



Comune di ACQUI TERME
Provincia di ALESSANDRIA
”SETTORE SEGRETERIA – AFFARI GENERALI”
Servizio Personale

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA
DEL POSTO VACANTE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO –
CATEGORIA C 1” .**

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 53 del 15.03.2007, in conformità del Regolamento comunale sulle modalità di assunzione all'impiego nel comune di Acqui Terme, approvato con deliberazione della Giunta Comunale 25.05.2006 n. 108 , degli artt.35, 36 e 37 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001, dei CC.CC.NN.LL. del comparto Regioni - Autonomie Locali, dell'art. 91 del D. Lgs. n° 267 del 18/08/2000 e della L. 10/4/91, n. 125, è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura del posto vacante, di Istruttore Amministrativo – categoria C1 ”.

La costituzione del rapporto di lavoro nel profilo in oggetto resterà subordinata al rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa in tema di assunzioni e di contenimento delle spese per il personale.

Sono fatte salve le riserve previste dalle vigenti disposizioni di legge.

REQUISITI PER L'ACCESSO AL PROFILO

Per l'accesso al profilo in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea.
- 2) maggiore età;
- 3) titolo di studio: diploma di Maturità;
- 4) Godimento dei diritti civili e politici;
- 5) Non aver subito provvedimenti di destituzione o di dispensa dell'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

PARI OPPORTUNITÁ

Il concorso sarà espletato nel rispetto della L. 10/04/1991, n. 125, garantendo la parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro secondo quanto dispone anche l'art.57 del D.Lgs. n. 165/2001.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno presentare o far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in Piazza Levi 12 15011 Acqui Terme, nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio del Comune, domanda redatta su carta libera e sottoscritta dal candidato, a pena di non ammissione, seguendo il fac-simile allegato al presente bando e diretta al Dirigente del Settore Segreteria – Servizio Personale”.

L'orario dell'UFFICIO PROTOCOLLO è il seguente: dal LUNEDÍ al VENERDÌ dalle h. 8.30 alle h. 14.00, il LUNEDÍ E IL GIOVEDÍ dalle h. 16,00 alle h. 18.30.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, entro il termine su indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. In ogni caso, non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il settimo giorno successivo al termine ultimo fissato per la presentazione delle domande.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

– l'originale della ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 3,87, non rimborsabile, da effettuare presso la Tesoreria del Comune, CA.RI.GE, filiale di Acqui Terme, sita in Via Mazzini (c/c n. 324/90), ovvero a mezzo di vaglia postale indirizzato alla medesima Tesoreria, con l'indicazione della causale di versamento;

– copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità. Non è richiesta l'allegazione del documento qualora la domanda sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a riceverla.

Si precisa che devono essere allegati alla domanda la ricevuta di versamento della tassa di iscrizione al concorso, la documentazione relativa al titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso e la copia fotostatica del documento d'identità mentre i fatti e le qualità personali di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sono comprovati con dichiarazione sottoscritta dall'interessato e prodotta in sostituzione di normali certificazioni e di atti di notorietà.

I soggetti che richiedono, a sensi dell'art. 16 della legge 68/99 e dell'art. 20 della legge 104/92 particolari modalità di svolgimento delle prove d'esame, devono allegare alla domanda la documentazione sanitaria per fruire di tali benefici.

Nella domanda gli aspiranti debbono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- (a) il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita;
- (b) la residenza ed il proprio recapito telefonico;
- (c) il proprio domicilio, ove diverso dalla residenza, presso il quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione;
- (d) l'impegno a far conoscere le successive, eventuali variazioni di recapito.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione stessa;
- (e) il possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.02.1994 n. 174;
- (f) il Comune di iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- (g) le eventuali condanne penali riportate o la dichiarazione di non avere riportato condanne penali;
- (h) gli eventuali procedimenti penali in corso o la dichiarazione di non avere procedimenti penali in corso;
- (i) non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- (j) il possesso del titolo di studio richiesto;
- (k) (k) i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare di godere dei diritti civili nello Stato di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- (l) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza (vedere allegati A e B);
- (m) l'indicazione della scelta della lingua straniera per l'accertamento della conoscenza nella prova orale ;
- (n) il codice fiscale;
- (o) la richiesta, a sensi dell'art. 16- comma 1- della legge 68/99 e dell'art. 20 della legge 104/92 di poter usufruire di particolari modalità di svolgimento delle prove d'esame;

La domanda deve riportare in calce la firma del candidato.

Trova completa applicazione il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

L'Amministrazione Comunale procederà ai controlli previsti dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 citato.

Qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti in forza del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali per le dichiarazioni mendaci previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia. Eventuali dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi saranno segnalati alla competente Autorità Giudiziaria.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio "Affari del Personale" per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico economica del candidato, nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali.

Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art.7 del Decreto Legislativo di cui sopra, relativi all'acquisizione di informazioni sul trattamento dei dati che lo riguardano da parte del Comune.

AMMISSIONE O ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Il giudizio sull'ammissibilità dei candidati alla selezione è demandato, ad ogni effetto, alla competenza del Dirigente responsabile del Servizio Personale.

Nel caso di omissione di una o più dichiarazioni nella domanda di partecipazione o di averle rese in maniera incompleta o difforme dalle prescrizioni, il Dirigente ha la facoltà di consentire la regolarizzazione.

La regolarizzazione avviene entro il termine perentorio fissato dal Dirigente.

Comporta comunque l'esclusione dalla selezione l'omessa dichiarazione dei requisiti generali e speciali di ammissione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dalla Giunta Comunale.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono, ai sensi dell'art.20 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, in due prove scritte di cui una a contenuto teorico pratico ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie indicate nel presente bando e si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Gli aspiranti presentandosi agli esami, dovranno essere muniti di un valido e legale documento di riconoscimento.

L'assenza sarà considerata come rinuncia al concorso.

1ª PROVA SCRITTA:

Elaborato scritto vertente sulle seguenti materie:

- nozioni di diritto amministrativo;
- legislazione concernente l'ordinamento e il funzionamento degli EE.LL.;

2ª PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO PRATICO:

Elaborato scritto, a contenuto teorico pratico attinente:

- predisposizione di un atto amministrativo tipico del Comune

PROVA ORALE:

Consisterà in un colloquio riguardante le seguenti materie, oltre a quelle delle prove scritte:

- nozione di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- nozioni di diritto del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni;
- normativa in tema di tutela della riservatezza;
- accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato.
- In occasione della prova orale è accertata altresì la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da realizzarsi anche mediante una verifica applicativa, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici.

Del giudizio conclusivo della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Lo svolgimento delle prove d'esame seguirà le procedure stabilite dalle vigenti legislazioni in materia di assunzioni presso la P.A. e dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Il calendario delle prove scritte, nonché la sede ove si svolgeranno, sarà comunicato al candidato con lettera raccomandata a.r. almeno quindici giorni prima rispetto alla data fissata per la prima prova.

L'avviso, ai candidati ammessi, per la presentazione alla prova orale, sarà comunicato, unitamente all'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte, almeno quindici giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Durante l'espletamento delle prove i candidati non possono consultare manuali tecnici, né testi di legge, siano essi commentati o meno.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano conseguito l'idoneità sarà formata secondo l'ordine determinato dalla somma della media del punteggio ottenuto nelle prove scritte e dal punteggio ottenuto nella prova orale, tenuto conto delle precedenza e delle preferenze di legge.

L'assunzione del vincitore sarà disposta con provvedimento della Giunta Comunale.

La graduatoria di merito rimarrà efficace ai sensi di legge per l'eventuale copertura del medesimo posto, anche con contratto a tempo determinato, che si venisse a rendere successivamente vacante e disponibile.

Dalla data di inizio della pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Comune decorre il termine per le eventuali impugnative.

IDONEITÀ PSICOFISICA

Prima della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il candidato avente diritto a visita medica di controllo dell'idoneità lavorativa incondizionata alle specifiche mansioni del posto da ricoprire.

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

La costituzione del rapporto di lavoro nel profilo in oggetto resterà subordinata al rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa in tema di assunzioni.

L'aveute diritto all'assunzione sarà invitato, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a presentare, entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello del ricevimento della richiesta, i documenti necessari ai sensi di legge e dovrà assumere servizio nel giorno stabilito.

La documentazione incompleta o affetta da vizio sanabile dovrà essere regolarizzata entro il termine fissato dall'Amministrazione Comunale.

In difetto, non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale, salvo che, per legittimo impedimento debitamente comprovato, sia fissato un ulteriore termine definitivo.

E' fatta salva la facoltà, nel caso ne sia ravvisata l'urgenza da parte dell'Amministrazione Comunale, di stipulare il contratto individuale di lavoro in via provvisoria con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il vincitore è assunto in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

- Stipendio base annuo lordo di €. 19.070,61 oltre a €. 549,60 per indennità di comparto, come da contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Assegno per il nucleo familiare, ove spettante, nella misura stabilita dalla legge;
- Ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge e di CCNL, ove spettante.

L'assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

TERMINE

La procedura concorsuale sarà conclusa entro il termine di sei mesi dall'inizio delle prove.

* * *

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso all'impiego nella Pubblica Amministrazione.

Resta salva, in ogni caso, la facoltà per l'ente di revocare il presente bando, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande.

Acqui Terme lì 30.03.2007

IL DIRIGENTE
Settore Segreteria Servizio Personale
(Sciutto dott.ssa Mariapia)

Per chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Contratti U.R.P. del Comune di Acqui Terme (tel. n. 0144/770208-fax n. 0144/57627).

Il bando sarà altresì disponibile al seguente sito internet: www.comuneacqui.it

Al Dirigente del Settore Segreteria
Servizio Personale”
del Comune di Acqui Terme
Piazza Levi 12
15011 Acqui Terme

Io sottoscritto _____

CHIEDO

di essere ammesso a partecipare al CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DEL POSTO VACANTE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA “C”,

A tal fine, conscio delle conseguenze penali che potrebbero derivare dal rilascio di dichiarazioni non corrispondenti al vero dichiaro, sotto la mia diretta responsabilità, quanto segue:

- a) di essere nato il _____ a _____;
- b) di essere residente in _____, Via _____, n° _____, recapito telefonico _____;

che il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione è il seguente (qualora diverso dalla residenza):

ed inoltre mi impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto eventuali variazioni di indirizzo, esonerando l’Amministrazione da ogni responsabilità, in caso di irreperibilità.

- c) di essere cittadino italiano o _____ Stato Membro dell’Unione Europea e, in quest’ultimo caso, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) di godere dei diritti civili e politici;
- e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (qualora non iscritti o cancellati dalle liste medesime indicarne i motivi _____);
- f) di non aver riportato condanne penali (in caso diverso specificare le condanne riportate _____);
- g) di non aver procedimenti penali in corso (in caso diverso specificare i procedimenti in corso _____);
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- i) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito nell’anno _____
- j) di richiedere, a sensi dell’art. 16 – comma 1 – legge 68/99 _____
- k) di avere diritto alla precedenza o preferenza nella nomina in quanto _____

(per i titoli di precedenza e preferenza vedere gli allegati A e B).

Chiedo, con riferimento al bando del concorso in oggetto, di essere valutato sulla conoscenza della lingua _____;

Dichiaro, altresì, di essere in possesso del seguente codice fiscale:

_____.

Dichiaro di essere a conoscenza che la costituzione del rapporto di lavoro nel profilo in oggetto resterà subordinata al rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa in tema di assunzioni.

Il sottoscritto allega alla domanda di ammissione al concorso, i seguenti documenti:

- ricevuta di versamento della tassa di iscrizione;
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità (nel caso che la domanda non sia sottoscritta in presenza del Funzionario addetto alla ricezione)
- copia titolo di studio, richiesti dal bando per l'accesso al concorso;
- documentazione relativa a _____

_____;

Firma _____

DICHIARA, altresì:

di essere consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, e comportano la decadenza dai benefici conseguiti.

_____, li _____

Firma _____

Indico, in quanto persona portatrice di handicap, le seguenti necessità di tempi aggiuntivi e ausili: _____

Firma _____

N.B.: Si rammenta che la sottoscrizione della presente istanza, contenente eventuali dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D. P.R. n° 445 del 28/12/2000, non è soggetta ad autenticazione alcuna.

La sottoscrizione può essere apposta in presenza del dipendente addetto, ovvero la dichiarazione va presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

ALLEGATO A

TITOLI DI PRECEDENZA

Gli eventuali titoli di precedenza posseduti dai candidati e che devono essere indicati nella domanda di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. 12/03/99, n. 68;
- b) a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati nelle tre Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale;
- c) a favore degli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.

ALLEGATO B

TITOLI DI PREFERENZA

Gli eventuali titoli di preferenza posseduti dai candidati e che devono essere indicati nella domanda di ammissione al concorso sono i seguenti:

A PARITA' DI VALUTAZIONE:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) i feriti in combattimento;
- f) gli insigni di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- g) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- h) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- j) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- k) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- l) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- n) gli invalidi e i mutilati civili;
- o) i militari e i volontari delle Forza armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A PARITA' DI MERITO E DI TITOLI:

- a) numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o no;
- b) aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età (L.16/06/98, n. 191, art.2, comma 9).