



COMUNE DI PINCARA

PROVINCIA DI ROVIGO

Via G. Matteotti, 287
Cod. Postale 45020

Telef. 0425. 745100 - Telefax 0425.745058
E-mail pincara@comune.pincara.ro.it

Cod. Fisc. 8200053.029.3
Part. IVA 0023352.029.5

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E PROVA COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA “C” A TEMPO PIENO E DETERMINATO (12 MESI), UFFICIO SEGRETERIA – AREA AMMINISTRATIVO – FINANZIARIA – SOCIALE .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 11.03.2019, esecutiva nelle forme di legge, di approvazione del piano triennale fabbisogni di personale (PTFP) e ricognizione annuale delle eccedenze di personale;

In esecuzione della propria determinazione n. 89 del 14.06.2019 R.G. n. 140;

RENDE NOTO

Che, è indetta pubblica selezione per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, categoria “C”, a tempo pieno e determinato (12 mesi), da assegnare all’Ufficio Segreteria – Area Amministrativi-finanziaria-sociale.

Al posto messo a selezione è annesso il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. 21.05.2018 – comparto Funzioni Locali per la categoria economica “C1” oltre ad ogni altro emolumento previsto dalla contrattazione integrativa e/o da legge.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l’ammissione alla selezione ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda:

- a) Titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado;
- b) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell’Unione Europea, (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica), ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 ì, n. 174, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15.02.1994, serie generale n. 61;
- c) Età non inferiore ai 18 anni;
- d) Idoneità fisica all’impiego. L’Amministrazione ha facoltà di sottoporre a verifica in ordine alla idoneità alle mansioni il vincitore della selezione, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 17 del DPR 487/1994. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di “privo della vista” comporta inidoneità fisica al posto messo a selezione, ai sensi dell’art. 1 della legge 28.3.1991 n. 120;
- e) Godimento dei diritti politici;
- f) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all’obbligo di leva);
- g) Non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso la pubblica amministrazione e non essere decaduti ai sensi dell’art.127 – lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;

- h) Non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- i) Conoscenza degli strumenti informatici (word ed excell-posta elettronica);
- j) Conoscenze scolastica della lingua inglese;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e devono persistere anche al momento dell'eventuale assunzione a tempo determinato.

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva** alla selezione, previa verifica del rispetto del termine di presentazione e dell'avvenuta sottoscrizione alla domanda di partecipazione.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con decreto motivato del Responsabile del Servizio, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Pincara, Via G. Matteotti, 287 – 45020 PINCARA (RO), entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 29.07.2019 (ventesimo giorno dalla pubblicazione di apposito avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale <<Concorsi ed esami>>), a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- a) Per posta raccomandata con avviso di ricevimento, che dovrà comunque pervenire entro il giorno di scadenza a pena di esclusione;
- b) Consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Pincara;
- c) Tramite posta elettronica certificata (PEC) sottoscritta mediante firma digitale al seguente indirizzo comune.pincara.ro@pecveneto.it. Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – U.P.P.A.).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Gli aspiranti, nella domanda di partecipazione alla selezione, devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

- a) Il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) Il Codice Fiscale;
- c) La residenza
- d) L'indicazione della selezione pubblica
- e) Il possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del presente bando e più precisamente:

- Il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n.61;
 - Il godimento dei diritti politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - La propria posizione nei riguardi degli obblighi militari per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
 - L' idoneità fisica all'impiego;
 - Il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dell'art.5 del D.P.R. 487/1994, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - La non detenzione o la dispensa dell'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la decadenza dell'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3;
 - La non interdizione da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- f) Il possesso del titolo di studio previsto dal presente bando;
- g) L'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni (se differente dalla residenza), nonché il numero di telefono, oltre che l'indirizzo di posta elettronica;
- h) Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.G.P.R. Regolamento Europeo n. 675/2016;
- i) Conoscenza scolastica della lingua inglese;
- j) Di essere in grado di utilizzare strumenti informatici (word ed excel).
- Di essere consapevoli della veridicità della domanda di ammissione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in caso di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000);
 - L'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente bando, oltre che dai vigenti Regolamenti Comunali di disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché eventuali modifiche che vi potranno essere riportate.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104, i concorrenti portatori di handicap dovranno specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere la prova d'esame.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e non necessita di autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 28.12.2000 n. 445. In luogo dell'autenticazione della firma dovrà essere allegata copia semplice di un documento in corso di validità.

Documentazione a corredo della domanda:

A corredo della domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare:

- a) fotocopia documento d'identità valido ai fini dell'autenticità delle dichiarazioni rese positivamente contestualmente alla formulazione della domanda;
- b) **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE datato e firmato**, nel quale devono essere indicati:
- Il titolo di studio posseduto, indicando l'anno di conseguimento, l'istituto presso il quale il diploma è stato conseguito, la durata del corso in anni e la votazione riportata;
 - La specificazione di ulteriore percorso formativo (titoli di studio successivamente conseguiti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento);
 - Le esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta indicazione dei periodi e ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento alle unità organizzative di appartenenza;
 - I rapporti di tirocinio di formazione ed orientamento svolti ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 196 del 24.06.1997 e del D.M. 25.03.1998 n. 142 presso uffici amministrativo-finanziari, con l'esatta indicazione dell'Ente e del periodo, precisando altresì l'orario settimanale. Non saranno presi in considerazione i servizi indicati in modo approssimativo.

Non potrà essere preso in considerazione alcun titolo che non sia stato autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

3) ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

La mancanza di firma o la presentazione della domanda fuori termine, la mancanza dei requisiti prescritti da parte del concorrente o dichiarazioni false o comunque non veridiche nella domanda di partecipazione comportano l'esclusione della selezione, che può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato dall'Amministrazione.

In ogni caso l'Amministrazione provvederà all'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati al momento dell'assunzione.

4) MODALITÀ DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno valutate in applicazione di quanto previsto con apposito atto;

La Commissione avrà a disposizione complessivamente:

- Punti 10 per i TITOLI
- Punti 30 per la prova orale - colloquio

Per la valutazione del *curriculum* si terrà conto dell'esperienza professionale, del titolo di studio e del voto conseguito.

Con particolare riferimento ai titoli di studio, il punteggio viene assegnato sulla base della seguente tabella

Titolo di studio	Punt max
Diploma istituto professionale	3
Diploma istituto tecnico	8

Laurea	10
--------	----

Durante lo svolgimento delle prove non è ammesso l'utilizzo di dispositivi elettronici e/o telefonici e i candidati non potranno consultare alcun testo. I trasgressori saranno esclusi dalla procedura selettiva.

Gli aspiranti dovranno presentarsi alle prove, pena l'esclusione, muniti di carta d'identità o di altro documento equipollente, in corso di validità.

L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dalla selezione, quale ne sia la causa.

La prova orale-colloquio si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente.

PROVA ORALE: colloquio avente le finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati sulle materie sotto elencate:

Materie delle prove d'esame:

le materie delle prove d'esame sono le seguenti:

- Ordinamento e funzioni degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000: Parte I – Titolo I, II (Capo I, V)III, IV (Capo I- II), VI; Parte II – Titolo III, Capo I e II);
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo (l. 241/1990) e s.m.i.;
- Diritto di accesso e privacy – norme applicate agli enti locali (G.D.P.R. Regolamento Europeo n. 675/2016; D.Lgs. n. 33/2013 successive modifiche D.Lgs. 97/2013);
- Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016):
 - a) Principi generali – Parte I, Titolo I;
- Codice dell'Amministrazione digitale – Norme applicate agli enti locali D.Lgs. n. 82/2018);
- I delitti contro la Pubblica Amministrazione abuso d'Ufficio, corruzione, concussioni, peculato, turbata libertà nel procedimento di scelta del contraente: fatto tipico, elemento soggettivo, bene giuridico tutelato;
- Anticorruzione (D. Lgs. 190/2012 – D.Lgs. 33/2013 e 39/2013);
- Principali doveri del dipendente pubblico – CCNL e D.P.R. 62/2013.

Durante la prova orale si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua straniera (inglese) e la capacità dell'uso delle applicazioni informatiche (word ed excell).

5 – PRESELEZIONE

La Commissione, in relazione al numero di candidati ammessi con riserva alla selezione, si riserva la facoltà di far precedere, le prove d'esame da una preselezione dalla durata minima di trenta minuti e massima di un'ora, consistente in un questionario a risposta chiusa sulle materie indicate al punto 4.

Saranno ammessi alla fase selettiva successiva tutti i concorrenti che nella preselezione avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

Nel caso la Commissione decida di EFFETTUARE la preselezione di cui sopra (per numero di domande ammesse superiore a 50 (cinquanta)):

la data e l'ora dell'eventuale preselezione e il luogo di svolgimento è fissata per il 31.07.2019 ore 9.30 presso la sede del Comune di Pincara, via G. Matteotti n. 287 – 45020 PINCARA (RO) o presso gli adiacenti locali della Scuola Primaria di Pincara, sita in Piazza Martiri della Libertà, 45020 PINCARA (RO), sede che viene individuata in base al numero di candidati da accogliere.

L'elenco degli ammessi con riserva e degli esclusi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, www.comune.pincara.ro.it Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso, con valore di notifica il giorno antecedente allo svolgimento della prova.

L'elenco degli ammessi alla prova orale-colloquio, in caso di preselezione, sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.pincara.ro.it “Albo Pretorio – on line” nonché nella sezione “Amministrazione Trasparente”, alla pagina “Bandi di Concorso” nella stessa giornata.

La prova orale-colloquio è prevista per il giorno 31.07.2019 ore 15.30 presso la Sede del Comune di Pincara, Via G. Matteotti, n. 287, 45020 PINCARA (RO) ore 15,20.

Gli avvisi di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà pertanto altra comunicazione al riguardo.

L'assenza alle prove d'esame comporta l'esclusione della selezione, quale ne sia la causa.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente.

6 – GRADUATORIA FINALE E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale sarà predisposta in base al punteggio complessivo conseguito nelle prove d'esame sommata alla valutazione dei titoli e sarà formulata in ordine decrescente in base al punteggio conseguito.

I risultati delle prove saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Pincara www.comune.pincara.ro.it “Albo Pretorio – on line” nonché nella sezione “Amministrazione Trasparente”, alla pagina “Bandi di Concorso” nella stessa giornata, e da tale data diventerà efficace. Dalla medesima data decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

La graduatoria resterà valida secondo i termini di legge previsti dalla normativa vigente.

La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato per profili professionali corrispondenti a quelli previsti nel bando. Le chiamate della graduatoria saranno effettuate per scorrimento a partire dal primo classificato.

7 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

L'assunzione in servizio avverrà dopo l'avvenuta verifica della regolarità dei documenti, previa stipula del contratto individuale di lavoro, art.19 C.C.N.L. 2016-2018 del 21.05.2018, ed eventuale visita medica ed entro in termini previsti dalla legge o dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi.

I candidati dovranno, a pena di decadenza, assumere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione nel contratto individuale di lavoro, salvo proroga per giustificati motivi da concedersi a giudizio insindacabile dell'Amministrazione.

L'assunzione a tempo determinato prevede l'applicazione di un periodo di prova come regolato all'art. 20 CCNL Enti Locali 2016-2018.

Il mancato superamento del periodo di prova comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Il candidato sarà chiamato a prestare servizio nella categoria e con il profilo professionale stabilito nell'avviso.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'Ente si riserva altresì di non dar corso alla effettiva assunzione del vincitore e in relazione alle disposizioni di legge in materia di personale vigenti al momento, o anche per particolari esigenze inerenti aspetti economici ed organizzativi della propria attività amministrativa.

8 – VISITA MEDICA

L'Amministrazione prima di procedere all'immissione in servizio, si riserva di sottoporre il vincitore della selezione ad accertamento medico dell'idonea necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

9 – MODIFICHE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

L'Amministrazione, per motivi di pubblico interesse e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione, di modificare il numero di posti messi a selezione o revocare la stessa.

Inoltre, definita la graduatoria di merito, questa non deve essere intesa come vincolo obbligatorio di assunzione.

10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi G.D.P.R. Regolamento Europeo n. 657/2016 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio Risorse Umane, per le finalità di gestione della selezione e sono trattati

presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico – economica del candidato.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile dell'Area Amministrativa ed Economico Finanziaria.

11 – NORME APPLICABILI

La selezione si svolge secondo le disposizioni del presente Bando e del Regolamento degli Uffici e dei Servizi e delle norme vigenti in materia.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso e di quelle ivi richiamate.

12 – INFORMAZIONI VARIE

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro (Legge n. 125/1991).

Le graduatorie finali ed i dati personali potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati possono rivolgersi a Castiglieri Mirella, Responsabile dell'area amministrativo-finanziaria-sociale del Comune di Pincara, Via G. Matteotti n. 287 – 45020 PINCARA (RO) TEL. 0425/745100 INT. 4 – e-mail ragioneria@comune.pincara.ro.it dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle 12,30.

Responsabile del procedimento: Castiglieri Mirella.

Pincara, 28.06.2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA-SOCIALE
F.to Castiglieri Mirella