

BANDO CONCORSUALE CON PROCEDURA DI RECLUTAMENTO SPECIALE TRANSITORIA (STABILIZZAZIONI PERSONALE PRECARIO) PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. “C” – POS. EC. “C1”, PART-TIME 50% - RISERVATA AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO CHE, ALLA DATA DEL 30.10.2013, ABBA MATURATO, NEGLI ULTIMI CINQUE ANNI (OVVERO NELL’ARCO TEMPORALE CHE VA DAL 30.10.2008 AL 30.10.2013), ALMENO TRE ANNI DI SERVIZIO CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE DI MARSCIANO O ALLE DIPENDENZE DELLA PROVINCIA DI PERUGIA IN QUALITÀ DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. “C”

IL RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

Vista la deliberazione G.C. n. 166 del 9.9.2014 con cui è stato approvato il programma triennale delle assunzioni a tempo indeterminato relativo al triennio 2014_2016;

In esecuzione della **Determinazione dirigenziale n. 599 del 22.9.2014**

R E N D E N O T O

ART. 1- INDIZIONE PROCEDURA CONCORSUALE PER STABILIZZAZIONI PERSONALE PRECARIO

E' indetto concorso per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo – cat. “C”, PART-TIME 50% - per il Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive, mediante procedura di reclutamento speciale transitorio, riservata al personale a tempo determinato che, alla data del 30.10.2013 abbia maturato, negli ultimi cinque anni (ovvero nell’arco temporale che va dal 30.10.2008 al 30.10.2013), almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato alle dipendenze del Comune di Marsciano (o alle dipendenze della Provincia di Perugia in qualità di Istruttore Amministrativo – Cat. “C”) La selezione pubblica garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”, e dell’art. 57 del d.lgs 165/2001.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito al profilo professionale è pari allo stipendio annuo lordo delle ritenute di legge previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Enti Locali per la Categoria “C”- posizione economica C1.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma delle vigenti disposizioni di legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Sono ammessi al concorso i candidati, dell’uno o dell’altro sesso, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Di aver prestato servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato in qualità di Istruttore Amministrativo Cat. “C” e che alla data del 30.10.2013 abbia maturato, negli ultimi cinque anni (ovvero nell’arco temporale che va dal 30.10.2008 al 30.10.2013),

almeno tre anni di servizio alle dipendenze del Comune di Marsciano (*o della Provincia di Perugia*) ;

2. Di essere in possesso della CITTADINANZA ITALIANA, oppure appartenenza ad uno dei Paesi della Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7/02/1994, n. 174, pubblicato sulla G.U. del 15.03.1994, n. 61.

3. Età non inferiore agli anni 18;

4. IDONEITÀ allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire, facoltativamente accertata dall'amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104;

5. Essere in possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di Scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (Maturità) – rilasciato da Istituti riconosciuti dall'ordinamento scolastico italiano.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa;

TUTTI I REQUISITI DI CUI SOPRA DEVONO ESSERE IN POSSESSO DEI CANDIDATI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

L'ammissione al concorso dei candidati in regola con i requisiti previsti viene disposta con provvedimento del Responsabile del Settore Personale.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione al concorso deve essere redatta in carta semplice, **secondo il modello allegato**, con caratteri chiari e leggibili.

Oltre al possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego elencati all'art. 3 del presente bando, i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, **devono dichiarare**:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- residenza;
- il possesso dei requisiti generali per l'accesso come elencati all'art. 3;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle listemedesime;
- adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani della Comunità Europea);

- posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i nati entro il 31/12/1985);
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la conoscenza della seguente lingua straniera: **inglese**;
- gli eventuali titoli di precedenza e preferenza a parità di punteggio specificati nell'allegato B;
- se disabili, l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992;
- il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Dlgs 196/2003, per gli adempimenti della procedura concorsuale;
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando e da quanto previsto dal vigente regolamento organico del personale del Comune;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni comprensivo di recapito telefonico fisso o mobile e indirizzo di posta elettronica (se posseduto);

I candidati dovranno, inoltre, dichiarare:

- gli eventuali altri servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, **con indicazione esatta della durata (inizio/fine gg/mm/aa)** del profilo professionale, della categoria giuridica ricoperta, **pena la non valutabilità del periodo stesso**;
- il possesso di eventuali altri titoli di studio o titoli vari che il concorrente ritenga utili agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- eventuali altre attività professionali e di studio che il candidato ritiene utili ai fini della formazione della graduatoria e non ricomprese nelle precedenti categorie;

In calce alla domanda i candidati, **pena l'esclusione**, devono apporre la propria firma ed accludere copia documento di riconoscimento valido.

I candidati dovranno altresì dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che i documenti eventualmente allegati alla domanda di partecipazione, sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00 e che il curriculum professionale firmato in originale è reso ai sensi del DPR 445/2000;

La domanda di partecipazione al concorso, resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR 445/2000, redatta in carta semplice (possibilmente dattiloscritta) secondo lo schema allegato al presente bando (*Allegato A*), racchiusa in busta sulla cui facciata anteriore dovrà essere riportata l'indicazione "**Contiene domanda per procedura concorsuale stabilizzazioni Istruttore Amministrativo**", dovrà essere indirizzata al Comune di Marsciano – Servizio Personale, Largo Garibaldi, 1, 06055 Marsciano – (PG) e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo nell'orario di apertura al pubblico o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio Comunale - a pena di esclusione(ore 13.00 del 27 OTTOBRE 2014)**

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento purchè PERVENUTE al protocollo comunale entro il termine stabilito dal presente bando. Le raccomandate pervenute al protocollo dopo il suddetto termine saranno senz'altro escluse.

Ove il termine per la presentazione delle domande cada in giorno festivo, il termine di scadenza si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: 27 OTTOBRE 2014

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

La domanda dovrà essere, **pena l'esclusione, sottoscritta** dal candidato mediante apposizione della propria firma autografa non autenticata ed alla stessa dovrà essere allegato:

1. copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
2. ricevuta **in originale** comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di € **10,33 tramite versamento sul c.c. postale n. 12930061 intestato a Comune di Marsciano – Servizio Tesoreria**, specificando la causale del versamento. **Il mancato versamento comporta l'esclusione dal concorso;**
3. curriculum formativo e professionale datato e **sottoscritto** dal candidato in originale **pena la non valutabilità dello stesso**, che la Commissione giudicatrice valuterà ai sensi di quanto previsto nel presente bando. Il suddetto curriculum deve contenere solo dichiarazioni formalmente documentabili.
4. elenco in carta semplice dei documenti prodotti.
5. **Per i soli candidati disabili che richiedono di sostenere le prove di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi:** certificazione medica attestante il tipo di ausilio necessario in relazione all'handicapp.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete, o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso, o non siano stati prodotti eventuali allegati, l'Ufficio competente potrà richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda. Gli interessati sono tenuti alla regolarizzazione o all'integrazione nel termine indicato nella comunicazione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso, costituisce motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione in allegato alla domanda della fotocopia di un documento di riconoscimento valido al momento della presentazione della domanda;
- l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine assegnato.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del d.lgs 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente bando e per gli eventuali procedimenti di assunzione.

ART. 6 - PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in due prove scritte ed una prova orale, volte ad accertare l'idoneità del candidato alle funzioni da assolvere articolate come segue:

PROGRAMMA DI ESAME

PROVA SCRITTA TEORICA

La prova scritta teorica potrà consistere in un elaborato ovvero domande a risposta sintetica oppure soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla, sulle seguenti materie:

- D. Lgs. 267/2000 – testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - e successive modificazioni ed integrazioni;
- . Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego , con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e reati contro la pubblica amministrazione.
- Trasparenza amministrativa;
- Normativa anticorruzione;
- DLGS 82/2005: "Codice dell'Amministrazione Digitale"
- **SUAPE : Normative di riferimento e gestione dei procedimenti attraverso lo Sportello Unico;**
- **DPR 7.9.2010 N. 160 (SUAP)**
- **Legge Regionale Umbria 18.2.2004 n. 1 e successive modifiche ed integrazioni (SUAPE);**
- **Legge Regionale Umbria 16.9.2011 n. 8 (Semplificazione amministrativa)**
- **DPR 13.3.2013 N. 59 (AUA)**

PROVA SCRITTA TEORICO PRATICA

- Redazione di un elaborato teorico-pratico e/o eventuali atti amministrativi attinenti alle materie della prova scritta teorica.

PROVA ORALE

- Materie delle due prove scritte;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Ogni prova si intende superata con l'ottenimento di un punteggio minimo di 21/30.

Art. 7

DIARIO DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno nel luogo e nelle date che saranno resi noti **esclusivamente tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Marsciano e sul sito web ufficiale (www.comune.marsciano.pg.it) con esclusione di qualsiasi ulteriore comunicazione.**

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

Tutti i candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso sono ammessi a sostenere le prove scritte nelle date come sopra individuate, con riserva di verifica da parte del Comune di Marsciano, del possesso dei requisiti e di regolarità della domanda di partecipazione al concorso stesso, verifica che avverrà, comunque, **entro la data di svolgimento della prova orale.**

L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento di entrambe le prove scritte, il cui esito sarà comunicato, mediante avviso sul sito web ufficiale

(www.comune.marsciano.pg.it) del Comune di Marsciano e pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, in caso di necessità, di modificare le date delle prove e la sede d'esame. Dette **comunicazioni saranno rese note mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Marsciano e sul sito web ufficiale (www.comune.marsciano.pg.it)**, e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati devono presentarsi nel giorno, sede ed ora stabiliti per sostenere le prove muniti di un valido documento di identità personale.

La mancata presentazione dei candidati all'espletamento anche ad una sola delle prove d'esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dal concorso.

Art. 8

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice verrà composta ai sensi del regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione.

Art. 9

VALUTAZIONE DELLE PROVE

Per la valutazione delle prove d'esame, di cui all'art. 6, la commissione dispone di un massimo di 30/30 punti per ciascuna prova. Le prove si intendono superate se il candidato riporta in ciascuna di esse una votazione di almeno 21/30.

Art. 10

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli si rinvia all'allegato C del presente bando.

Art. 11

GRADUATORIE FINALI DI MERITO

Al termine dei propri lavori la commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati che avranno superato le prove concorsuali.

A parità di merito si applicano le preferenze della normativa vigente, come indicato nell'allegato B del bando.

La graduatoria del concorso, sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale.

Art. 12

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'Amministrazione, procederà alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in servizio ed inviterà il vincitore del concorso, con lettera Raccomandata e/o consegnata a mano personalmente con firma per ricevuta, a presentare entro i primi trenta giorni di servizio la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al pubblico impiego con le modalità previste dalla normativa vigente. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Analogamente si procederà nel caso in cui, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga rilevata la mancanza di uno o più degli stessi.

Tale documentazione potrà essere prodotta con le seguenti modalità: originale del titolo dichiarato o copia dello stesso, autenticata anche ai sensi dell'art. 18 del DPR 445/00 o copia fotostatica, presentato unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale ai sensi dell'art. 19 dello stesso DPR 445/00. In caso

di difformità dei documenti prodotti rispetto a quanto dichiarato o di mancata produzione di uno o più degli stessi, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria qualora venga a mancare un requisito d'accesso.

Il riscontro di falsità in atti comporta, altresì, la comunicazione all'Autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dal vincitore.

Art. 13

PRIVACY

Tutti i dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.6.2003, n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Art. 14

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'assunzione in servizio dei vincitori è comunque subordinata al rispetto dei vincoli previsti dalle normative finanziarie per assunzioni di personale a tempo indeterminato negli enti locali.

Il Comune di Marsciano si riserva la facoltà di non dare corso al concorso o di non procedere all'assunzione, oltre che nei casi previsti dal presente bando, anche a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 15

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Copia del bando e del modello di domanda sono a disposizione dei candidati sul sito INTERNET: **www.comune.marsciano.pg.it**

Marsciano 24 SETTEMBRE 2014

IL RESPONSABILE DI SETTORE
Dr.ssa Augusta Millucci