



**COMUNE DI CASTELLERO
PROVINCIA DI ASTI**

Piazza Romita 2 - 14013 CASTELLERO
tel. 0141669180 fax 0141669666
e-mail: protocollo@comune.castellero.at.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATORE DIRETTIVO TEMPO PARZIALE E DETERMINATO PER LA DURATA DI ANNI TRE – CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1.

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali;
Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
Vista la legge 10 aprile 1991, n. 125;
Vista la legge 15 maggio 1997, n. 127;
Visto il T.U. sull'Ordinamento delle Autonomie Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo direttivo (categoria D – posizione economica D1) a Tempo part time verticale a 18 ore settimanali e determinato per la durata di anni TRE da assumere presso il settore/servizio amministrazione generale del comune di Castellero con decorrenza 01.01.2019

Ai sensi delle norme sopra citate, si richiama il rispetto delle leggi 10 aprile 1991, n. 125 e 12 marzo 1999, n. 68 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il diritto al lavoro dei disabili.

A) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il posto è inquadrato alla posizione economica D1 della categoria D e comporta il trattamento economico annuo lordo disciplinato dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, che comprende:

- retribuzione tabellare € 11.067,73 annui lordi;
- indennità di comparto per 12 mensilità;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto;

- bonus fiscale di € 80,00 mensili ,se ed in quanto dovuto;
- detrazioni per figli e familiari a carico, se ed in quanto dovuto
- eventuali somme a titolo di incentivazione previste dal contratto di lavoro.

Tale trattamento potrà subire variazioni in dipendenza dei futuri contratti di lavoro ed essere integrato da emolumenti accessori ove e se dovuti.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali dovute in base alla legge.

B) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai candidati, per l'ammissione alla selezione, sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'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. Sono equiparati ai cittadini gli Italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) non sussistenza di condanne penali o procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 25, comma 7, del vigente C.C.N.L.;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica all'impiego;
- e) titolo di studio: almeno la Laurea triennale in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio;
- f) patente di guida cat. "B";
- g) età superiore ai 18, compiuti alla data di fine pubblicazione dell'avviso di bando pubblico;
- h) conoscenza della lingua inglese e conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

Sono fatti salvi tutti gli altri requisiti previsti da leggi speciali.

C) DATA POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

D) PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice sull'apposito modulo annesso al presente bando, debitamente sottoscritta (la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso) e riportante tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire, deve essere indirizzata al comune di Castellero- ufficio personale – Piazza Romita n. 2 – 14013 Castellero (AT) ed inviata per :

- posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo di cui sopra;
- presentata direttamente all'ufficio protocollo del comune di Castellero, sito in Castellero_Piazza Romita n. 2 ,nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al sabato, dalle ore 09.00 alle ore 12.00), entro il termine perentorio delle ore 12.00 del trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio informatico del Comune
- Inoltrata via posta elettronica certificata all' indirizzo pec castellero@cert.ruparpiemonte.it .
- presentata a mano presso gli uffici distaccati delle risorse umane associate sito nel Municipio del comune di Mareto dalle ore 09.00 alle ore 12.00 nei giorni di lunedì –mercoledì e giovedì.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, non pervengano al Comune di Castellero entro il giorno della prima prova.

L'inosservanza dei termini di cui sopra comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'amministrazione stessa. La domanda dovrà essere inviata in busta chiusa ovvero consegnata a mano. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportata l'indicazione della selezione, il nome ed il cognome del candidato.

E) COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, pena l'esclusione dal concorso, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) l'indicazione del concorso;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione, dichiarando specificamente:
 - 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;
 - l'iscrizione nelle liste elettorali (con indicazione del Comune di iscrizione) ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - l'idoneità fisica all'impiego,
 - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
 - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- f) il possesso di un titolo di laurea almeno triennale o superiore esclusivamente in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio; , con l'indicazione dell'istituto presso cui fu conseguito, la data di conseguimento e la votazione;
- g) la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni

informatiche più diffuse;

- h) la titolarità della patente di guida cat."B";
- i) l'esistenza di eventuali titoli utili per l'applicazione del diritto di preferenza nella nomina (art. 5 – comma 4 – DPR n. 487 del 09.05.1994);
- j) l'eventuale possesso di master ,dottorati o certificazioni utili ai fini della graduatoria;
- k) l'esistenza di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego in analogo settore pubblico, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito e che abbiamo previsto un impiego come dipendente;
- l) l'eventuale superamento di Corso di formazione per la pubblica amministrazione;
- m) la disponibilità a prendere servizio il 01.01.2019, con ingresso in servizio il 02.01.2019;
- n) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del recapito telefonico;
- o) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di ammissione;

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida ed avrà come conseguenza l'esclusione dal concorso.

La presentazione della domanda di ammissione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina delle procedure di assunzione.

Gli aspiranti portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap e segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

In ossequio alle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria, per le finalità di gestione del concorso pubblico di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione al concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui il diritto, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del responsabile del procedimento di assunzione.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. La firma da apporre in calce alla domanda NON deve essere autenticata.

F) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) copia fotostatica del titolo di studio richiesto dal bando con l'indicazione della votazione riportata;
 - b) copia fotostatica della patente di guida richiesta dal presente bando;
 - c) copia fotostatica degli eventuali titoli utili per l'applicazione del diritto di preferenza nella nomina (art. 5 – comma 4 – DPR n. 487 del 09.05.1994);
 - d) certificazioni per eventuali altri titoli utili ai fini della graduatoria;
 - e) attestazione di avvenuto pagamento della tassa di concorso pari ad € 5,00 da effettuarsi secondo le modalità elencate al successivo punto H) Tassa di Concorso ;
- Per la documentazione di cui ai punti a), b), c) e d) può essere prodotta apposita autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati nei modi di legge.

Tutti i documenti devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato, secondo lo schema in calce.

G) AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI – REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso.

Il funzionario responsabile, con apposito verbale, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari. Il giudizio reso dalla commissione nei confronti del concorrente o dei concorrenti alla procedura di selezione deve consistere in una valutazione di idoneità a svolgere le mansioni connesse al posto da ricoprire.

L'esclusione dalla selezione, debitamente motivata, verrà subito notificata a cura del funzionario responsabile agli interessati.

Gli aspiranti ai quali non sia stata comunicata l'esclusione si intendono ammessi al concorso.

H) TASSA DI CONCORSO

È richiesto il pagamento della tassa di concorso pari ad € 5,00 da effettuarsi:

o tramite bollettino postale sul c.c.p. n. 13031141, intestato Comune di Castellero

-o tramite bonifico bancario all'iban **IT 97 U 0608510316000000020458** intestato al Comune di Castellero

Sarà da indicare come causale, in entrambe le opzioni, la dicitura "bando Castellero 2019

Tassa concorso pubblico".

Il mancato versamento comporta l'esclusione dal concorso.

I) PROGRAMMA D'ESAME

All'espletamento della prova selettiva attende apposita Commissione. I concorrenti dovranno presentarsi alla selezione con un documento valido di riconoscimento. La prova selettiva è intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profili professionali relativi all'incarico. Materie d'esame:

Principi di diritto costituzionale, di diritto amministrativo, Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; ; Nozioni in materia di servizi demografici..

L) PROVE D'ESAME

La selezione si svolgerà presso la sede dell'Unione dei Comuni "Comunità Collinare Valtrivera" in Piazza Romita n. 2 – 14013 Castellero (AT), presso il Comune di Castellero.

Sono previste le seguenti prove:

1° PROVA - SCRITTA: Quiz a risposta multipla su materie d'esame (n.ro 30 domande).

2° PROVA - PRATICA: Prove pratiche per la verifica dell'idoneità funzionale e dell'idoneità all'uso delle apparecchiature informatiche

3° PROVA – ORALE: Colloquio psico attitudinale vertente sulle materie d'esame scritta e pratica. E colloquio sulla lingua inglese

Durante lo svolgimento delle prove è vietato l'uso del telefono cellulare o altra apparecchiatura elettronica, di appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Per la valutazione delle prove e dei titoli la Commissione dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

- 1. 1° PROVA – SCRITTA: max 30 punti.** Ad ogni risposta corretta vengono attribuiti 1 punto. La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 20 punti;

2. **2° PROVA – PRATICA: max 30 punti.** I punti sono così suddivisi: 10 punti per la prova di redazione atto inerente il servizio segreteria, 10 punti per la prova di redazione atto in materia di servizi demografici e 10 punti per la predisposizione di un testo in formato file di word - excell. Le singole prove pratiche si intendono superate qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 6 punti per ciascuna di esse. Il punteggio complessivo della 2° PROVA si ottiene sommando i singoli punteggi raggiunti nelle sottoprove.
3. **3° PROVA – ORALE: max 30 punti.**
4. **TITOLI: max 10 punti.**

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in due categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati, sono così ripartiti:

Categoria – Titoli di studio	max 3 punti
Categoria – corsi di specializzazione , master, dottorati	max 3 punti
Categoria – Titoli di servizio	max 4 punti

Titoli di studio:

- n. 1 punto per Laurea triennale con punteggio maggiore di 92;
- n. 3 punti per Laurea magistrale;

Titoli di specializzazione:

- n. 1 punto per ciascun master o dottorati di ricerca o scuola di specializzazione p.a. per un massimo di 3 punti;

Titoli di servizio :

- n. 1 punto per ciascun quadrimestre certificato di servizio in analogo servizio come dipendente/collaboratore professionale/operatore addetto presso una pubblica amministrazione fino ad un massimo di punti 4;

M) CALENDARIO PROVE

1° E 2° PROVA – SCRITTA/PRATICA: VENERDI' 21 DICEMBRE 2018 dalle ore 09.00;
3° PROVA – ORALE: VENERDI' 28 DICEMBRE 2018 alle ore 09.00;

NON SI DARA' LUOGO AD ALTRE COMUNICAZIONI IN QUANTO LA PUBBLICAZIONE SUL BANDO DEL CALENDARIO HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI.

L'Amministrazione si riserva comunque di variare le date ed il luogo delle prove per la risoluzione di problemi logistici che potranno verificarsi. In tal caso le variazioni saranno pubblicate sul sito internet dell'Unione. Non si darà luogo a comunicazioni individuali ai candidati.

N) ADEMPIMENTI DEL VINCITORE DEL CONCORSO

Ultimata la procedura di selezione con l'attribuzione del punteggio finale, la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito.

Sulla base della suddetta graduatoria (che rimarrà efficace per tre anni, salvo più lungo periodo che verrà eventualmente individuato a seguito disposizioni di legge), il Responsabile del Servizio PERSONALE provvederà alla nomina del vincitore, che sarà assunto dal 01.01.2018, con ingresso al servizio dal 02.01.2018, sotto riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti per la nomina.

Il provvedimento di nomina sarà seguito dalla stipula del contratto individuale di lavoro, secondo quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del personale del Comparto Regioni Autonomie Locali al momento vigente.

Il vincitore, prima della stipulazione del predetto contratto individuale di lavoro, sarà invitato con apposita lettera a produrre – nel termine di 30 giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima – a pena di decadenza, i sottoelencati documenti, se non già prodotti unitamente alla domanda di partecipazione al concorso:

1. certificato medico, in originale ed in bollo, da rilasciarsi dal Servizio di Medicina Legale dell'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio, da cui risulti l'idoneità fisica a svolgere, continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire, l'immunità da qualsiasi difetto, imperfezione ed anomalia fisica che possano comunque menomare il prestigio ed il rendimento in servizio, tenuto conto della natura specifica del posto;
2. certificato di godimento dei diritti civili e politici, rilasciato dal Comune di residenza o di origine;
3. certificato di nascita;
4. certificato di residenza e stato di famiglia.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'Amministrazione ha, comunque, facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai candidati.

Entro lo stesso termine il vincitore del concorso, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di pubblico impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per l'Unione dei Comuni "Comunità Collinare Valtrivèrsa".

Se il nominato, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro il termine assegnato nella nota di partecipazione alla nomina, senza aver ottenuto proroga da parte dell'Amministrazione, sarà considerato come volontariamente rinunciatario al posto.

La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, potrà essere regolarizzata a cura dell'interessato entro 10 giorni dalla data di ricezione di apposito invito a pena di decadenza.

O) DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego.

L'Amministrazione si riserva ampia ed insindacabile facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione .

Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed alle disposizioni di legge in vigore.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto messo a concorso sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Regioni-Autonomie Locali, dal contratto integrativo decentrato, dal contratto individuale di lavoro nonché dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi che sono e saranno in vigore.

Ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/96 e s.m.i. le informazioni relative a stati personali dei candidati acquisite dall'Unione saranno utilizzate ed elaborate esclusivamente ai fini di dare adempimento a leggi e regolamenti.

Castellero, 09.11.2018



Il Segretario dell'Unione
F.to Carafa Dr. Vincenzo