



COMUNE DI CASTEL D'ARIO

Provincia di Mantova

C.F.: 00413950205

☒ Corso G. Garibaldi, 54 - 46033 Castel d'Ario (MN)

☎ (0376) 660140 📠 (0376) 661036 ✉ comune.casteldario@libero.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO 12 MESI CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C 1 SETTORE ISTITUZIONALE – SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale n° del 2 08/01/2011 relativa all'approvazione del piano annuale delle assunzioni per l'anno 2011 ed alla determinazione dello scrivente n° 4 in data 14/01/2011

RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso, per soli esami, per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro per 12 mesi e a tempo PIENO di n. 1 Istruttore Tecnico categoria C posizione economica C 1 di cui al C.C.N.L. dell'1-4-1999.

Il concorso è disciplinato, dal Decreto Legislativo n: 267/2000 (Titolo V), dall'art. 35 del Decreto Legislativo n° 165/2001, dal Regolamento Comunale per l'assunzione di personale e per quanto eventualmente non disciplinato da tale Regolamento troveranno applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni legislative e regolamentari in materia, in particolare il D.P.R. 9/5/1994 n°487 così come modificato dal D.P.R. n°693/1996.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul luogo di lavoro.

DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire al protocollo di questo Comune entro il ventesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sull'albo pretorio comunale e precisamente **entro le ore 12,00 del giorno 03/02/2011** a mezzo raccomandata A.R., con esclusione di qualsiasi altro mezzo, o consegnata personalmente.

Come termine di presentazione vale nel primo caso il timbro e la data dell'ufficio postale accettante e comunque in arrivo al protocollo dell'Ente non oltre i 5 (cinque) giorni dopo la scadenza di cui al punto precedente, mentre nel secondo caso vale il timbro dell'ufficio protocollo del Comune il quale rilascerà idonea ricevuta.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico dei candidati che, a seguito di idoneità al concorso, saranno assunti presso il Comune di Castel d'Ario è conforme alle disposizioni dettate dal CCNL – Comparto Regioni Autonomie Locali 2006/2009. A tal fine è prevista la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico tabellare annuo lordo spettante è di € 19.454,15 oltre alla 13^a mensilità ed alle indennità ed assegni, maggiorazioni ecc., dovuti per legge o per norma contrattuale vigente (vacanza contrattuale).

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, fiscali, assistenziali e previdenziali a norma di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione sono previsti i seguenti requisiti che devono essere posseduti, da parte dei partecipanti, alla scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione:

- 1) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n° 174 del 7 febbraio 1994;
- 2) età non inferiore ad anni 16 e non superiore ad anni 32;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- 5) titolo di studio: Diploma di maturità di Scuola media superiore (maturità quinquennale);
- 6) immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) per i candidati di sesso maschile essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- 8) non essere incorsi nella destituzione o dispensa o decadenza dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10/01/1957 n. 3;

I candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza (DPCM 7/12/94 n° 174), dovranno, altresì dichiarare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equivalente al diploma italiano e dovranno presentare il provvedimento di riconoscimento del titolo in Italia rilasciato dalle competenti autorità.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti, prescritti per l'ammissione e per l'assunzione in servizio, comporta in qualunque tempo la decadenza dall'assunzione stessa.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Castel d'Ario – corso Garibaldi, 54 – 46033 Castel d'Ario (MN) - e redatta in carta semplice come pure sono esenti da bollo i documenti per la partecipazione alla selezione.

La busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti allegati, dovrà riportare per iscritto sulla facciata, la seguente indicazione: "Domanda di partecipazione al Pubblico concorso per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro, di un posto a tempo determinato 12 mesi e a tempo pieno di Istruttore Amministrativo".

La domanda dovrà essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando per la

Pubblica Selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire a pena di esclusione.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda, secondo il modello ivi indicato, il candidato, oltre ad indicare le proprie generalità complete, deve dichiarare, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 15/68 e dell'art. 1 D.P.R. n. 403/1998, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 26 della citata legge n. 15/68 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione,, quanto segue:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di altro paese appartenente all'Unione Europea;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate (dichiarazione da effettuare anche in assenza assoluta di condanne e procedimenti);
- f) il titolo di studio posseduto (dettaglio della votazione finale, nonché l'Istituto che lo ha rilasciato e la data). In caso di titolo di studio rilasciato all'estero occorre indicare gli estremi del D.M. di riconoscimento di validità nell'ordinamento italiano;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) il numero di codice fiscale;
- i) l'idoneità fisica all'impiego;
- l) il domicilio con il relativo numero di codice di avviamento postale, al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni e l'eventuale recapito telefonico;
- m) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo alla Segreteria di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- n) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti di questo Comune;
- o) tutti i titoli che si ritengono opportuno presente agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (ivi compresi gli eventuali servizi prestati presso PP.AA.).

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare:

- 1) la fotocopia del titolo di studio e di un documento di identità;
- 2) la ricevuta del pagamento della tassa di concorso (non rimborsabile) di € 3,87 effettuato presso la Tesoreria del Comune di Castel d'Ario (Banca Monte dei Paschi di Siena spa – Ag. Di Castel d'Ario – Iban: IT 56 V 01030 57540 000012000093), anche a mezzo di vaglia postale o C/C postale n. 11615465 intestato al Servizio Tesoreria Comunale;
- 3) i titoli di cui alla lettera o) del capitolo "DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA". I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale e autenticata ai sensi di legge. È ammessa la presentazione della dichiarazione temporaneamente sostitutiva della documentazione in parola;

I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali. Il nuovo termine che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari avrà carattere di perentorietà.

Nella domanda i concorrenti portatori di handicap devono specificare, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n° 104, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove. In ragione di ciò, è necessario

che la domanda di partecipazione al concorso sia corredata da una certificazione sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra (sussidi e tempi), al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione ai soggetti sopra menzionati. Nel caso in cui la domanda sia priva di detta certificazione, sarà cura dell'Amministrazione individuare autonomamente, sulla base di pareri rilasciati da struttura sanitaria, ove possibile, con criteri di ragionevolezza, le modalità più opportune a garantire il corretto svolgimento delle prove.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Il concorrente vincitore della selezione e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno tenuti a far pervenire alla segreteria del Comune, sotto pena di decadenza, entro il termine di giorni 30 dal ricevimento della apposita comunicazione, i seguenti documenti in bollo:

- a) originale o copia autenticata dei titoli dichiarati dal candidato nella sua domanda (qualora non presentati);
- b) certificato comprovante che il concorrente è di sana e robusta costituzione fisica;
- c) titoli di precedenza o preferenza (art. 5 del D.P.R. 487/1994);
- d) dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

PROVE D'ESAME

Le prove di esame consistono in una prova teorica pratica ed una prova orale. Le prove si terranno presso la sede municipale del Comune di Castel d'Ario in corso Garibaldi, 54 – Castel d'Ario.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento.

La mancata presentazione anche ad una sola prova d'esame equivarrà alla rinuncia al concorso.

Le categorie riservatarie e le preferenze sono indicate all'art. 5 del D.P.R. 9-5-1994, n. 487.

L'amministrazione comunale garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come disposto dalla legge 10-4-1991, n. 125.

Prova teorico pratica

Martedì 8 febbraio 2011 ore 09,00

Quesiti attinenti alle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale;
- Atti e procedimenti amministrativi;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Legislazione amministrativa concernente l'attività dei Servizi Demografici;

Prova orale

Giovedì 10 febbraio 2011 ore 09,00

Domande sulle seguenti materie:

- Materie della prova teorico pratica;
- Verifica conoscenza lingua straniera (inglese).

Il punteggio massimo attribuibile ad ogni prova è di 30/30.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prima prova una valutazione di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova orale verrà comunicata con avviso affisso all'albo pretorio comunale.

La prova orale si intende superata da quei candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30.

Eventuali cambiamenti di sede, di data ed orario saranno comunicati con telegramma.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento organico del Personale, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Le prove del concorso sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi né ai sensi della legge n. 101/1999, nei giorni di festività religiose ed ebraiche, nonché nei giorni di festività valdesi.

I candidati che NON riceveranno comunicazione di esclusione a mezzo telegramma sono tenuti a presentarsi presso la o le sedi sopra indicate per sostenere le prove d'esame secondo il calendario sopra descritto.

PUBBLICAZIONE GRADUATORIA E DICHIARAZIONE DEL VINCITORE

Il Responsabile del servizio personale approva la graduatoria finale dei vincitori secondo l'ordine decrescente di punteggio ottenuto dai candidati.

Il Responsabile del personale dichiara il vincitore e notifica l'invito a sottoscrivere il contratto di formazione e lavoro e ad assumere servizio entro il termine indicato nell'invito stesso.

L'Amministrazione provvederà a chiedere alla competente autorità il certificato del casellario giudiziale e ad effettuare gli opportuni controlli ed accertamenti sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presso le Amministrazioni competenti, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000. Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, ferme restando le conseguenze di carattere penale (art. 76 D.P.R. 445/2000), qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Oltre che nel caso di assenza di uno dei requisiti accertata in sede di controllo delle autocertificazioni rese, il contratto di formazione e lavoro si risolve di diritto quando il vincitore non assume servizio alla data stabilita, salvo proroga dei termini per giustificato e valido motivo, anche se non abbia presentato espressa dichiarazione di rinuncia.

L'inedoneità accertata dal medico igienista dell'Azienda U.S.L. è causa di risoluzione del contratto di lavoro.

Se il vincitore del concorso rinuncia o decade dalla nomina, si può provvedere, in sostituzione di esso, alla nomina del concorrente dichiarato idoneo che, per ordine di merito, segue immediatamente il vincitore.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Castel d'Ario – Ufficio Personale – per finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del nuovo rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Gli interessati hanno 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 per motivi legittimi al loro trattamento.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente dalla inesatta indicazione dell'indirizzo da parte dell'aspirante o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo stesso, né per eventuali disguidi postali derivante da causa di forza maggiore.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento, nelle materie di competenza alle leggi vigenti, precedentemente richiamate, ed al Regolamento per l'assunzione di personale di questo Comune.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisasse l'opportunità, di modificare o revocare il presente bando di concorso nonché disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

L'assunzione del vincitore sarà condizionata ai limiti fissati dalle norme vigenti al momento dell'utilizzazione della graduatoria di merito ed alle disponibilità di bilancio.

Copia del bando è scaricabile dal sito del Comune: www.comune.casteldario.mn.it.

Per informazioni rivolgersi al Comune di Castel d'Ario – Ufficio Personale Corso Garibaldi, 54 – 46033 Castel d'Ario (MN) – Tel. 0376661215 Fax 0376661036 - e-mail ragioneriatributi@comune.casteldario.mn.it Gli orari di apertura al pubblico dell'ufficio protocollo, ai fini delle eventuale consegna diretta della domanda, sono i seguenti: tutti i giorni feriali dal lunedì al sabato dalle ore 10,00 alle 12,30.

Castel d'Ario lì 14/01/2011

Il Responsabile del Settore Finanziario
Mauro Rebonato

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. n° 27.

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi 20 giorni consecutivi.

Lì, 14/01/2011

IL MESSO COMUNALE
F.to Noemi Breviglieri

SCHEMA DI DOMANDA

Al Sig. Sindaco del
Comune di Castel d'Ario
46033 CASTEL D'ARIO (MN)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ e residente a _____ (Prov. di _____),
Via/Corso/Piazza n. _____, CAP _____ (Tel. ____/_____);

CHIEDE

di essere ammesso al concorso pubblico per esami alla prova selettiva indetta da codesta Amministrazione Comunale per la copertura del posto di Istruttore Amministrativo categoria C per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro a tempo determinato 12 mesi di n. 1 persona -

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs 165/2001;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- di essere in possesso del titolo di studio _____ conseguito presso _____ nell'anno scolastico/accademico _____ e della patente cat. _____ (solo nel caso in cui il posto a concorso lo richieda) -
- di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso (ovvero, in caso contrario, di aver riportato le seguenti condanne _____ o di avere i seguenti procedimenti penali in corso;
- di aver assolto gli obblighi militari (solo per gli uomini) o di non averli assolti in quanto _____ (specificarne il motivo);
- di aver prestato servizio o di non aver prestato servizio presso altro Ente Pubblico (precisare quale), con risoluzione del rapporto dovuta a: _____;
- di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere _____ (coniugato/a con o senza figli - invalido/a civile - del lavoro - profugo/a etc. - titoli che possono dare diritto di precedenza o preferenza nella graduatoria);
- di essere fisicamente idoneo/a al servizio;
- di _____ essere iscritto/a nell'elenco provinciale delle categorie protette di cui alla L.n.482/1968;

- che il recapito presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto qualsiasi comunicazione al concorso, è il seguente _____;
- Codice Fiscale _____;

Si allegano i seguenti documenti:

Luogo e data _____

FIRMA