



COMUNE DI PIANFEI

PROVINCIA DI CUNEO

Via Roma, 30 – tel. 0174 585128 fax.0174 585732 – P.I. 00469060040 - E-mail pianfei@cert.ruparpiemonte.it

UFFICIO SEGRETERIA

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" (CAT. B3 DEL CCNL 31/03/1999)

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 5 DICEMBRE 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione n. 37 del 31-10-2012;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e di approvazione del "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 concernente l'accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche da parte di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, concernente il regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246";

Vista la Legge 12 maggio 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

Visto il Regolamento per lo svolgimento dei concorsi approvato con deliberazione della Giunta Comunale in data 11/09/1997 n. 80 e successivamente modificato ed integrato con deliberazioni della Giunta Comunale in data 18/10/2002 n.65 e in data 29/04/2003 n.29;

RENDE NOTO

Art. 1

Posti messi a concorso

1. E' indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di **un (N.1)** posto vacante d'organico a tempo indeterminato e pieno di "Collaboratore amministrativo", categoria B3 del CCNL 31/03/1999, presso il Comune di Pianfei "Area Amministrativa - Tributi - settore Segreteria - Tributi - Anagrafe".

2. Il presente bando di concorso fa seguito all'espletamento delle procedure di cui agli artt. 30 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001, entrambe concluse con esito negativo.
3. Al posto a concorso è attribuito il seguente trattamento economico :
- stipendio annuo iniziale € 18.229,92 (categoria B3 - posizione economica B3 del CCNL 31/03/1999);
 - tredicesima mensilità;
 - indennità di comparto (attualmente di € 39,31 mensile lordi da corrispondere per dodici mensilità);
 - le quote di assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovute, oltre agli emolumenti ed indennità previsti dal C.C.N.L. vigente.
4. Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

Art. 2 Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:
- a) **Cittadinanza italiana** o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, fermo restando quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e dal D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174; i cittadini degli Stati membri della U.E. devono, inoltre:
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare nel corso dello svolgimento della prova orale;
 - godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando;
- b) **Età non inferiore agli anni 18;**
- c) **Idoneità psico-fisica all'impiego** (questo Comune accerterà il possesso del requisito sottoponendo a visita medica il vincitore del concorso, prima dell'assunzione);
- d) **Titolo di studio:** Diploma di scuola media superiore quinquennale;
- e) **Godimento dei diritti civili e politici;**
- f) **Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- g) **Assenza di dichiarazioni di decadenza o di provvedimenti di licenziamento** da un impiego pubblico, a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- h) **Assenza di condanne penali** che, ai sensi della vigente normativa, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) **Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva**, laddove espressamente previsti per legge.
2. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Art. 3 Presentazione delle domande - Termine e Modalità

1. Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente bando, dovranno pervenire al protocollo del Comune di Pianfei – via Roma n. 30 - entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio telematico del Comune e pertanto entro il **5 DICEMBRE 2012**.
2. Nel caso di trasmissione a mezzo raccomandata A.R., la domanda dovrà comunque pervenire entro il suddetto termine (non farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale). La domanda potrà, altresì, essere trasmessa da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo: **pianfei@cert.ruparpiemonte.it**

3. Non potrà comunque tenersi conto delle domande pervenute oltre il termine perentorio di presentazione, benché spedite entro il termine stesso.

4. La domanda di partecipazione deve contenere tutti gli elementi richiesti nell'unito modello; in particolare, non saranno considerate valide dichiarazioni vaghe, incomplete, imprecise, o comunque ritenute insufficienti. Ai sensi della normativa vigente, le dichiarazioni stesse potranno essere sottoposte a controlli a campione. Il controllo, con accertamento d'ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato successivamente in caso di assunzione.

5. Il candidato interessato all'applicazione delle disposizioni contenute nella Legge 5 febbraio 1992 n. 104 deve, in relazione alla propria disabilità, specificare l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenerle. A tal fine dovrà allegare una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che, in relazione alla specifica disabilità ed al tipo di prova da sostenere, indichi gli elementi essenziali occorrenti per la fruizione dei benefici richiesti, al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire agli interessati una regolare partecipazione al concorso.

6. La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta con firma autografa in calce. La firma non va autenticata. La domanda inviata a mezzo PEC è considerata equivalente a quella sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82.

7. Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 3,90 effettuata presso la Tesoreria Comunale Banca di credito cooperativo di Pianfei e Rocca de' Baldi intestato a COMUNE DI PIANFEI – TESORERIA numero conto n.000010100535 (Codice IBAN: IT79K0875346620000010100535) - oppure ricevuta del versamento di pari importo effettuato sul c/c postale n.000015793128 (Posta Codice IBAN: IT71 E076 0110 2000 0001 5793 128) - intestato a: "Comune di Pianfei – Servizio di Tesoreria".

8. Alla domanda dovrà essere allegato il "curriculum" debitamente sottoscritto.

9. Non sono sanabili e comporteranno l'esclusione dal concorso:

- la mancata indicazione nella domanda delle dichiarazioni richieste;
- la mancata presentazione in tempo utile della domanda;
- il mancato o ritardato versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del bando.

10. Il Comune di Pianfei non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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.

Art. 4 **Prove d'esame**

1. Le prove saranno così articolate:

- due scritti consistenti uno in una prova vertente sulle materie oggetto della prova orale e l'altro in una prova pratica o a contenuto teorico – pratico (quale, ad esempio, la redazione di un atto amministrativo);
- prova orale sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000),
- diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso alla documentazione amministrativa (L. 241/1990 e s.m.i.),
- norme in tema di tributi comunali,
- ordinamento dell'anagrafe della popolazione residente e dello stato civile,
- nozioni di diritto costituzionale.

In sede di prova orale la commissione accerterà altresì la conoscenza del candidato su:

- uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- lingua straniera a scelta tra l'inglese ed il francese.

2. Le prove scritte potranno consistere in domande a risposta aperta o chiusa da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

3. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- a) fotografia applicata su carta bollata con firma del candidato autenticata dal Sindaco, o da un notaio in data non anteriore a un anno;
- b) tessera di riconoscimento, se il candidato è dipendente di una amministrazione dello Stato;
- c) tessera postale;
- d) porto d'armi;
- e) passaporto;
- f) carta d'identità;
- g) patente di guida.

4. I documenti suddetti non dovranno essere scaduti per decorso del termine di validità previsto per ciascuno di essi. Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire alcuno dei suddetti documenti o che presentino documenti scaduti.

5. Conseguiranno l'ammissione al colloquio i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30.

6. L'esito delle prove scritte verrà pubblicato sul sito internet del Comune prima della data della prova orale, con l'indicazione del calendario e della sede di svolgimento della prova stessa. Tale pubblicazione avrà valore di notifica e non si procederà ad ulteriori comunicazioni individuali. I candidati ammessi alla prova orale sono pertanto tenuti a presentarsi alla data ed ora e nella sede indicate nel predetto avviso.

Art. 5 Diario delle prove

Il calendario delle prove è il seguente:

- La prima prova scritta si terrà in data 12 dicembre 2012 ore 9,00.
- La seconda prova scritta si terrà in data 12 dicembre 2012 ore 15,00.
- La prova orale si terrà in data 18 dicembre 2012 alle ore 9,00 presso la sala consiliare del comune in Via Roma 30.

La sede di svolgimento delle prove scritte, nonché il provvedimento con cui sono state disposte l'ammissione e l'esclusione dei candidati verranno rese noti con apposito avviso pubblicato sul sito internet all'indirizzo: www.comune.pianfei.cn.it, a partire dal giorno 06 dicembre 2012.

2. Tale pubblicazione avrà valore di notifica e non si procederà ad ulteriori comunicazioni individuali. I candidati ammessi sono pertanto tenuti a presentarsi alla data ed ora e nella sede indicate nel predetto avviso.

Art. 6
Graduatoria di merito

1. Il risultato finale delle prove di esame di ogni candidato sarà dato dalla somma fra la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nel colloquio.

2. La Commissione esaminatrice formerà una graduatoria unica degli idonei secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, esclusivamente delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.) indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Non si terrà conto dei titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane di età (art. 3, comma 7, della Legge 127/97 e s.m.i.).

Art. 7
Presentazione dei titoli preferenziali nella nomina

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Personale del Comune di Pianfei, entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, a parità di valutazione, (di cui all'art.6 del Bando) già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Art. 8
Assunzione in servizio

1. I vincitori del concorso sono invitati a prendere servizio entro dieci giorni dalla comunicazione - pena la non stipulazione del contratto individuale di lavoro.

2. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego sarà effettuato a cura del medico competente prima dell'immissione in servizio.

3. L'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati risultati vincitori nella domanda di partecipazione. Ferma restando la responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, qualora dal controllo delle dichiarazioni emerge la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

4. I vincitori saranno invitati a presentare entro il termine indicato al 1° comma del presente articolo i documenti, comprovanti il possesso dei requisiti prescritti da leggi e regolamenti, e precisamente:

- a) Foglio di congedo od altro documento comprovante l'assolvimento degli obblighi di leva;
- b) Titolo di studio.

5. I vincitori del concorso, all'atto della stipula del contratto individuale, devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 30.3.2001, n.165 e s.m.i.. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo ente di appartenenza.

6. Il Comune, verificata la sussistenza dei requisiti prescritti, procederà alla stipula del contratto di lavoro individuale nel quale sarà indicata la data di inizio del rapporto di lavoro. La data di assunzione verrà concordata fra le parti ma, in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa dovrà essere stabilita entro i 10 giorni successivi dalla comunicazione di assunzione. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio.

7. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

8. La nomina diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato, come previsto dall'art. 14-*bis* del C.C.N.L. 06/07/1995.

Art. 9

Validità della graduatoria

1. La graduatoria di merito, a partire dalla data della pubblicazione all'Albo Pretorio del relativo provvedimento di approvazione, avrà la validità prevista dalla normativa vigente al momento dell'approvazione.

Art. 10

Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 D.Lgs 30/06/2003 n. 196

1. In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dal regolamento comunale di attuazione, di reclutamento di personale dipendente;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione, L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono :
 - a) il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio, nonché i componenti della commissione esaminatrice;
 - b) ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003 a cui si rimanda;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pianfei; responsabile del trattamento è il sottoscritto Segretario comunale a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 11

Disposizioni finali

1. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportare in avvenire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, purché la proroga sia decisa prima della scadenza del termine ovvero, eventualmente, di riaprire il termine stesso allorché, alla data della scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate ragioni di pubblico interesse. Può, inoltre, in casi eccezionali e con atto motivato, revocare il concorso bandito, quando l'interesse

pubblico lo richieda, in qualsiasi momento del procedimento concorsuale, purché anteriore alla definitiva conclusione dello stesso, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente e senza che ciò comporti la restituzione della tassa di concorso.

2. Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 D.Lgs. 165/2001 il Comune garantisce le parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

3. Per quanto non previsto nel presente bando è fatto espresso richiamo alle disposizioni legislative vigenti ed a quelle contenute nel regolamento organico per lo svolgimento dei concorsi e per l'accesso agli impieghi.

4. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al comune di Pianfei (0174/585128 – int.7) - Responsabile del procedimento è la sottoscritta dr.ssa Francesca Ricciardi.

5. Il presente bando, con relativo schema di domanda, è consultabile sul sito internet comunale all'indirizzo: www.comune.pianfei.cn.it .

Pianfei, lì 05/11/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr.ssa Francesca Ricciardi

Recapito a cui trasmettere le comunicazioni relative al concorso:

(tel: _____ / _____
cell. _____ / _____
e.mail _____
PEC _____
Data _____

Firma

NOTE

- (1) Indicare il proprio cognome e nome; per le donne indicare solo il cognome da nubile.
- (2) Indicare il Comune o lo Stato estero di nascita/residenza.
- (3) Crocettare e compilare le voci che interessano
- (4) "Italiana" ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.
- (5) In caso di condanne riportate – anche se patteggiate - indicare la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa, precisando eventuali provvedimenti di amnistia, di condono, di indulto o perdono giudiziario; in caso di procedimenti penali pendenti indicare quali e l'autorità giudiziaria competente.
- (6) Dichiarazione richiesta per i soli candidati di sesso maschile. Indicare una delle seguenti posizioni:
"obbligo assolto"
"obbligo non assolto in quanto _____"
"non più soggetto all'obbligo".
- (7) Se in possesso indicare quali, tra quelli previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94.
- (8) In caso contrario indicare la motivazione del licenziamento, della destituzione, della dispensa o della decadenza.
- (9) Da compilare esclusivamente da parte dei soggetti disabili (art. 20 della Legge 5.2.1992 n.104).