del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per l'inoltro della domanda di ammissione.

MODALITÀ' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso, da redigersi in carta libera, secondo lo schema allegato alla presente e indirizzate al Sindaco del Comune di SOLBIATE OLONA devono essere recapitate entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ Serie Speciale Concorsi. Tale termine è perentorio e, qualora venisse a spirare in giorno festivo, si intende prorogato ope legis al primo giorno feriale seguente.

La domanda di ammissione al concorso può essere recapitata personalmente al Comune di Solbiate Olona (VA) ubicato alla Via G. Matteotti nr. 2 C.A.P. 21058 presso la Residenza Municipale durante l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio protocollo ovvero può essere inoltrata a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento. In quest'ultimo caso si considereranno prodotte in tempo utile anche le domande pervenute anche oltre il predetto termine di 30 giorni, purché presentate all'ufficio postale accettante entro il medesimo.

La domanda di ammissione può altresì essere inviata per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata quivi in appresso indicato:

protocollo@comune.solbiateolona.va.legalmail.it.

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato dovrà dichiarare:

A) Il proprio Cognome e il proprio Nome di Battesimo
B) Il Comune e la data di nascita;
C) Il Comune, la Provincia e l'indirizzo di residenza, comprensivo di numero di C.A.P. e, ove posseduto, di numero telefonico fisso e/o di utenza cellulare e/o di eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
D) Il numero di Codice Fiscale;
E) Il possesso della cittadinanza italiana; della cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea o della cittadinanza di uno dei Paesi Terzi così come indicato al nr. 1 dei requisiti di ammissione;
F) Il proprio stato civile e il numero degli eventuali figli;
G) La propria posizione rispetto agli obblighi di leva, ove il candidato sia gravato dagli stessi;
H) Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della mancata iscrizione;
I) L'assenza di condanne penali o le eventuali condanne riportate;
J) L'assenza di pendenze penali o l' eventuale sussistenza di una o alcune di esse;
K) Di non versare nella condizione di interdetto o inabilitato;
L) Di non essere stato destituito né dispensato dall'Impiego presso Una Pubblica Amministrazione né dichiarato decaduto da esso per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui alla L. 18/01/1992 nr. 16;
M) Il possesso dell'idoneità psico-fisica al servizio continuativo nell'impiego al quale il concorso si riferisce e l'esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio accettando di sottoporsi a vista medica secondo le modalità in uso presso l'Ente ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente ai sensi del D. Lgs. 9/04/2008, nr.81- Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;
N) Il titolo di studio posseduto comprensivo di indicazioni relative a: Istituzione Universitaria e Sede di Essa che lo rilasciò, data e punteggio di conseguimento;
O) Il possesso di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza nella nomina;
P) Di voler ricevere, ove il domicilio fosse diverso da quello indicato sub C) della presente, tutte le comunicazioni relative al concorso al seguente domicilio:

Dott. _____, Via _____ nr. __ Città _____ C.A.P. _____ Tel. Fisso _____Utenza Cellulare _____ indirizzo di posta elettronica certificata _____.

Al riguardo si precisa che in mancanza di indicazione di indirizzo di posta elettronica certificata tutte le comunicazioni relative al concorso verranno recapitate al domicilio " fisico " indicato e che non verranno tenute in alcun conto indicazioni relative a indirizzi di posta elettronica " ordinaria" ;

Q) Di impegnarsi a comunicare per iscritto e senza ritardo al Comune di Solbiate Olona eventuali variazioni dei precitati domicili "fisico" e/o "elettronico" esonerando lo Stesso da Responsabilità derivanti da eventuale irreperibilità del destinatario conseguente all' omissione della comunicazione di cui si tratta;
R) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo status giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Solbiate Olona;
S) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti falsi o recanti dati non più rispondenti a verità;
T) Di prestare il proprio consenso all'uso e al trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura concorsuale e della successiva eventuale assunzione presso il Comune di Solbiate Olona;

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e ad essa deve essere allegata copia del Documento di identità dello stesso.

Limitatamente ai candidati portatori di handicap, ove questi lo richiedano ai fini dell'estensione dei tempi di espletamento delle prove d'esame, certificazione di apposita struttura sanitaria attestante l'inabilità.

PREFERENZE PRECEDENZE E/O RISERVE

In materia di preferenze, precedenze e/o riserve di posti la Commissione farà riferimento al disposto dell'art. 5, 4^ comma D.P.R. 9/05/1994 nr. 487 " Regolamento recante norme sull' accesso agli impieghi nella pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi " e della disciplina contenuta nella L. 16/06/1998 nr. 191 – Modifiche e Integrazioni alle LL. 15/03/1997 nr. 59 e 15/05/1997 nr. 127, nonché norme in materia di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica.

SEDE, DIARIO DELLE PROVE E MATERIE DI ESAME

La sede e il diario delle prove saranno pubblicati sul sito dell'Ente almeno quindici giorni prima del loro svolgimento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto i candidati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso " ad personam " all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati nell' avviso medesimo.

MATERIE E MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sulle sotto indicate materie:

Elementi di Diritto Amministrativo e Costituzionale;
Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18/08/2000 nr. 267 T.U.EE.LL.), con particolare riguardo all'attività gestionale del Comune;
Software di base (Windows, Linux, applicativi di Office Automation e applicativi grafici);
Elementi sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
Normativa in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali;
Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni degli Enti locali e dei loro organismi (D.lgs. 118/2011);
Gestione e amministrazione del patrimonio degli Enti Locali;
Normativa in materia di società partecipate;

Normativa sui tributi e fiscalità locale;
Normativa in materia di IVA, IRAP riferita agli Enti Locali;
Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 18/04/2016 nr. 50;
Conoscenza della lingua inglese e del funzionamento di apparecchiature informatiche.

Gli esami consteranno di due prove scritte ed una prova orale.

La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato oppure in una serie di quesiti a risposta sintetica in un tempo predeterminato.

La seconda prova scritta consisterà in un elaborato a contenuto teorico-pratico.

Durante le prove scritte i candidati potranno consultare soltanto testi di legge non commentati. Non sarà consentito loro l'utilizzo di telefoni cellulari o di altri sistemi di comunicazione fra candidati medesimi e fra candidati e soggetti estranei alla prova d'esame, eccezion fatta per i componenti la Commissione.

I punteggi riportati in ciascuna prova scritta saranno espressi in trentesimi.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale solo i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

Anche la prova orale si intenderà superata solo grazie a un punteggio non inferiore a 21/30.

La mancata presentazione alle prove comporterà decadenza dalla procedura concorsuale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il concorso sarà espletato e i concorrenti saranno valutati da apposita Commissione esaminatrice a nominarsi nel rispetto delle norme di legge e regolamento.
Le funzioni di segretario verbalizzante saranno espletate da un dipendente del Comune di Solbiate Olona munito di idoneo grado.

GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEL VINCITORE

La graduatoria dei candidati sarà data dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale, ai sensi dell'art. 7, comma 3 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. Il candidato che avrà riportato il punteggio più elevato, ut supra calcolato, sarà dichiarato vincitore del concorso, fatte salve le preferenze, le precedenze e/o le riserve di legge.

La graduatoria acquisterà efficacia a seguito della sua approvazione definitiva da parte del Responsabile del Servizio Competente.

Il vincitore sarà assunto in prova, previa stipulazione del contratto di lavoro individuale.

La graduatoria, dopo la sua approvazione, sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Solbiate Olona. Dalla data di pubblicazione di essa decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria manterrà la propria efficacia nei termini di legge.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Segretario Comunale quale Responsabile del Servizio nonché del procedimento concorsuale per il quale è bando rende noto che l' Amministrazione Comunale di Solbiate Olona parallelamente alla presente procedura sta intraprendendo una procedura finalizzata all'eventuale conclusione di un contratto a tempo determinato ex art. 110 D.L.gs. 18/08/2000 nr. 267 T.U.EE.LL.. Per tale motivo si riserva ogni provvedimento in materia di sospensione, interruzione, revoca o annullamento della presente procedura concorsuale il cui espletamento e la cui conclusione si intendono comunque subordinati all'esito dell'altra testé illustrata.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Solbiate Olona per le finalità di gestione ed espletamento del concorso a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale ice, e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.
Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Per quanto non previsto espressamente nel presente bando, si rinvia alle disposizioni di Legge e regolamentari in materia di accesso ai pubblici impieghi.

Responsabile del presente procedimento è il Segretario Comunale Dott. Massimo SEMINARI, che sottoscrive il presente atto.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi agli UFFICI di SEGRETERIA COMUNALE del COMUNE di Solbiate Olona (VA) chiedendo di interloquire con il predetto al numero di telefono 0331.640184.

Solbiate Olona,

Il Segretario Comunale - Responsabile dell'Area Amministrativa e del Procedimento
Dott. Massimo Seminari