



CITTÀ DI TREIA

Provincia di Macerata

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 50% DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” (CAT. C) PRESSO IL SETTORE “AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI – RISORSE UMANE – SERVIZI DEMOGRAFICI”

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE “AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI – RISORSE UMANE – SERVIZI DEMOGRAFICI”

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 09/08/2019, di modifica al Piano occupazionale per l'anno 2019 ed al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021;

In esecuzione della propria determinazione n. .../... del ../../2019 di approvazione del bando di concorso;

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura, a tempo indeterminato e parziale al 50% (pari a 18 ore settimanali), di un posto di “Istruttore amministrativo” Cat. C presso il Settore “Affari generali ed istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici”.

Sono fatti salvi gli effetti della procedura di mobilità avviata ai sensi degli articoli 34 e 34-*bis* del D.Lgs. 165/2001.

Al posto messo a concorso non si applica la riserva di cui all'articolo 1014 D.Lgs. n. 66/2010 e all'articolo 678 D.Lgs. n. 66/2010, in quanto la stessa dà luogo solo a frazioni di posto. Ai sensi dell'articolo 1014 D.Lgs. n. 66/2010, comma 4, tale frazione sarà cumulata con la riserva relativa ad altri concorsi banditi dall'Amministrazione, ovvero sarà applicata nell'ipotesi in cui l'Amministrazione proceda ad assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei al raggiungimento del 100%.

Al predetto posto è attribuito il seguente trattamento economico:

- Stipendio iniziale € 10.172,03 annui lordi.

Sono, inoltre, da aggiungere: l'indennità di comparto, l'assegno per il nucleo familiare (se spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento previsti dalla legge e dalla disciplina dei contratti collettivi di lavoro del Comparto Enti locali.

Il trattamento economico è assoggettato a tutte le ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Le mansioni proprie del profilo professionale sono quelle previste dalla declaratoria del CCNL Enti locali per la categoria C, nonché dal mansionario del Comune di Treia, come modificato negli anni.

ART. 2 - NORMATIVA DEL CONCORSO

Lo svolgimento della presente procedura selettiva è conforme alle norme contenute nella Disciplina della selezione pubblica di personale, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 13 in data 17/01/2018 (all'interno del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – Appendice n. 1), cui si rinvia per quanto non espressamente contenuto nel presente avviso, nonché, per quanto applicabile, nel D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. (*“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*).

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal decreto legislativo n. 198 dell'11/04/2006.

Si applicano, inoltre, per quanto di pertinenza, il D.Lgs. 165/2001 (T.U. del Pubblico Impiego), il D.Lgs. n. 267/2000 (T.U. degli Enti locali) ed il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro – Comparto Funzioni locali.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei sottoelencati requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità fisica alle mansioni (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente);
- d) godimento dei diritti civili e politici (non possono accedere al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni;
- g) possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità quinquennale.

Oltre ai requisiti sopra elencati, per i cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, è inoltre richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 4 - POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e debbono permanere anche al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Il possesso dei requisiti richiesti dal bando di concorso, compreso il titolo di studio per il posto da coprire, viene comprovato avvalendosi della procedura della dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà resi ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 5 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di € 10,00 da effettuarsi mediante:

- c/c postale n. 14508626 intestato al Comune di Treia – Servizio di Tesoreria;
- c/c bancario n. 000040179875 presso la Tesoreria comunale – B.C.C. di Filottrano – Agenzia di Treia (ABI 08549; CAB 69210; COD. IBAN: IT 09 P 08549 69210 000040179875).

La causale del versamento da indicare è “Tassa concorso Istruttore Affari generali”.

ART. 6 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere indirizzata al Responsabile del Settore “Affari generali ed istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici” del Comune di Treia e non è soggetta all'imposta di bollo. In tale domanda gli aspiranti debbono dichiarare, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la loro personale responsabilità, quanto segue:

- a. cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza (con la esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale), oltre al codice fiscale ed al recapito telefonico;
- b. la esatta indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- c. il titolo di studio richiesto per il posto messo a concorso, con la relativa votazione;
- d. il possesso dei singoli requisiti richiesti per l'ammissione al concorso;
- e. il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni concernenti il concorso;
- f. eventuali titoli che diano diritto alla precedenza o preferenza a parità di merito (che saranno applicate al momento della formazione della graduatoria finale di merito);
- g. consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della disciplina vigente in materia (Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003);
- h. conoscenza ed accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel bando;
- i. *per i soli portatori di handicap*: l'indicazione degli ausili necessari ai sensi della legge n. 104/1992 per lo svolgimento delle prove.

Ai fini della dichiarazione di cui alla **lettera f)**, si riporta l'elencazione dei soggetti che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito ed a parità di titoli, ai sensi dell'articolo 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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 ed i 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. i 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:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età (ai sensi della legge 16 giugno 1998, n. 191).

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda, come sopra indicato, costituiscono dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia ed obbligano, ove ricorrano, l'Amministrazione comunale di Treia a provvedere alla revoca del provvedimento finale del procedimento concorsuale.

Costituisce causa di esclusione dal concorso la mancata sottoscrizione autografa o digitale della domanda di ammissione.

ART. 7 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda va allegata la ricevuta del pagamento della "Tassa concorso Istruttore Affari generali" (nel caso di domande inviate a mezzo PEC, il concorrente deve allegare la scansione della ricevuta della stessa, ovvero indicarne gli estremi di pagamento).

Alla domanda può essere allegato, inoltre, un curriculum formativo e professionale che non è, comunque, oggetto di valutazione.

Tutti i documenti allegati alla domanda possono essere presentati in originale o in copia conforme e devono essere indicati in un elenco da allegare alla domanda.

Alla domanda dovrà allegarsi copia fotostatica non autenticata della carta d'identità del concorrente o di un documento di riconoscimento equipollente; la mancata allegazione del documento di identità o di riconoscimento comporterà l'esclusione del candidato dal concorso.

ART. 8 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta utilizzando lo **schema allegato “A”**, dovrà **pervenire** al Comune di Treia – Settore “Affari generali ed istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici” – Piazza della Repubblica n. 2 – 62010 TREIA (MC), **a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 2019** (ovvero entro i 30 giorni successivi alla data di pubblicazione per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Concorsi) ed essere inoltrata con uno dei seguenti mezzi:

- presentazione diretta all’Ufficio Protocollo (secondo gli orari di apertura indicati nel sito dell’Ente, fermo restando che il giorno di scadenza suindicato l’Ufficio Protocollo resterà aperto dalle ore 10:30 alle ore 13:00);
- raccomandata con avviso di ricevimento (A/R);
- PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.treia.mc.it; la domanda dovrà essere inviata tramite posta elettronica certificata e sottoscritta mediante firma digitale; saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata.

Saranno prese in considerazione e sottoposte alla selezione in oggetto unicamente le domande pervenute entro tale termine e non faranno fede il timbro e la data apposti dall’ufficio postale accettante, ma quello dell’Ufficio Protocollo del Comune di Treia.

La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, cui è data facoltà di scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Sulla busta indirizzata all’Ente il concorrente dovrà apporre il proprio nome, cognome e indirizzo ed indicare la selezione alla quale intende partecipare.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la eventuale dispersione di documenti dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 9 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il Responsabile del Servizio Personale approva, con proprio atto, l’elenco degli ammessi alla selezione, il quale viene pubblicato sia sul sito internet istituzionale dell’Ente sia all’albo pretorio telematico; **tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

ART. 10 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice della selezione viene nominata dal Responsabile del Servizio Personale, successivamente alla scadenza del termine ultimo previsto per la presentazione delle domande di partecipazione, nelle modalità specificate nella Disciplina della selezione pubblica di personale approvata dal Comune di Treia.

ART. 11 - PROGRAMMA DI ESAME

La selezione consisterà in 1 prova scritta teorica, 1 prova scritta teorico-pratica ed 1 prova orale.

La prova scritta teorica consiste nella redazione di un testo, articolato anche sotto forma di risposta aperta a più argomenti tecnico-giuridici dei quali viene fornita la traccia.

La prova scritta teorico-pratica consiste nella soluzione di casi (anche con quiz a risposta multipla), nell'elaborazione di schemi di atti, nella simulazione di interventi corredati da enunciazioni teoriche, nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, ecc....

La prova è finalizzata a verificare il possesso delle competenze afferenti allo specifico ruolo del posto messo a concorso e la professionalità dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

La prova orale consiste in un colloquio individuale mirato ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento delle mansioni del posto messo a concorso, nonché la conoscenza delle materie oggetto di esame.

Le materie sulle quali verteranno le prove suddette sono le seguenti:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e alla disciplina di accesso agli atti (L. n. 241/1990);
- Normativa in materia di ordinamento degli Enti locali (D.Lgs n. 267/2000);
- Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013);
- Nozioni in materia di codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
- Nozioni in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016);
- Nozioni in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale;
- Cenni sulla normativa regionale in materia di beni e attività culturali e nozioni in materia di gestione dei servizi culturali e turistici;
- Disciplina in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 - Regol. U.E. 2016/679);
- Nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente (D.Lgs. n. 165/2001);
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

La Commissione provvederà, inoltre, ad accertare la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, anche mediante una verifica operativa durante una delle prove scritte o all'orale.

Qualora le domande di partecipazione alla selezione, per esami, siano superiori alle 50 unità, si può procedere ad una preselezione, nelle modalità previste dalla richiamata Disciplina della selezione pubblica di personale approvata dal Comune di Treia.

ART. 12 - VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME

I voti delle prove di esame sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Le prove saranno valutate dalla Commissione giudicatrice secondo modalità e criteri che la stessa avrà predeterminato attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando e nella Disciplina della selezione pubblica di personale approvata dal Comune di Treia.

La graduatoria finale sarà determinata dalla somma dei voti riportati nelle tre prove (una scritta teorica, una scritta teorico-pratica ed una orale); la stessa verrà pubblicata sul sito e all'albo pretorio telematico del Comune.

ART. 13 - DIARIO DELLE PROVE

La data ed il luogo di svolgimento dell'eventuale preselezione verranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sia sul sito internet istituzionale dell'Ente sia all'albo pretorio telematico, dandone un preavviso di almeno 15 giorni.

Qualora sia effettuata la preselezione, l'esito della stessa sarà pubblicato soltanto nel sito internet istituzionale del Comune di Treia e all'albo pretorio telematico, ai quali i candidati dovranno fare riferimento; non si farà luogo ad alcuna comunicazione personale ai candidati che abbiano superato la preselezione, nell'intesa che gli stessi, una volta verificata l'ammissione alle prove scritte, dovranno presentarsi a sostenere le stesse alla data stabilita.

La data ed il luogo di svolgimento della prova scritta teorica e della prova scritta teorico-pratica verranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sia sul sito internet istituzionale dell'ente sia all'albo pretorio telematico, dandone un preavviso di almeno 15 giorni, salvo diverso termine che sia necessario stabilire in relazione alla situazione contingente.

L'esito delle due prove scritte, con l'elenco degli ammessi alla prova orale e l'indicazione del luogo di svolgimento, sarà pubblicato sul sito internet e all'albo pretorio telematico del Comune e non si farà luogo ad ulteriore comunicazione.

La data ed il luogo di svolgimento della prova orale verranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sia sul sito internet istituzionale dell'ente sia all'albo pretorio telematico, dandone un preavviso di almeno 20 giorni, salvo diverso termine che sia necessario stabilire in relazione alla situazione contingente.

L'esito della prova orale verrà pubblicato sul sito internet e all'albo pretorio telematico del Comune di Treia e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale ed all'albo pretorio telematico, relative al presente bando ed effettuate nelle modalità in esso contenute, hanno valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto non saranno seguite da ulteriori comunicazioni personali.

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

ART. 14 - GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente, delle riserve o precedenza, così come riportato nell'avviso pubblico.

La votazione finale complessiva si ottiene sommando il punteggio conseguito nelle singole prove di esame.

La graduatoria, verificata la legittimità degli atti, viene approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale ed è immediatamente efficace.

Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per 15 giorni all'albo pretorio telematico e sul sito internet istituzionale del Comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

L'esito del concorso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Treia, con valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati non collocati utilmente in graduatoria verrà data comunicazione personale.

Il vincitore è invitato, in un termine predefinito, a presentare dichiarazioni e documenti propedeutici alla costituzione del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente CCNL.

Tenuto conto del vigente quadro normativo di riferimento, il Responsabile del Settore “Affari generali ed istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici” può rinviare la data di inizio dell’assunzione del vincitore.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (“GDPR 2016/679”), i dati raccolti hanno per finalità la costituzione di una graduatoria e verranno trattati sia mediante strumenti elettronici sia mediante mezzi cartacei.

La natura del conferimento dei dati necessari è obbligatoria; l’eventuale omissione degli stessi darà luogo alla esclusione dalla partecipazione al procedimento.

I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali sono il Responsabile del Settore “Affari generali ed istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici”, l’addetto dell’Ufficio Protocollo, l’Ufficio Personale del Comune di Treia, nonché i componenti della Commissione preposta alla selezione.

Il responsabile dei dati trattati è il Responsabile del Settore “Affari generali ed istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici”, Dott.ssa Liliana Palmieri.

ART. 16 – ALTRE INFORMAZIONI

Copia del bando e del fac-simile della domanda sono disponibili sul sito internet www.comune.treia.mc.it o presso l’Ufficio del Personale del Comune di Treia.

Il presente bando viene pubblicato all’albo pretorio telematico del Comune di Treia e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Per ulteriori chiarimenti gli interessati potranno contattare l’Ufficio del Personale al seguente numero di telefono: 0733/218704.

Il Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Responsabile del Settore “Affari generali ed istituzionali – Risorse umane – Servizi demografici”, Dott.ssa Liliana Palmieri.

Dalla Civica Residenza,

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
“Affari generali ed istituzionali –
Risorse umane – Servizi demografici”
f.to Dott.ssa Liliana Palmieri