



COMUNE DI OFFANENGO
Provincia di Cremona
UFFICIO SEGRETERIA

Prot. n. 4686/Segret/pm

Offanengo, ...10 Maggio 2010..

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C – SERVIZIO URP.

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In base al decreto sindacale n. 4 del 30.03.2006

Visto il decreto legislativo 30.03.2001, n. 165;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi – dotazione organica e norme di accesso – approvato con deliberazione di G.C. n. 223 del 28.05.1998;

Visto il D.P.R. 9.5.1994, N. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e successive modificazioni;

Vista la determinazione n. 200 del 12.05.2010

RENDE NOTO

E' indetta selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - cat. C, presso il servizio URP – dell'Area Affari Generali / Socio Assistenziale, trattamento economico €. 19.454,15 annui lordi, oltre alla 13^a mensilità, all'indennità integrativa speciale ed agli altri emolumenti previsti dal C.C.N.L.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni.

1° - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione:

- a) titolo di studio: diploma di Laurea in scienze della comunicazione o titolo equipollente di cui all'art. 2 c. 2 del DPR 21.09.2001 n. 422;
- b) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica), a' sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- c) età: non inferiore al 18 anni;
- d) idoneità fisica all'impiego;

- Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120;
- e) godimento dei diritti politici;
 - f) aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare (solo per i concorrenti maschi);
 - g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non essere decaduti ai sensi dell'art. 127 – lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
 - h) essere immuni da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi.

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva** alla selezione previa verifica, da parte del Servizio Segreteria, del rispetto del termine di presentazione e dell'avvenuta sottoscrizione della domanda di partecipazione.

All'Albo Pretorio del Comune sito nella Sede Municipale di Piazza Patrini n. 13 – Offanengo – **il giorno 19 Giugno 2010** - viene affisso il provvedimento relativo all'ammissione con riserva ed esclusione dei concorrenti dalla procedura selettiva di cui al presente avviso. L'elenco viene pubblicato anche nel sito internet www.comune.offanengo.cr.it

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

II° - DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA

in relazione ai requisiti richiesti

- a) la selezione alla quale si chiede l'ammissione;
- b) il cognome e nome;
- c) la data ed il luogo di nascita;
- d) l'attuale residenza, domicilio o il recapito (anche di posta elettronica, se in possesso) presso cui dovranno essere indirizzate eventuali comunicazioni relative alla selezione;
- e) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- f) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza che dà comunque titolo alla partecipazione;
- g) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) le eventuali condanne riportate. La dichiarazione negativa è necessaria anche in caso di assenza di condanne;
- i) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali. In caso contrario indicare gli eventuali procedimenti penali;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) di non essere stato dichiarato decaduto da un altro impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi;
- l) di essere fisicamente idoneo all'impiego;

- m) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi);
- n) il titolo di studio posseduto, l'istituto, la sede, la data del conseguimento, nonché la votazione finale riportata;
- o) gli eventuali titoli di preferenza (vd. allegato 2);
- p) la specificazione, per i candidati portatori di handicap degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 (*lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua*);
- q) di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n.196.

Il candidato deve inoltre indicare la lingua straniera conosciuta.

III° - DOMANDE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice e redatta in lingua italiana in conformità allo schema allegato, debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata al Comune di Offanengo Responsabile dei Servizi Amministrativi, Piazza Patrini n. 13 – 26010 Offanengo entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **Sabato 12 Giugno 2010**, utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente al Servizio Protocollo
- a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento
- a mezzo fax al n. 0373/244571
- a mezzo di posta elettronica all'indirizzo: segreteria@comune.offanengo.cr.it **allegando alla e-mail la domanda stessa, sottoscritta con firma autografa e scannerizzata (copia immagine), con conferma di ricezione;**

non possono essere utilizzati altri mezzi, a pena di esclusione.

I concorrenti sono invitati a trasmettere la domanda di partecipazione utilizzando una soltanto delle modalità sopra indicate.

In caso di invio a mezzo raccomandata fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale apposto sulla raccomandata, che dovrà essere antecedente al termine di presentazione delle domande. **In dipendenza dei tempi ridotti che intercorrono tra la scadenza del bando e l'inizio delle prove di esame saranno ritenute ammissibili soltanto le domande, pervenute entro la prima riunione della Commissione giudicatrice.** L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

IV° - ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

La mancanza di firma o la presentazione della domanda fuori termine, la mancanza dei requisiti prescritti da parte del concorrente o dichiarazioni false o comunque non veridiche nella domanda di partecipazione comportano l'esclusione dalla selezione che può essere disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato dell'Amministrazione e comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

V° - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME

I punti messi a disposizione della Commissione giudicatrice sono 100 così suddivisi:

titoli	max punti 10
I^ prova scritta	max punti 30
prova pratica	max punti 30
prova orale	max punti 30

Ai sensi dell'art. 17, commi 10,11,12 e 13, del D.L. 78/2009, convertito nella legge 102/2009, in deroga all'art. 43 del Regolamento degli Uffici e Servizi, si ritiene di valorizzare con apposito punteggio l'esperienza lavorative e/o professionale in posto analogo presso Enti e/o Amministrazioni Pubbliche nei casi sotto indicati raddoppiando la valutazione del servizio:

“per il personale non dirigenziale in servizio alla data del 1° gennaio 2007 con contratto di lavoro a tempo determinato da almeno tre anni, anche non continuativi, o che consegua tale requisito in virtù di contratti stipulati anteriormente alla data del 29 settembre 2006, o che sia stato in servizio per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio anteriore al 1° gennaio 2007, e per il personale non dirigenziale in servizio alla data del 1° gennaio 2008 con contratto di lavoro a tempo determinato che consegua i tre anni di anzianità di servizio in virtù di contratti stipulati anteriormente alla data del 28 Settembre 2007”;

VI° - DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO

I concorrenti, presentandosi a ciascuna delle prove d'esame, devono esibire un valido documento di identità personale.

VII° - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono così stabilite:

PROVA SCRITTA :

sulle seguenti materie:

Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli enti locali (normativa di riferimento Testo Unico Enti Locali D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche)

Attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (normativa di riferimento Legge 150/2000 e successive modifiche).

Cenni sul protocollo e archivio

(normativa di riferimento D.P.R. 445/2000 – DPCM 31.10.2000).

PROVA PRATICA:

breve traduzione di un testo in lingua inglese mediante utilizzo di strumento informatico.

PROVA ORALE:

verterà in un colloquio sulle materie della prova scritta.

La Commissione, in relazione al numero di candidati ammessi con riserva alla selezione, può far precedere le prove d'esame da una pre-selezione della durata minima di trenta minuti e massima di un'ora e trenta minuti, consistente in: prova per questionario – ossia serie di domande alle quali il candidato è chiamato a rispondere in maniera precisa ed esauriente, seppur sintetica; oppure prova per test - ossia serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta; oppure prova per questionario e per test.

Nella pre-selezione il numero dei concorrenti ammessi con riserva alla fase concorsuale successiva è ridotto al decuplo, con arrotondamento all'unità superiore, dei posti messi a selezione; è ridotto a quindici unità per i posti unici; è facoltà della Commissione stabilire un numero maggiore di concorrenti da ammettere a sostenere le prove d'esame, tenuto conto della professionalità richiesta per i posti da ricoprire.

In caso di parità di punti viene preferito il concorrente più giovane di età; in caso di ulteriore parità vengono ammessi con riserva tutti i concorrenti a pari merito.

N.B. L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

VIII° - MODALITA' DELLE PROVE D'ESAME

Il diario della prova scritta, orale e dell'eventuale preselezione con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e nel seguente sito internet www.comune.offanengo.cr.it **il giorno 19 Giugno 2010.**

L'avviso di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti. **Non seguirà pertanto nessun'altra comunicazione al riguardo.**

Conseguono l'ammissione alla prova orale soltanto i concorrenti che hanno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

L'ammissione alla prova orale viene comunicata con le stesse modalità di convocazione previste per le prove scritte e con indicazione del voto riportato nelle suddette prove.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente.

La valutazione dei titoli viene effettuata secondo i criteri stabiliti dal Regolamento Comunale e secondo i criteri stabiliti dalla Commissione. La valutazione dei titoli viene effettuata dopo la prova scritta, soltanto per quelli presentati dai candidati che avranno utilmente superato la prova scritta. Nell'ambito dei titoli di studio, qualora il punteggio sia previsto, ma non sia riportato nella documentazione prodotta il titolo si ritiene conseguito con la valutazione minima.

I risultati delle prove vengono pubblicati all'Albo Pretorio e nel seguente sito internet: www.comune.offanengo.cr.it

IX° - GRADUATORIA

La Commissione formula la graduatoria provvisoria dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato e la trasmette al Servizio Segreteria, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Nella graduatoria sono inclusi i soli candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio minimo previsto nelle singole prove.

Il Servizio Segreteria provvede all'applicazione delle precedenza e preferenze prescritte (cfr. allegato 2) e formula la graduatoria definitiva. La graduatoria è resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo Pretorio solo dopo l'adozione della relativa determinazione da parte del Segretario Comunale.

Dalla data di pubblicazione dell'avviso decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria della selezione rimane efficace e può essere utilizzata nei limiti di tempo stabiliti per legge anche per assunzioni di personale a tempo determinato secondo le prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 267/2000.

X° - ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

Il rapporto di lavoro con il vincitore della selezione è costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dall'art. 14 del C.C.N.L. del 6.7.1995. L'unità organizzativa di prima assegnazione è stabilita nel contratto individuale. In funzione di eventuali esigenze dell'Amministrazione l'unità organizzativa di prima assegnazione può mutare anche durante il periodo di prova ed è espressamente indicata nel relativo provvedimento di trasferimento.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ad assumere servizio in via provvisoria entro 30 giorni, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione ed è assunto in prova nella categoria/posizione economica e nel profilo professionale per i quali risulta vincitore.

Qualora il vincitore non assuma servizio senza giustificato motivo nel termine stabilito si considera rinunciatario al posto.

XI° - DECADENZA

La produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile determina la decadenza dalla nomina.

XII° - VISITA MEDICA

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottopone il vincitore della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

XIII° - MODIFICHE DELLA SELEZIONE E DEL BANDO

Il Responsabile del Servizio Segreteria, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione, di modificare il numero dei posti messi a selezione o revocare la selezione.

XIV° - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio Segreteria, per le finalità di gestione della selezione e sono trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto tra i quali figura il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Servizio Segreteria.

XV° - NORME APPLICABILI

La selezione si svolge secondo le disposizioni del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, anche per quanto non specificamente stabilito dal presente bando che si intendono richiamate e comunque direttamente applicabili.

In mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, a' sensi dell'art. 89, comma 4, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione; la stessa è subordinata al rispetto delle disposizioni di legge in materia di personale, con particolare riferimento a quelle dettate dalla legge finanziaria.

INFORMAZIONI VARIE

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Servizio Segreteria (tel. 0373/2473225 oppure 0373/2473206) dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e lunedì e mercoledì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.30.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso e di quelle ivi richiamate.



La Responsabile dell'Area
Maria Rosa Piloni

RESP. PROCEDIMENTO: Sig.a Piloni Maria Rosa
RESP. ISTRUTTORIA: Sig.a Piloni Maria Rosa
TEL. 0373/2473225 FAX 0373/244571