



COMUNE DI OFFANENGO

Provincia di Cremona

UFFICIO SEGRETERIA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C – SERVIZIO FINANZIARIO.

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In base al decreto sindacale n. 2 del 16.01.2016

Visto il decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge 30 ottobre 2013 n. 125 "disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" (legge di conversione del DL 101/2013);

Richiamato il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 67 del 24.02.2016

RENDE NOTO

E' indetta selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e determinato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - cat. C, presso il servizio Finanziario, da utilizzare, in relazione alle effettive esigenze di servizio, **per assunzioni a tempo determinato (conferimento di incarichi annuali e di breve durata).**

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 Scuola Media Superiore.
- 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 ai 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) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);

- 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) non avere riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

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 21 Marzo 2016** - 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° - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato e dovrà essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, i concorrenti portatori di handicap dovranno specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere la prova d'esame.

Documentazione a corredo della domanda: alla domanda dovrà essere allegato il titolo di studio, previsto dall'avviso di selezione nonché il curriculum professionale, sottoscritto dal candidato, contenente tutte le indicazioni in ordine all'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente. Ai sensi della legge 23 agosto 1988 n. 370 i documenti sopra elencati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Ai sensi del D.Lgs. 196/03, l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

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, all'Ufficio Protocollo del Comune di Offanengo – Piazza Sen. Patrini n. 13 – 26010 Offanengo – entro il termine perentorio di **Mercoledì 16 Marzo 2016 (termine perentorio anche per le domande pervenute tramite posta)**.

Le domande dovranno essere inoltrate utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente al Servizio Protocollo
- a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento

- a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.offanengo@cert.legalmail.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.

Si precisa che, al fine del rispetto del termine di scadenza, non fa fede il timbro postale e quindi le domande devono pervenire entro il termine sopra indicato.

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

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo la prova scritta. Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale; Ai sensi del D.P.R. 487/94 e successive modifiche introdotto con D.P.R. 693/96 ai titoli verrà attribuita la valutazione prevista dal Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei Servizi.

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 PRATICA:

redazione di documenti contabili riguardanti:

- * Ordinamento degli Enti Locali
- * Fiscalità locale
- * Contabilità degli Enti Locali
- * Ordinamento del Personale degli Enti Locali

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 21 Marzo 2016.

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 nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

L'ammissione alla prova orale viene comunicata con le stesse modalità di convocazione prevista per la prova scritta e con indicazione del voto riportato nella suddetta prova.

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

Si precisa che il rapporto di lavoro a tempo determinato, che sarà formalizzato con contratto individuale di lavoro, art. 7 C.C.N.L. 14.09.2000, non costituisce titolo a partecipare all'espletamento dei concorsi interni banditi dall'ente.

L'assunzione a tempo determinato prevede l'applicazione di un periodo di prova come regolato dal CCNL Enti Locali del 14.09.2000. Il mancato superamento del periodo di prova comporta il deponimento dalla graduatoria.

L'Amministrazione si riserva, comunque, in caso di accertata inadeguatezza nello svolgimento del servizio, l'adozione di provvedimenti di sospensione e/o cancellazione dalla graduatoria di che trattasi.

Il candidato sarà chiamato a prestare servizio nella categoria e con il profilo professionale stabilito nell'avviso, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

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. 0373/2473206 oppure 0373/2473225) 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