



COMUNE DI ROSTA

Città metropolitana di Torino

10090 ROSTA – P.IVA 01679120012

Uff. personale 011-956.88.04 – fax: 011-954.00.38

SERVIZIO AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA GENERALE
Ufficio personale

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO – 6 MESI E PARZIALE 47,22% (17 ORE) DI
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C1,
PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA GENERALE.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO/SEGRETERIA GENERALE

Visti:

- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., contenente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - D.lgs n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;
- la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 ed il D.lgs 216 del 9 luglio 2003 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il D.P.R. n.487 del 9 maggio 1994 così come modificato dal D.P.R. n. 693 del 30 ottobre 1996;
- il D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- la Legge n. 407 del 23 novembre 1998 recante la disciplina a favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;
- la Legge n. 120 del 28 marzo 1991 recante la disciplina in favore delle persone non vedenti ai fini dell'ammissione ai pubblici concorsi;
- i decreti legislativi n. 215 del 8 maggio 2001 e n. 66 del 15 marzo 2001 recanti rispettivamente la disciplina in favore dei militari volontari delle FF.AA. e degli ufficiali congedati senza demerito dalla ferma triennale o quinquennale;
- il D.Lgs n.196 del 30 giugno 2003 e s.m.i.;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi come aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 143 del 9 dicembre 2009 e s.m. e i.;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 dell'1.03.2018 con cui si approvava il Documento Unico di Programmazione 2018-2020, nell'ambito del quale sono contenute le linee relative alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018-2020 e nel quale, previa analisi degli effettivi bisogni, si confermava la dotazione organica esistente.
- la determinazione della sottoscritta n. 57 del 29.03.2018 in cui si indice la selezione pubblica in oggetto.

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami, per la copertura a tempo determinato per mesi 6, eventualmente rinnovabili per ulteriori 30 mesi, e parziale al 47,22% (17 ore settimanali) di un istruttore amministrativo Categoria C – Posizione Economica C1 da assegnare al Servizio amministrativo/segreteria generale.

Articolo 1
TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

1. Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato per mesi 6 e parziale (47,22% pari a 17 ore settimanali) di un istruttore amministrativo Categoria C - Posizione Economica C1 da assegnare al servizio amministrativo/segreteria generale.

2. Il reclutamento del personale, avviene mediante prova selettiva alla quale sono ammessi, sulla base di una graduatoria formata previa valutazione dei titoli, i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicate nell'apposito avviso di reclutamento.

3. Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, rapportato al 47,22%, dai CCNL del personale del comparto "Regioni - Autonomie locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

Articolo 2
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un paese terzo, alle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs.165/2001. In questi ultimi casi, ai sensi dell'art. 3 DPCM 7/2/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

a.1) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

a.2) possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

a.3) adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore ai 18 anni;

c) idoneità fisica all'impiego. Il Comune di Rosta ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione;

d) titolo di studio: diploma quinquennale di scuola secondaria di 2° grado che dia accesso agli studi universitari. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;

e) possesso di patente di guida Categoria B;

f) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226.

i) conoscenza ed utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica fissata nel presente Bando.

Articolo 2 **TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al posto è attribuito il trattamento economico previsto dalla categoria giuridica C - posizione economica C1 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali 2006/2009 (parte normativa) e 2008/2009 (parte economica).

Al profilo professionale predetto è, altresì, attribuito eventuali altre indennità e benefici previsti dalla normativa vigente, se e in quanto dovuti. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute erariali, previdenziali assistenziali ed assicurative, nella misura di legge.

Articolo 3 **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve pervenire entro e non oltre le ore **12.15** del giorno **14.05.2018** e può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Rosta, Piazza Vittorio Veneto 1 (orario: Lunedì, Giovedì e Sabato 09.00 - 12.15; Martedì e Mercoledì 11.00 - 13.00);
- b) mediante raccomandata a.r. indirizzata al Comune di Rosta - Ufficio Personale - Selezione tempo determinato - Istruttore Amministrativo cat. C1- Piazza Vittorio Veneto n. 1 - 10090 ROSTA (TO);
- c) mediante posta certificata (PEC), ove l'aspirante sia in possesso di casella di posta elettronica certificata **personale**, esclusivamente all'indirizzo mail protocollo@pec.comune.rosta.to.it avendo cura di allegare la documentazione richiesta in formato .pdf;

Nell'ipotesi b) si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, e saranno considerate valide esclusivamente le domande che giungeranno all'ufficio protocollo entro il giorno **14.05.2018 alle ore 12.15**.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

2. La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve essere redatta, in carta semplice ed in lingua italiana, esclusivamente secondo lo schema riportato nell'Allegato A) al presente Bando di selezione di cui costituisce parte integrante.

3. Alla domanda deve essere allegata la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità.

4. Le domande non compilate conformemente a quanto sopra indicato non verranno prese in considerazione. Il Comune di Rosta si riserva, tuttavia, la possibilità di regolarizzare in sede di effettuazione di verifica dei requisiti le domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

5. La domanda deve essere debitamente sottoscritta a pena di esclusione dalla selezione; la firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

Articolo 4 **PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. L'ufficio personale predisporrà apposita graduatoria ai sensi dell'art. 73 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base della base dei seguenti titoli che i candidati dovranno dichiarare nella domanda:

- a) votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto - punteggio massimo attribuibile 4 punti, proporzionato alla votazione conseguita;

b) precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito.

2. Per ciascun periodo di nove mesi prestato con rapporto a tempo indeterminato e per ciascun periodo di tre mesi prestato con rapporto a tempo determinato sono attribuiti, in aggiunta, punti 0,50 fino ad un massimo di punti 6, se effettuati nella categoria oggetto della selezione. L'aver prestato servizio in una categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione comporta la decurtazione del 50% del suddetto punteggio, mentre nel caso di categoria superiore l'ottenimento di un punteggio aggiuntivo del 50%, come da tabella esemplificativa seguente. In nessun caso sono valutati i periodi di servizio a tempo indeterminato che hanno dato luogo a trattamento pensionistico.

A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età, ai sensi di quanto disposto dall'art.3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n° 127 come modificato dall'art.2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n° 191.

PERIODO	TIPOLOGIA	CATEGORIA	PUNTEGGIO
9 MESI	Tempo indeterminato	B	0,25
		C	0,5
		D	0,75
3 MESI	Tempo determinato	B	0,25
		C	0,5
		D	0,75
Il punteggio attribuibile sommando i periodi è di massimo 6 punti			

Articolo 5 **AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA**

1. Sono ammessi a sostenere la prova selettiva un numero di candidati massimo pari a 5, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra.

Articolo 6 **MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

1. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova selettiva avverrà esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet all'indirizzo www.comune.rosta.to.it in home page.

2. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

3. L'Ente, qualora l'istanza di ammissione alla selezione sia pervenuta tramite PEC è autorizzato ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante (candidato).

Articolo 7 **PROVA SELETTIVA**

1. I candidati ammessi a sostenere la prova selettiva, individuati secondo l'ordine della graduatoria di cui all'art. 4 del presente bando, saranno valutati al fine di accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profili professionali relativi all'incarico da attribuire, mediante la soluzione, in tempi predeterminati dalla commissione, di appositi quiz a risposta multipla, in cui il candidato dovrà illustrare brevemente la risposta prescelta, sulle materie oggetto della prova.

2. Per la valutazione della prova la commissione dispone di 10 punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.

3. La prova verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267 / 2000) con particolare riferimento alle norme in materia di Stato civile (unioni civili, registri dello stato civile, certificazioni di stato civile, rapporti tra anagrafe della popolazione e servizio di stato civile);
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali.

Articolo 8 **CALENDARIO PROVA SELETTIVA**

1. La prova selettiva si svolgerà il giorno **24.05.2018** alle ore **14,30** nei locali del Comune di Rosta in Piazza Vittorio Veneto 1 a Rosta.

Articolo 9 **GRADUATORIA**

1. La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo ai titoli, quello conseguito nella prova selettiva.

2. Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, si terrà conto dei titoli di preferenza a parità di punteggio ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti e riportati nell'allegato B) al presente bando di selezione di cui costituisce parte integrante, purché specificati nella domanda di ammissione.

3. La graduatoria definitiva sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo/Segreteria Generale del Comune di Rosta e verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune e pubblicata sul relativo sito internet. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

4. La graduatoria conserva validità fino a 36 mesi dalla data di affissione all'Albo Pretorio del Comune, salvo eventuali proroghe consentite da norme al tempo vigenti, e potrà essere utilizzata per la copertura di posti, che entro tale data dovessero rendersi disponibili.

Articolo 10 **DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE**

1. Ad avvenuto espletamento della selezione ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Rosta procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti del candidato dichiarato vincitore.

2. L'interessato dovrà produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Rosta, entro un termine che verrà in seguito comunicato.

3. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad eliminare il candidato dalla graduatoria ovvero a rettificare la sua posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

4. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

5. Il vincitore dovrà stipulare con l'Amministrazione apposito contratto individuale di lavoro.

Articolo 11
TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di ROSTA per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

2. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento.

3. Informazioni sulla selezione possono essere richieste presso:
Comune di ROSTA - Ufficio personale: dott. Andrea Canova - tel. 011.95.68.804
e-mail: a.canova@comune.rosta.to.it

4. Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Caterina PREVER LOIRI - Responsabile del Servizio Amministrativo/Segreteria Generale.

Articolo 12
NORMA FINALE E DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni.

2. L'Amministrazione Comunale di Rosta si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare la presente selezione, con provvedimento motivato, qualora lo richieda l'interesse pubblico.

Rosta, 13.04.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO/SEGRETARIA GENERALE
dott.ssa Caterina PREVER LOIRI

Allegato A)

AL COMUNE DI ROSTA
Ufficio Personale
Piazza Vittorio Veneto, 1
10090 ROSTA (TO)

Domanda in carta libera per la partecipazione alla selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato per mesi 6, ulteriormente rinnovabili, e parziale al 47,22% (17 ore) di n. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, nella categoria C, posizione economica C1 nel ruolo organico del Comune di ROSTA - Servizio Amministrativo/Segreteria generale.

Il/la sottoscritto/a _____¹

Nato/a a _____ Prov. _____ il _____

Residente a _____ Prov. _____ C.a.p. _____

Via/Piazza _____ N. _____ TEL. N. _____

e-mail _____

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione sopra indicata.

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del T.U. emanato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

di aver preso visione del Bando di selezione sopra indicato e di essere in possesso di tutti i requisiti ivi previsti per l'ammissione alla stessa;

di essere in possesso del seguente **diploma di scuola secondaria superiore**

conseguito presso _____

nell'a.s. _____ con la seguente votazione _____

¹ Indicare Cognome e Nome. Le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile.

di aver prestato i seguenti servizi nel pubblico impiego, non conclusi per demerito o, nel caso di servizi a tempo indeterminato, per pensionamento:

PERIODO	ENTE	TIPOLOGIA RAPPORTO (tempo determinato, indeterminato e interinale.)	CATEGORIA APPARTENENZA (A,B,C,D ECC..)

di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e/o precedenza (v. All.B al Bando): _____

e che la relativa certificazione è in proprio possesso ovvero è reperibile presso: _____;

di aver bisogno di: _____

in relazione alla condizione di inabilità che risulta da certificazione in mio possesso ovvero reperibile presso: _____;

di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo (solo se diverso dalla residenza): _____;

di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n.196.

ed allega copia fotostatica integrale e leggibile di un valido documento d'identità

DATA _____

FIRMA _____³

² Ai sensi dell'art. 20 della L.5/2/1992 n. 104, il candidato disabile ha diritto a sostenere le prove con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap purché specificati nella domanda.

³ La firma deve essere leggibile e non occorre che sia autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n.445.

Allegato B)

TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO **(art. 5 c.4 e 5 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487)**

Nei pubblici concorsi a parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati e 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 figlio 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 e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti o assimilati;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. 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:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio in amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.