

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

Provincia di Pavia

Piazza G. Marconi 18 - C.A.P. 27042

tel. 0383/88101 - FAX 0383/886182

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE) DI
N. 1 POSTO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. GIUR. B3**

**IL RESPONSABILE DEL PERSONALE DEL
COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE**

RENDE NOTO

che è indetta, in attuazione della determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 189 del 22.06.2019, una selezione pubblica per soli esami per la copertura a tempo indeterminato e parziale di n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo" categoria giuridica B3.

La graduatoria finale potrà anche essere utilizzata, nel periodo di vigenza, per eventuali assunzioni a tempo determinato.

L'eventuale rinuncia del candidato idoneo all'assunzione a tempo determinato non comporta la sua cancellazione dalla graduatoria per la copertura di posti a tempo indeterminato.

La procedura di selezione verrà svolta secondo la seguente disciplina.

Articolo 1 – Mansioni e struttura organizzativa di assegnazione

1. I vincitori saranno assegnati al Servizio 1 "Amministrazione Generale".

Articolo 2 - Requisiti per l'ammissione

1. Possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a.** età non inferiore a 18 anni;
- b.** cittadinanza italiana. Tale requisito, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61, non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per gli altri cittadini, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- c.** non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d.** posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- e.** non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne, anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'artt. 444 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15 della L. n. 55/90 come successivamente modificata ed integrata;

quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta riabilitazione alla data di scadenza del concorso;

f. non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

g. non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

h. idoneità fisica all'impiego;

i. essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore almeno quinquennale (diploma di maturità) o essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto dal bando, qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero. In tal caso il candidato deve altresì specificare di conoscere la lingua italiana parlata e scritta.

Articolo 3 - Domanda di ammissione al concorso

1. La domanda di ammissione al concorso dovrà essere predisposta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente bando, a pena di esclusione dalla procedura.

2. La domanda, in carta libera, deve essere compilata in ogni sua parte al fine di verificare la presenza di tutti i requisiti di ammissione richiesti. Le domande incomplete non verranno esaminate e determineranno l'esclusione dalla procedura.

3. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, D.P.R. n. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 38 e 47, del medesimo D.P.R.. In ogni momento della procedura il comune di riserva la facoltà di verificare le dichiarazioni. Qualora risultassero dichiarazioni non corrispondenti a reali condizioni del candidato, questi sarà escluso dalla procedura di concorso.

4. La domanda deve essere sottoscritta a pena di esclusione dalla procedura di concorso. Non è necessaria alcuna autenticazione.

5. Alla domanda dovranno essere allegati:

a. il curriculum vitae in formato europeo aggiornato e sottoscritto;

b. fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda dovrà essere presentata, a pena di esclusione, entro le ore 13.00 del giorno 16.08.2019 in una delle seguenti modalità:

a. tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo PEC: comune.bressanabottarone@legalpec.it indicando nell'oggetto la seguente dicitura: Selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale profilo di collaboratore amministrativo – categoria giuridica B3;

b. a mano all'ufficio protocollo del comune nella sede di piazza Marconi, n. 18 a Bressana Bottarone, negli orari di apertura al pubblico reperibili sul sito istituzionale

c. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:

Comune di Bressana Bottarone - Ufficio Protocollo

Piazza Marconi, n. 18 cap 27042 - Bressana Bottarone (PV)

indicando sulla busta la seguente dicitura "Selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale nel profilo di collaboratore amministrativo – categoria giuridica B3;

2. Le domande presentate con diverse modalità non saranno esaminate.
3. La data di presentazione delle domande consegnate a mano è attestata dal timbro dell'ufficio protocollo del comune.
4. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.
5. Per le domande inviate tramite PEC farà fede la data di invio e ricezione registrata dal sistema elettronico.
6. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta raccomandata entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al Comune di Bressana Bottarone entro i 5 giorni naturali e consecutivi successivi alla scadenza dei termini indicati al precedente comma 1, non saranno ammessi a partecipare alla procedura.
7. Il comune non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento delle domande non imputabile ai propri uffici, ma imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 5 – Comunicazioni inerenti il concorso

1. Tutte le comunicazioni inerenti la procedura di concorso disciplinata dal presente bando saranno pubblicate sul sito istituzionale del comune di Bressana Bottarone, compresi: l'effettivo svolgimento della prova preselettiva, l'esito della prova preselettiva, l'esito della prova scritta, la graduatoria finale.
2. Le comunicazioni pubblicate sul sito web del comune di Bressana Bottarone rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l'unico sistema di comunicazione tra comune e candidati nel corso di tutta la procedura.
3. Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che verranno inviate all'indirizzo mail riportato nella domanda di ammissione alla procedura.

Art. 6 – Ammissione dei candidati alla procedura di concorso

1. Il comune, esaminate le domande pervenute nei termini, ad esito delle verifiche, comunicherà, nelle modalità previste al precedente articolo 6, l'elenco dei candidati ammessi.

Articolo 7 - Commissione esaminatrice

1. Per l'espletamento del concorso di cui al presente bando, ai sensi del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.
2. La commissione, acquisita la documentazione presentata dai candidati ammessi, svolgerà tutte le fasi della procedura, dalla eventuale preselezione alla individuazione dei candidati idonei.
3. La commissione potrà essere integrata con membri aggiunti per la valutazione delle attitudini al ruolo, della conoscenza di lingue straniere, delle nozioni informatiche o comunque delle materie speciali.
4. Le comunicazioni inerenti la composizione della commissione, ogni variazione, e le comunicazioni della commissione stessa sono pubblicate sul sito istituzionale del comune di Bressana Bottarone.

Articolo 8 – Preselezione

1. Qualora il numero di candidati ammessi sia superiore a 25, la commissione sottoporrà i candidati stessi ad una pre-selezione.
2. Data, ora e luogo in cui si svolgerà la pre-selezione saranno resi pubblici sul sito istituzionale del comune di Bressana Bottarone.

3. La prova di pre-selezione si svolgerà anche nel caso in cui, nel giorno e all'ora stabiliti, si saranno presentati i candidati in numero inferiore a 25.
4. La pre-selezione consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario con domande a risposta multipla il cui contenuto è da riferirsi a quesiti psicoattitudinali e/o logici e/o di cultura generale, nonché alle materie oggetto della prova scritta.
5. Il punteggio minimo che i candidati dovranno raggiungere nella preselezione, per essere ammessi alle prove del concorso, viene definito in 7/10, oppure 14/20, oppure 21/30, qualora il numero delle domande sia determinato, dalla Commissione, rispettivamente in: 10 oppure 20 oppure 30.
6. L'esito della pre-selezione è reso pubblico con l'indicazione dell'ammissione o meno dei candidati partecipanti.

Articolo 9 – Prove del concorso

1. Il concorso prevede lo svolgimento di tre prove, una prova scritta, una pratica e un colloquio:

- a. Prova scritta:

Sarà orientata a verificare:

- le conoscenze di base in materia di diritto amministrativo, con particolare riguardo all'ordinamento giuridico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.) e le conoscenze basilari in materia di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale;

- b. Prova pratica:

Sarà orientata a verificare:

- la conoscenza e la capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office);
- la capacità di redigere un atto proprio del servizio;

- c. Colloquio:

Il colloquio sarà orientato a verificare:

- la conoscenza delle materie già oggetto della prova scritta e pratica;
- l'attitudine al ruolo;
- l'orientamento al lavoro di gruppo, all'innovazione, al cambiamento organizzativo.

Articolo 10 - Calendario delle prove

1. Il calendario delle prove d'esame e le relative sedi di svolgimento sarà reso noto mediante avviso da pubblicarsi sul sito web del Comune di Bressana Bottarone.
2. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento legale di riconoscimento.
3. La mancata presentazione ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dal concorso.
4. Prima dell'inizio di ciascuna prova la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.
5. Alle persone portatrici di handicap è garantito, ai sensi dell'articolo 20 della legge 5.2.1992, n. 104, e dell'articolo 16 legge 12.3.1999, n. 68, l'ausilio necessario a sostenere le prove d'esame, in relazione alle specifiche limitazioni, con la concessione anche di eventuali tempi aggiuntivi, precisando che deve essere presentata a tal fine specifica richiesta, da illustrare nella domanda di ammissione al concorso oppure successivamente, purché in tempo utile prima dell'effettuazione delle prove d'esame, al fine di permettere alla commissione di valutare il caso e disporre la soluzione opportuna.

Articolo 11 – Valutazione delle prove e graduatoria

1. Ogni prova di esame si intende superata solo se sarà valutata dalla commissione con un punteggio minimo di 21/30.
2. Non è ammesso alla prova pratica il candidato che non abbia ottenuto il punteggio minimo (21/30) nella prova scritta. Non è ammesso al colloquio il candidato che non abbia ottenuto il punteggio minimo (21/30) nella prova pratica.
3. La prova orale si intende superata se valutata dalla commissione con un punteggio minimo di 21/30.
4. Il punteggio finale conseguito da ciascun candidato sarà determinato dalla somma del punteggio assegnato alla prova scritta con quello assegnato al colloquio e sarà pertanto espressa in novantesimi.
5. La commissione forma la graduatoria di merito dei candidati giudicati idonei secondo l'ordine decrescente dei punteggi assegnati a ciascuno e trasmette all'ufficio competente il verbale e tutti gli atti e documenti inerenti la selezione.
6. La graduatoria di merito è approvata con determinazione del dirigente o posizione organizzativa competente ed è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione della determinazione che approva la graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.
7. La graduatoria avrà validità di 3 anni, fatte salve eventuali proroghe di legge.
8. La mancata disponibilità a prendere servizio, la rinuncia alla chiamata del comune, la mancata presentazione alla data stabilita per la sottoscrizione del contratto comportano la decadenza automatica dalla graduatoria.

Articolo 12 – Preferenze a parità di merito e riserva di posti

1. La commissione in sede di valutazione dei requisiti necessari per le preferenze e riserve terrà conto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.
2. A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle elencate all'articolo 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i.
3. Trova applicazione al presente concorso la riserva di cui all'art. 1014 del D.Lgs. 66/2010, comma 3 e 4: il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.
4. I requisiti di appartenenza a una delle suddette categorie devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e, a pena di irrilevanza, dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso. L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione alla selezione.
5. In conformità a quanto disposto dalla Legge n. 191/98, se due o più candidati ottengono pari punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, è preferito il candidato più giovane d'età.

Articolo 13 - Assunzione in servizio

1. Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall'Amministrazione, perderà il diritto alla copertura del posto.
2. L'assunzione definitiva è soggetta al superamento del periodo di prova previsto dall'articolo 20 del CCNL 21.05.2018.

3. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati dal comprovato possesso, da parte del vincitore, di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione.
4. Il vincitore dovrà dichiarare, all'atto dell'assunzione, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro.
5. Il dipendente verrà sottoposto a visita medica volta ad accertare l'idoneità fisica all'impiego, ad opera del medico del lavoro del comune di Bressana Bottarone, incaricato della sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
6. Al dipendente non sarà concesso il trasferimento per mobilità esterna presso altra Pubblica Amministrazione prima del compimento del quinto anno di servizio.
7. Ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto anche dall'articolo 57 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.
8. Il comune si riserva di non procedere all'assunzione del vincitore o allo scorrimento della graduatoria in ragione di eventuali mutate esigenze organizzative o a causa della necessità di rispettare vincoli e limiti alle assunzioni e alla spesa di personale.

Articolo 14 – Trattamento economico

1. Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo di € 18.927,12, dall'indennità di comparto, dalla 13a mensilità e dalle altre eventuali indennità previste dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali e dai Contratti Decentrati.

Art. 15 -Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.
3. L'interessato gode dei diritti sanciti dal regolamento europeo 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Articolo 16 - Disposizioni generali

1. Il comune, per ragioni di interesse pubblico, si riserva il diritto di adottare – prima dell'inizio delle prove d'esame – un motivato provvedimento di revoca, di proroga o di variazione del presente avviso di selezione.
2. Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni e in particolare al D.P.R. 487/94, al D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, ai vigenti CC.CC.NN.L. del Comparto Funzioni Locali e al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 17 – Responsabilità del procedimento

- 1.** Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Personale e il responsabile del procedimento il Segretario Comunale dott.ssa Elisabeth Nosotti.
- 2.** Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Bressana Bottarone - tel. n. 0383 – 88101 int. 3, orario: Lunedì/venerdì ore 9.00/13.00. o al seguente indirizzo e mail : personale@comune.bressanabottarone.pv.it
- 3.** Tutta la documentazione del concorso può essere acquisita all'indirizzo [www.comune.Bressana Bottarone.pv.it](http://www.comune.BressanaBottarone.pv.it) sezione bandi e concorsi.

Bressana Bottarone, 22.06.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL PERSONALE
Elisabeth Nosotti