

COMUNE DI MORLUPO
Provincia di Roma

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLO ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ESPERTO IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE, CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1, PRESSO IL DIPARTIMENTO I.

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO I

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 283 del 25/11/2009
Vista la determinazione n. 61 R.G. n. 1437 del 14/12/2009.

RENDE NOTO

Art. 1
POSTI A CONCORSO

E' indetto concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato per la copertura di n. 1 posto di esperto in attività amministrative, categoria C posizione economica C1.

E' garantita la pari opportunità per l'accesso ai sensi della legge n. 125 del 10/4/1991.

Il trattamento economico inerente al posto è costituito, a norma delle vigenti norme contrattuali dalle seguenti voci:

- a) - stipendio iniziale annuo previsto dal CCNL vigente;
- b) - eventuali quote di aggiunta di famiglia per le persone a carico, secondo le disposizioni di legge;
- c) - tredicesima mensilità;
- d) - indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti;

Gli emolumenti di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute di legge e di quelle per il trattamento di previdenza ed assistenza.

Il trattamento economico di cui sopra sarà adeguato secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Art. 2
REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea e sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente. Per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea è richiesto, altresì il godimento dei diritti politici dello Stato di appartenenza o provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore a 18 anni;
- godimento dei diritti politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che comportino l'interdizione da pubblici uffici;
- idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/1992;

- essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
- non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in istituti statali o legalmente riconosciuti.

Art. 3

POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti di cui al precedente art. 2 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in ruolo, comporta in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la risoluzione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo articolo 17.

Art. 4

APPLICAZIONE DELLA RISERVA DEI POSTI E DELLE PREFERENZE

I titoli di riserva e preferenziali previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94, e ss. mm. ed ii., dovranno essere indicati nella domanda di partecipazione al concorso, e comunque fatti pervenire all'amministrazione entro il termine utile per la presentazione delle domande, pena la loro mancata valutazione.

Il possesso dei predetti titoli dovrà risultare alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 5

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di € 5,16, da corrispondere al Comune di MORLUPO con la seguente causale: "Tassa per la partecipazione al concorso per l'assunzione a tempo indeterminato per la copertura di n. 1 posto di esperto in attività amministrative, categoria C posizione economica C1", a mezzo di versamento sul c.c.p. n. 50765007 intestato al Comune di MORLUPO - Servizio Tesoreria -

La suddetta tassa non è rimborsabile.

Art. 6

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere compilata in carta semplice ed indirizzata all'Amministrazione comunale di MORLUPO, Servizio Personale, Via D. Benedetti, 1 00067 MORLUPO (RM).

In tale domanda gli aspiranti debbono dichiarare, consapevoli delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio;
- b) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando di concorso con l'indicazione dell'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione;

- d) il possesso della cittadinanza italiana, oppure l'appartenenza ad uno Stato dell'Unione Europea. In quest'ultima ipotesi dovrà essere dichiarato, altresì, il godimento dei diritti politici negli stati di appartenenza ed inoltre la conoscenza adeguata della lingua italiana;
- e) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- f) di non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici; indicare eventuali procedimenti penali in corso;
- g) di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- i) la lingua straniera scelta per la prova orale (inglese/francese);
- l) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi;
- m) gli eventuali titoli che danno diritto alla riserva del posto, nonché alle preferenze di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994;
- n) l'accettazione di tutte le clausole del bando;
- o) di essere informato che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi, che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione allegata.

Ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. 445/2000, la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione.

Art. 7

DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata:

- la quietanza comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- copia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- copia di eventuali titoli che diano diritto alla riserva/preferenza di cui all'art. 5 DPR 487/1994.

Art. 8

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso pubblico, con allegata la quietanza e la eventuale documentazione, dovrà essere presentata direttamente, o a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'Amministrazione Comunale di MORLUPO – Via D. Benedetti, 1 00067 MORLUPO (RM), entro il termine perentorio delle ore 12.00 del trentesimo giorno non festivo, successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale.

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice e vi dovrà essere indicato il preciso recapito ove si chiede siano trasmesse le comunicazioni, nonché il recapito telefonico.

L'Amministrazione non assume 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si raccomanda che sul retro della busta venga posta la indicazione "contiene domanda di concorso pubblico per n. 1 posto a tempo indeterminato di esperto in attività amministrative, categoria C posizione economica C1 presso il dipartimento I".

Art. 9 ESCLUSIONE DAL CONCORSO

E' prevista l'esclusione dal concorso per i seguenti motivi:

- a) l'omissione di una delle dichiarazioni richieste nella compilazione della domanda di ammissione, dalla lettera a) alla lettera o), di cui al precedente art. 6, salvo quanto previsto dal penultimo comma di tale articolo;
- b) la mancata presentazione della domanda entro il termine indicato al precedente articolo 8.
- c) la mancata sottoscrizione della domanda di concorso.

Art. 10 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione o l'esclusione al concorso viene decisa, dal Responsabile del servizio personale con apposita determinazione.

L'eventuale esclusione dal concorso verrà comunicata agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a cura del Presidente della commissione giudicatrice.

Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai singoli candidati a mezzo raccomandata a.r. non meno di 15 giorni prima delle prove medesime. Tale comunicazione sarà sostituita dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie Speciale – Concorsi ed esami – qualora l'elevato numero dei partecipanti lo rendesse necessario.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

L'elenco degli ammessi alla prova orale verrà reso pubblico mediante l'affissione dello stesso all'albo pretorio del Comune di MORLUPO, nonché mediante pubblicazione sul sito internet.

La prova orale si intende superata se il candidato avrà riportato una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente.

Art. 11 PRESELEZIONE EVENTUALE

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre n. 50 domande di partecipazione al concorso si procederà ad una preselezione a test consistenti in domande con risposte multiple predeterminate di cui una sola esatta, sulle materie della prova scritta.

Saranno invitati alle successive prove concorsuali i primi 20 candidati risultati idonei alla preselezione in ordine decrescente di merito, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato idoneo.

Art. 12 PROGRAMMA DI ESAME

Il programma di esame e' il seguente:

Prova scritta:

Redazione di un elaborato sintetico inerente le seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale

- Nozioni di diritto amministrativo
- Sistema delle fonti normative;
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. N. 267/2000 e s.m. e i.)
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e s.m. e i) e diritto di accesso, sulla protezione dei dati personali (D. Lgs. N. 196/2003 e s.m. e i.) e sulla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Normativa in materia di appalti di servizi e pubbliche forniture;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente.

Prova orale:

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte, integrate da Elementi di Diritto Penale limitatamente ai Reati contro la Pubblica Amministrazione e dal C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni - Autonomie Locali, nonché sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese o francese e sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova scritta potrà consistere anche in quesiti a risposta sintetica da risolversi in un tempo predeterminato dalla Commissione giudicatrice.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati possono consultare soltanto i testi di legge non commentati autorizzati dalla commissione ed i dizionari. Non sarà ammessa la consultazione di testi di legge qualora la prima prova scritta consista in quesiti a risposta sintetica.

I candidati dovranno presentarsi all'esame muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presenza alla prova scritta equivarrà a rinuncia al concorso anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, dovranno darne tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione Giudicatrice, pena la decadenza, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, recapitando alla Commissione medesima idonea documentazione probatoria entro i tre giorni successivi a quello della comunicazione stessa. La Commissione Giudicatrice, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata la mancata presenza alla prova, può disporre, in relazione alle esigenze organizzative del concorso, di invitare i candidati interessati a sostenere il colloquio in data successiva, purché non oltre 15 giorni dalla data della prima convocazione.

Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito dalla Commissione Giudicatrice per lo svolgimento della prova orale e nella settimana che la precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa.

La proroga è concessa su richiesta dell'interessata, da comunicare al Presidente della Commissione pena la perdita di tale diritto, entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. competente per territorio da presentare entro tre giorni successivi a quelli della richiesta.

Il periodo di proroga non potrà essere superiore, in alcun caso, alle cinque settimane a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza.

La Commissione Giudicatrice può disporre in qualunque momento visita fiscale nei confronti dei candidati di cui ai precedenti commi.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal regolamento comunale delle procedure concorsuali e dal D.P.R. n. 487/94.

Art. 13 VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

I punti messi a disposizione della Commissione giudicatrice sono 60 così suddivisi:

- Prova scritta max punti 30
- Prova orale max punti 30

Art. 14

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale è di 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si intende superata se il candidato consegue la votazione di 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove.

La graduatoria di merito sarà determinata sulla base della votazione complessiva riportata da ogni candidato tenendo conto delle riserve e/o preferenze previste dal citato art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e s.m.i..

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo del Comune di Morlupo e della pubblicazione sarà data comunicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana- IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami".

La graduatoria resterà valida per il periodo previsto dalle norme vigenti e di essa il Comune potrà avvalersi nei modi previsti dalle disposizioni normative in vigore all'atto dell'utilizzazione.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Dal giorno successivo a quello della pubblicazione della graduatoria di merito, decorrerà il termine per eventuali impugnative.

ART. 15

DOCUMENTAZIONE PER L'ASSUNZIONE

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati a presentare od a far pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di 30 giorni a decorrere dalla data di ricezione della comunicazione, un certificato medico rilasciato dall'Azienda sanitaria locale competente per territorio o da un medico militare in servizio permanente effettivo, dal quale risulti che il candidato è fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato al ruolo e alle mansioni da svolgere.

Per i candidati dichiarati vincitori che si trovino nelle seguenti condizioni: invalidi di guerra, invalidi civili per fatto di guerra ed assimilati, invalidi per servizio, invalidi civili, mutilati ed invalidi del lavoro, e per quelli riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/92, il certificato medico dovrà essere rilasciato dall'Azienda sanitaria locale competente per territorio e contenere l'esatta descrizione della natura e del grado di invalidità, le condizioni attuali risultanti dall'esame obiettivo e la dichiarazione che tale invalidità non costituirà pregiudizio per la salute e l'incolumità dei compagni di lavoro e per la sicurezza degli impianti e che le sue condizioni fisiche lo rendono idoneo al disimpegno delle funzioni da svolgere.

L'Amministrazione, comunque, ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati vincitori della selezione.

Entro il medesimo termine, i vincitori saranno tenuti a presentare i documenti richiesti e dovranno altresì comprovare, producendo apposite certificazioni, il possesso dei requisiti di ammissione.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, per accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 75 della Legge 28 dicembre 2000, n. 445, ove dai predetti controlli dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, i candidati utilmente collocati in graduatoria decadranno da diritti e benefici eventualmente acquisiti.

Scaduto inutilmente il termine di 30 giorni previsto dal presente articolo non potrà darsi luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro ed il candidato stesso sarà dichiarato rinunciario, fatta salva la possibilità di una proroga a richiesta dell'interessato, nel caso di comprovato impedimento.

Art. 16
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/03, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dell'amministrazione è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso il Comune di MORLUPO, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'ufficio personale del Comune di MORLUPO.

Art. 17
RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal bando di concorso deve farsi riferimento alle norme contenute nel Regolamento comunale sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nel D.P.R. n. 487/94, e ss. mm. ed integrazioni, e nelle altre normative vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Amministrazioni Pubbliche.

Art. 18
NORMA FINALE

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Amministrazione Comunale di MORLUPO (Tel. 0690195337-336)

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO
Fto (Dott.ssa Vania Pescarin)

schema di domanda allegato al bando di concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato per la copertura di n. 1 posto di esperto in attività amministrative, categoria C posizione economica C1

La domanda, corredata della ricevuta del pagamento della tassa, della copia del documento e degli eventuali titoli di riserva o preferenza, deve essere presentata al Comune di MORLUPO entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Al Comune di MORLUPO

Ufficio Personale

.....
00067 MORLUPO (RM)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____ residente in _____

Via _____ n. _____

Tel. _____ fax _____

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato per la copertura di n. 1 posto di esperto in attività amministrative, categoria C posizione economica C1".

A tale scopo, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o mendaci ex artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- a) di essere cittadino/a italiano ovvero di essere cittadino/a di uno degli stati membri della Unione Europea e di possedere anche i seguenti requisiti: godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza; possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
- c) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. Oppure: di avere riportato (indicare le eventuali condanne o gli eventuali carichi pendenti)
- d) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva: _____;
- e) di non essere stato/a licenziato/a o destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
- g) di possedere il seguente diploma di scuola secondaria: _____ conseguito il _____ presso l'istituto _____;
- h) di aver diritto alla riserva di posti, ai sensi delle vigenti normative, in quanto: _____
- i) di avere diritto alla applicazione delle preferenze a parità di merito in quanto _____
- j) di scegliere la seguente lingua straniera _____ (fra inglese, francese)

Allega:

- ricevuta di versamento in conto corrente postale (o di vaglia postale ordinario) di €, intestato al.....;
- copia del documento di identità;
- copia di eventuali titoli che diano diritto alla riserva/preferenza di cui all'art. 5 DPR 487/1994.

Luogo e data, _____

FIRMA

recapito presso il quale si desiderano avere comunicazioni relative alla selezione:

cognome _____ nome _____

via _____ n. _____

cap _____ città _____ tel. _____

(tale recapito deve essere riportato anche sulla busta)