



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'

Provincia di Cuneo

Via A. Orsi n. 8 – 12089

Cod. Fisc. 00469040042

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA "C1" CON RISERVA DEL 50% AL PERSONALE INTERNO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto Regioni-Autonomie locali;
- il regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi – Dotazione organica;
- il D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.L.vo n. 267/2000-Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 118 del 25.07.2019 con cui si approvava il programma triennale del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001 relativo al triennio 2019/2021 prevedendo la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo-contabile cat. C1 con riserva del 50% al personale interno;

Visto il Regolamento disciplinante le modalità di assunzione, requisiti di accesso e le modalità delle procedure concorsuali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 16.03.1998 e s.m.i.;

In esecuzione delle proprie determinazioni n. 249 del 02/08/2019 e n. 286 del 09.09.2019;

RENDE NOTO

ART.1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE

E' indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo contabile cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato nel rispetto delle disposizioni che garantiscono la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione gli aspiranti, dell'uno o dell'altro sesso, in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
2. adeguata conoscenza della lingua italiana (come previsto dal D.P.C.M. 174/94 e dal DPR 152/76);
3. iscrizione alle liste elettorali, ovvero per cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o dei soggetti di cui all'art. 38, comma 1, D.lgs.165/2001, il godimento dei diritti civili e politici degli stati di appartenenza o di provenienza;
4. non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni; non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni;
5. non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6. per i concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva obbligatoria;
7. età non inferiore agli anni 18;
8. possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado quinquennale con l'indicazione dell' Istituto e della data in cui il titolo stesso è stato conseguito e della votazione riportata.
Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia.
9. conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001);
10. patente di guida in corso di validità di tipo "B" o superiore;
11. conoscenza della lingua inglese;
12. idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il possesso dei requisiti psicofisici di cui sopra è accertato prima dell'assunzione dal medico competente.

Per difetto dei requisiti di ammissione, l'amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci; qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne

conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione risultato idoneo alle prove d'esame.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO PREVISTO PER IL POSTO MESSO A SELEZIONE:

Il trattamento economico tabellare correlato al posto suddetto sarà quello regolato dal CCNL degli Enti Locali, in vigore al momento dell'assunzione.

Attualmente la misura annua stabilita dal vigente CCNL Enti Locali prevede lo stipendio tabellare relativamente al contratto a tempo pieno per 12 mensilità, per categoria C1, che determina un tabellare annuo di € 20.344,07, oltre alla tredicesima mensilità.

In aggiunta sono previste l'indennità di comparto come da CCNL, la tredicesima mensilità nella misura di legge, la quote di aggiunta di famiglia ed indennità aggiuntive se e in quanto dovute, nella misura di legge.

Tutti gli emolumenti predetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

ART. 4 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

Le domande di partecipazione alla selezione devono pervenire entro il termine perentorio delle ore 13,00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie speciale - Concorsi.

Qualora detto giorno cada, sabato o di giorno festivo, il termine è automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Come termine di presentazione della domanda farà fede, se presentata direttamente, il timbro dell'Ufficio Protocollo il quale rilascerà idonea ricevuta, mentre se inoltrata a mezzo raccomandata con avviso ricevimento, la data in cui il plico è recapitato in comune.

Non sono ammessi alla selezione i candidati la cui domanda, ancorché spedita in tempo utile per raccomandata postale, pervenga all'Amministrazione Comunale oltre la data di scadenza.

Le domande di partecipazione alla selezione sono sottoposte al giudizio sull'ammissibilità alla selezione, previa istruttoria d'ufficio.

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.

Per essere ammessi alla selezione i concorrenti devono presentare domanda in carta semplice da redigersi, preferibilmente, secondo lo schema allegato al presente bando di selezione.

La domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere presentata nei seguenti modi:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì ad esclusione del giovedì dalle ore 10:00 alle ore 13.00, il giovedì dalle ore 08.30 alle ore 11.00 ed il lunedì e giovedì pomeriggio dalle ore 17.00 alle ore 18.00;
- spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo del Comune di Villanova Mondovì – Via A.Orsi n. 8- 12089 VILLANOVA MONDOVI' – CN;
- inviata via PEC all'indirizzo villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it (documenti inviati in formato aperto PDF e sottoscritti) solo se inviati da casella di posta certificata dell'interessato.

ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. Ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di € 10,00 da effettuarsi direttamente alla Tesoreria Comunale, o tramite c/c postale n. 15893126 intestato al Comune di Villanova Mondovì - Tesoreria o bonifico bancario presso la tesoreria IT28Q0845046100000000831473;
2. Curriculum professionale, datato e sottoscritto;
3. Titolo di studio, se conseguito all'estero, con relativa dichiarazione di equipollenza con il titolo italiano o dichiarazione di equivalenza ai fini del concorso in parola ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
4. Eventuali titoli e pubblicazioni che il candidato ritiene utile far valere ai fini del concorso;
5. Fotocopia della carta di identità in corso di validità;
6. Ai documenti ed atti in lingua straniera dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

I titoli possono essere prodotti in copia.

Ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità personale del sottoscrittore.

Lo schema di domanda è pubblicato sul sito internet del Comune di Villanova Mondovì. L'esclusione dal concorso si ha nei seguenti casi:

- se la domanda di ammissione è pervenuta fuori termine;
- mancanza di uno dei requisiti da dichiarare (si consiglia di utilizzare lo schema di domanda approvato);
- se viene omessa la firma del candidato;
- se non è allegata la ricevuta del versamento di € 10,00 quale tassa di partecipazione al concorso;
- mancata regolarizzazione nei termini indicati.

ART. 6 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA E DELLE PREFERENZE

N. 1 posto messo a concorso è riservato a favore dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Villanova Mondovì attualmente inquadrato nel profilo professionale di Collaboratore professionale amministrativo - contabile di cat. B e con una anzianità di almeno 2 anni maturata in tale categoria.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 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 originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.

Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate.

Hanno preferenza a parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor 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, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e di fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o 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 di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

ART. 7 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Servizio con proprio provvedimento. Qualora vengano presentate più di 25 domande, la Commissione procederà ad una prova preselettiva, per determinare l'ammissione dei candidati alle prove d'esame, consistente nella soluzione, in tempi predeterminati, di quesiti a risposta multipla su cultura generale e sulle materie previste per le prove d'esame. La Commissione di concorso prevederà nel dettaglio le modalità della prova. Saranno ammessi alle prove successive tutti i 25 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio oltre i pari merito.

In caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità alla selezione, saranno esaminate successivamente all'effettuazione del test e limitatamente ai concorrenti ammessi con esito positivo alla prima prova d'esame.

ART. 8 - PROVE D'ESAME E PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE

Gli esami consisteranno in tre prove:

1^ prova scritta:

sono ammessi alla prima prova scritta i 25 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nella preselezione.

La prova può consistere nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o predeterminata, o di domande a risposta aperta, ovvero nella redazione di un elaborato, sulle materie d'esame.

2^ prova scritta:

sono ammessi alla seconda prova scritta i candidati che avranno ottenuto, nella prima prova scritta, il punteggio di almeno 21/30.

La prova potrà consistere nella predisposizione di atti relativi alle attività che i candidati saranno chiamati a svolgere.

Prova orale:

sono ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto, nella seconda prova scritta, almeno il punteggio di 21/30.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale è dato dalla media dei voti conseguiti nelle due prove scritte sommata alla votazione conseguita nella prova orale.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia.

Tutte le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
- Diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- Normativa sulla protezione dei dati personali;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni;

- Normativa in materia di contratti pubblici;
- Normativa generale in materia di contabilità pubblica;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Capacità di utilizzo dei dispositivi informatici e delle relative applicazioni di uso più comune;
- Sportello unico delle attività produttive, Commercio ed agricoltura.

ART. 9 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito web dell'Ente, mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" del sito www.comune.villanova-mondovi.cn.it.

La pubblicazione sul sito sopraindicato farà fede di notifica ai candidati ammessi.

I giorni e l'ora, le eventuali variazioni di date, orari e/o sede di svolgimento delle prove saranno resi noti esclusivamente mediante avviso nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" del sito www.comune.villanova-mondovi.cn.it.

Qualora il numero delle domande di partecipazione fossero superiori a 25 le prove d'esame saranno precedute da un test preselettivo.

Se il numero dei candidati fosse superiore alla capienza dello spazio destinato allo svolgimento della prova, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di organizzare due o più turni nella stessa giornata.

Sarà cura dei candidati verificare, di volta in volta, la sede e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel giorno, nella ora e nella sede stabilita per il concorso muniti di idoneo documento di identità.

La mancata presentazione comporterà automaticamente l'esclusione dal concorso. L'amministrazione potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test e delle prove previste dal presente bando.

Al termine della valutazione di ciascuna prova verrà pubblicato, sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi e concorsi", l'elenco dei candidati ammessi alla prova successiva, il relativo punteggio e l'indicazione del giorno e luogo di convocazione.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti, di pieno diritto, all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme contenute nel vigente regolamento per i concorsi e di tutte le modifiche che ai medesimi dovessero essere apportate in avvenire.

ART. 10 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare una unica graduatoria di merito, con l'indicazione dei candidati idonei che beneficiano della riserva.

Esauriti i posti riservati, l'Amministrazione procede alla copertura dei restanti posti messi a concorso, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

La graduatoria dei concorrenti sarà fatta in ordine di merito a norma delle vigenti disposizioni e potrà essere utilizzata nei limiti di validità previsti per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili.

L'assunzione sarà comunque disposta subordinatamente agli adempimenti di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 sulla mobilità obbligatoria. L'assunzione è subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente.

All'atto dell'assunzione il candidato utilmente collocato in graduatoria, dovrà, sotto propria responsabilità, dichiarare di non avere altri rapporti di pubblico impiego e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001. In caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro, ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto "Enti Locali", subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Ente, pena la mancata stipula del contratto individuale, dei documenti richiesti a norma di legge.

I vincitori saranno soggetti a periodo di prova di 6 mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente CCNL degli Enti locali.

La mobilità presso altri Enti può essere chiesta trascorsi 5 (cinque) anni dal momento dell'assunzione.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente selezione, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti.

ART.12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, modificato ed integrato in ultimo, dal Regolamento Europeo della Privacy n. 2016/679 (c.d. G.D.P.R.), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Personale, per le finalità di gestione del concorso pubblico e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione al concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs, 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 i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

ART.13 - DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione alla procedura selettiva in questione è implicita da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel bando.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non espressamente riportato nel presente bando si fa espresso riferimento al Contratto di lavoro vigente e alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Copia del presente bando e della domanda di ammissione può essere scaricato sul sito Internet www.comune.villanova-mondovi.cn.it.

Ai sensi della legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i. il Responsabile del presente procedimento è il Segretario Comunale: dr. Fabrizio SALVATICO.

Per informazioni tel. 0174/698151 INT.8

Villanova Mondovi', 09.09.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Fabrizio SALVATICO