

SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO CON PROFILO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – Cat. C1. PRESSO I COMUNI DEL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE.

IL DIRIGENTE

In esecuzione delle determinazioni dirigenziali n. 374 del 19/08/2013

RENDE NOTO

Che si intende formulare una graduatoria di aspiranti ad assunzioni a tempo determinato (a tempo pieno o part-time) con profilo di “Istruttore amministrativo” presso i Comuni del Nuovo Circondario Imolese, per la copertura dei fabbisogni (esigenze straordinarie, sostituzione di personale assente o vacante, ecc...), che nel periodo di validità della graduatoria, si manifesteranno.

Al lavoratore assunto a tempo pieno o a part-time, verrà assegnato il trattamento economico previsto per la Cat. C posizione economica C1, oltre ad ogni altra indennità spettante ai sensi di legge.

Le assunzioni sono comunque subordinate ai limiti di spesa dei singoli enti, ai limiti soggettivi delle persone da assumere ed al mantenimento in capo agli stessi soggetti delle condizioni soggettive già dichiarate con l’istanza di partecipazione e che pertanto dovranno essere dichiarate in sede di stipula del contratto individuale.

1. REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di Stato appartenente all’Unione Europea, con esclusione di particolari fattispecie disciplinate da apposite disposizioni e fatto salvo il disposto dell’art. 38 del D.Lgs. n. 167/2001 e del DPCM 7.2.1994, n. 174. A tal fine, gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini della stessa.
I cittadini di altri Stati membri dell’Unione Europea devono dimostrare un’adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Età non inferiore agli anni 18 (alla data di scadenza del bando);
- c) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- d) Mancata risoluzione di precedenti rapporti di impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- e) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) Idoneità psico-fisica, il cui accertamento l’amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro; gli appartenenti alle categorie protette (tranne gli orfani, vedove ed equiparati) non debbono aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della propria invalidità non debbano essere di danno alla salute e all’incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti.
- g) **Diploma di Maturità;**

I succitati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal bando di selezione. Il mantenimento dei requisiti è condizione necessaria la stipula del contratto individuale e per la prosecuzione dei rapporti lavorativi eventualmente già attivati.

Non possono partecipare alla selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

2 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

Gli aspiranti potranno presentare domanda, **entro e non oltre il 4 OTTOBRE 2013** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

2.1 - direttamente all'Ufficio Personale Associato c/o il Comune di Imola (esclusivamente nei giorni di ricevimento) **perentoriamente entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale, a pena di esclusione;** in tal caso la sottoscrizione della domanda dev'essere resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla, con esibizione di un documento d'identità in corso di validità;

2.2 - trasmissione tramite il servizio postale con plico raccomandata A.R. al seguente indirizzo **Nuovo Circondario Imolese – Ufficio Personale Associato – Via Mazzini, 4 – 40026 IMOLA**

La data di invio della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.

2.3 – da inoltrarsi, sottoscritta entro il termine previsto, tramite posta elettronica certificata con le modalità previste dalla Circolare n. 10/2010 Dipartimento F.P. all'indirizzo: personale.nci@pec.comune.imola.bo.it

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengono all'Amministrazione oltre il 15° (quindicesimo) giorno dallo scadere del termine stesso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, debitamente datata e sottoscritta a pena di nullità, i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione alla quale espressamente intendono partecipare:

- a) il cognome e il nome;
- b) la data e il luogo di nascita, recapito telefonico e codice fiscale;
- c) la residenza anagrafica e l'eventuale recapito cui indirizzare ogni comunicazione: in difetto varrà la residenza dichiarata;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso.
- g) In caso negativo, dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- h) Per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto, dell'Istituto presso il quale è stato conseguito e dell'anno scolastico;
- j) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) i titoli, ove sussistono, che danno diritto a fruire delle precedenza e/o preferenze di legge;
- l) l'autorizzazione a favore del Nuovo Circondario Imolese al trattamento dei propri dati sensibili, ai sensi della legge n. 196/2003;
- m) di essere consapevole della veridicità del contenuto della domanda e delle dichiarazioni ivi riportate, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, in caso di false dichiarazioni.

Ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104 del 5 febbraio 1992, i candidati disabili sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario, in relazione alla propria disabilità, per sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 403 del 1998 e dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 2000.

3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti devono obbligatoriamente allegare alla domanda, in carta semplice:

- a) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di selezione di € 10,00 da effettuarsi sul c/c postale n. 98116973 intestato al Nuovo Circondario Imolese – Servizi di Tesoreria.
- b) copia fotostatica (non autenticata) di un documento d'identità in corso di validità, in caso di invio della domanda tramite il servizio postale, in caso di presentazione tramite terzi, o tramite PEC, pena l'esclusione dalla selezione di cui trattasi.

4. IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità e al domicilio o recapito;
- b) mancata acclusione della ricevuta di versamento della tassa di selezione, comunque versata entro i termini di scadenza del bando;

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, comporta l'esclusione dalla selezione.

La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato dal Dirigente dell'Ufficio Personale Associato, a pena di decadenza.

5. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione alla selezione viene disposta dal Dirigente del Ufficio Personale Associato, con proprio provvedimento, su proposta del Responsabile del Procedimento e comunicata ai concorrenti.

L'avviso per la presentazione alla prova scritta sarà inviata ai singoli candidati almeno 15 giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla, la valutazione avverrà in trentesimi; saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà inviata ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla.

La prova orale si considererà superata dai concorrenti che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, e sarà valida ai fini della inclusione nella graduatoria degli idonei.

Il Nuovo Circondario Imolese non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure 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.

La selezione sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice, composta da n. 3 componenti (1 Presidente e n. 2 membri esperti).

Ogni componente ha a disposizione per ciascuna prova un massimo di 10 (dieci) punti, per cui il punteggio da attribuire ai concorrenti sarà espresso in trentesimi.

La prova si considererà superata dai concorrenti che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, e sarà valida ai fini della inclusione nella graduatoria degli idonei.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito del Nuovo Circondario Imolese

6 APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE NELLA GRADUATORIA FINALE

L'ordine di preferenza opera in situazioni di parità di merito.

L'ordine di preferenza a parità di merito verrà determinata ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/94..

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatti di guerra;
- 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 e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- 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:

- dal numero de figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio presso questa Amministrazione;
- dalla più giovane età.

Per poter beneficiare delle precedenza/preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

7. APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formerà un'unica graduatoria degli idonei che verrà approvata dal Dirigente dell'Ufficio Personale Associato, previo accertamento dell'insussistenza di cause di illegittimità.

Tale graduatoria avrà l'efficacia prevista dalle norme legislative, regolamentari o contrattuali vigenti in materia e potrà essere utilizzata da tutti i Comuni aderenti al Nuovo Circondario Imolese, esclusivamente per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o part-time. L'UPA provvederà all'utilizzo delle graduatorie sulla base delle esigenze e dei fabbisogni comunicati dai singoli enti.

L'inserimento nella graduatoria di cui trattasi, non può dar luogo comunque, ad assunzioni a tempo indeterminato.

A tal fine le assunzioni a tempo determinato definite sulla base della graduatoria di cui al presente bando, non potranno superare il periodo triennale compresi eventuali periodi precedenti.

Le assunzioni sono subordinate al rispetto da parte del singolo Comune interessato delle disposizioni inerenti l'assunzione di personale pubblico per gli enti locali soggetti al patto di stabilità.

Il candidato che non accetterà la proposta di assunzione presso uno dei 10 Comuni aderenti al Nuovo Circondario motivando la difficoltà di raggiungere il luogo di lavoro, manterrà comunque la posizione in graduatoria e potrà essere successivamente interpellato.

L'individuazione del soggetto di volta in volta da assumere avverrà sulla base della posizione nella graduatoria, fatto salvo che il soggetto che precede in graduatoria risulti già assunto presso uno degli enti del Circondario.

9. PROGRAMMA D'ESAME

Prova scritta

La prova consisterà: o in quiz a risposta multipla o in quesiti sintetici a risposta aperta inerenti:

- Elementi di diritto costituzionale e di diritto amministrativo
- Legislazione sulle autonomie locali; il procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Elementi di legislazione sul pubblico impiego
- Legislazione ed attività relative all'Ufficio anagrafe, elettorale e relazioni con il pubblico;
- Conoscenza e utilizzo degli strumenti e dei programmi informatici di base (internet, Word, excel, ecc);
- Norme in materia di pubblicità delle attività della pubblica amministrazione e norme in ordine alla tutela della riservatezza

Prova orale

Il colloquio verterà sulle materie della prova scritta (per la verifica della conoscenza dell'utilizzo dei programmi informatici la commissione potrà avvalersi dello strumento informatico).

10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, esclusivamente per le finalità previste dal bando.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

11. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è la Sig. Olivetta Dall'Olmo con esclusione delle procedure di competenza della Commissione Giudicatrice per le quali è responsabile il Presidente della medesima.

Per richiedere informazioni, ritirare copia del bando e/o consegna delle domande rivolgersi all'Ufficio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese – Responsabile del Procedimento Sig. DALL'OLMO OLIVETTA (recapito telefonico 0542/602305 – Fax 0542/602233 – e-mail: concorsi@comune.imola.bo.it) nei seguenti giorni e orari di ricevimento:

- | | | | | |
|-----------|-----------|-------|----------|-------|
| • Martedì | dalle ore | 8.30 | alle ore | 13.00 |
| • | dalle ore | 15.00 | alle ore | 17.30 |
| • Giovedì | dalle ore | 8.30 | alle ore | 13.00 |

Imola, 3 Settembre 2013

Il Dirigente Ufficio Personale Associato
Walter Laghi

Al presente bando è allegato un modello prestampato di domanda di partecipazione al concorso

Oggetto: Selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato con profilo di "Istruttore amministrativo" Cat. C1 presso i Comuni aderenti al Nuovo Circondario Imolese.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____ C.A.P. _____ In Via _____

_____ n. _____ telefono _____

Cellulare n. _____ C.F. n. _____ e mail _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a alla selezione pubblica indicata in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni previste all'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

(barrare con una crocetta la casella che interessa)

1)

- di essere cittadino italiano;
- di essere cittadino del seguente stato membro dell'Unione Europea: _____
e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2)

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
(in caso di cancellazione) di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: _____

3)

- di godere dei diritti civili e politici
- per i cittadini dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza e provenienza _____

4)

- di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione da precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di essere sottoposto alle seguenti misure in corso, che escludano dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali _____

5)

- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso
ovvero
- di aver riportato le seguenti condanne penali (precisare gli articoli del Codice Penale): _____

ovvero

- di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____

6)

- di essere fisicamente idoneo alla specifica mansione;

7) Per i candidati di sesso maschile:

- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari e di trovarsi al riguardo nella seguente posizione _____;

8)

di essere in possesso del titolo di studio di _____
_____ conseguito presso _____
nell'anno scolastico _____

9)

di possedere i seguenti titoli di precedenza/preferenza di cui al punto "Applicazione delle precedenze e delle preferenze" del bando: _____

10)

aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui alla legge 196/2003 inserita all'interno del bando di selezione

11)

di non essere portatore di handicap;

di essere portatore di handicap, di avere un handicap fisico che non pregiudica l'idoneità all'impiego ma di avere necessità di usufruire dei seguenti ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova d'esame: _____

Il/La sottoscritto/a:

CHIEDE

di inviare le comunicazioni relative al concorso al seguente indirizzo: _____

_____ e dichiara di impegnarsi a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire.

(data)

(firma non autenticata)

N.B. La firma non deve essere autenticata

In caso di presentazione della domanda direttamente all'Ufficio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese, la firma deve essere apposta dall'interessato davanti all'incaricato addetto al ricevimento della stessa.

In caso di invio della domanda tramite il servizio postale, oppure in caso di presentazione tramite terzi, la firma deve essere apposta dall'interessato e deve essere allegata, alla domanda, una copia fotostatica (non autenticata) di un documento d'identità in corso di validità.