



Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICA CATEGORIA D (posizione economica D1)

VISTO il d.lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il d.p.r. n. 487/1994;

VISTO il d.lgs. N. 165 del 30/03/2001;

VISTA la Legge n. 68 del 12/03/1999;

VISTO il d.p.r. n. 445 del 28/12/2000;

VISTA la Legge n. 125 del 10/4/1991 ed il d.lgs. n. 216 del 9/7/2003 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il d.lgs. n. 196/2003 e il REG. UE n. 679/2016;

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni - Enti Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Visto il vigente Regolamento Comunale per la disciplina degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 63 in data 19/10/2021;

Visto il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 17 del 24/02/2021;

Vista la deliberazione di G.C. n.78 del 15/11/2021 con cui è stato approvato il piano triennale delle azioni positive, in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001) per il triennio 2022-2024;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 23/11/2021 avente oggetto "Bando di Concorso per titoli ed esami per n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato per ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICA CATEGORIA D (posizione economica D1). Atto di Indirizzo";

In esecuzione di determinazione n. 24SC del 25/11/2021 di approvazione del bando di concorso in oggetto;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di **“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICA CATEGORIA D (posizione economica D1)”** – a tempo indeterminato.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi occorre essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- a) età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza della presentazione della domanda;
- b) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della Unione Europea; se cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza ed essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica italiana (Sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica, cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano);
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di una lingua straniera a scelta;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;
- f) titolo di studio: Diploma di laurea di secondo livello o equipollenti conseguiti in base all'ordinamento previgente al DM 509/99, o equivalente laurea magistrale prevista dal nuovo ordinamento o titoli equipollenti. Sul sito del Ministero dell'Istruzione e dell'Università è disponibile la tabella di equipollenza dei titoli accademici del vecchio ordinamento, sito <https://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli/equipollenze-tra-titoli-accademici-del-vecchio-ordinamento.html>. Ai titoli sopraindicati sono equiparate le lauree universitarie acquisite in base ai successivi ordinamenti (DM 509/99 e DM 270/2004) secondo i criteri forniti con decreto interministeriale del 9 luglio 2009 pubblicato nella GURI del 7 ottobre 2009 n. 233 e disponibile sul sito del ministero dell'Istruzione e dell'Università all'indirizzo: <https://attiministeriali.miur.it/anno-2009/luglio/di-09072009.aspx>.

Nella domanda dovranno essere specificati nel dettaglio la tipologia di laurea conseguita e l'eventuale classe di riferimento.

I titoli conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla Legge o ad esse equiparati con DPCM (art. 38 d.lgs 165/2001 e art. 2 d.p.r. n. 189/2009). Gli estremi della normativa che sancisce l'equipollenza devono essere indicati nella domanda di ammissione. Gli stessi devono essere, inoltre, corredati da traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

- g) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957 n° 3;
- i) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- l) possesso della patente di guida di categoria “B” in corso di validità alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione;

m) adeguata conoscenza dell'uso di apparecchiature e software informatici;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere auto dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione, ovvero la decadenza del rapporto contrattuale posto in essere. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare la presente procedura in caso di mutate esigenze in ogni momento.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi gli interessati dovranno far pervenire la domanda debitamente sottoscritta all'Ufficio Protocollo del Comune di Pombia (NO), a pena di esclusione, **entro e non oltre il 03/02/2022** (trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale – Serie concorsi), redatta su apposito modulo, ALLEGATO A) al presente bando, indirizzata al Comune di Pombia – Piazza Martiri della Libertà n. 1 - 28050, provincia di Novara con una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pombia (NO) – Piazza Martiri della Libertà n. 1- 28050:
dalle 10.30 alle 12.45 dal lunedì al venerdì;
dalle 10.30 alle 12.45/dalle 16.30 alle 17.45 il martedì e mercoledì;
dalle 9.30 alle 11.45 il sabato;
 - per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Pombia (NO) – Piazza Martiri della Libertà n. 1- 28050 - Ufficio Protocollo purché pervenga entro e non oltre le ore 12.00 del giorno stabilito come termine per presentazione delle domande. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura “CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICA CATEGORIA D (posizione economica D1)”;
 - mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Pombia ufficioprotocollo@comunedipombia.legalmail.it purché pervenga entro le ore 12.00 del giorno stabilito come termine per presentazione massimo delle domande. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. L'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura: “CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICA CATEGORIA D (posizione economica D1)”.
- In tal caso la domanda deve essere firmata digitalmente o firmata a mano e scansionata in formato PDF.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Saranno accettate solo le domande pervenute con le modalità ed entro i termini suddetti.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione

le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

Qualora l'ultimo giorno utile cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo (*applicazione del principio della posticipazione 'ipso iure' ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c.*).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non saranno prese in considerazione le domande, i titoli e i documenti presentati oltre il termine perentorio di cui sopra.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

1. le complete generalità con indicazione della data e del luogo di nascita e del codice fiscale;
2. il possesso della cittadinanza italiana oppure di uno degli stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994 N. 174, oppure non appartenenti alla Repubblica ma equiparati ai cittadini italiani secondo quanto previsto dall'art. 38 d.lgs. 165/01 (ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
3. il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione, specificando in che data, presso quale Università e in quale città è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata;
4. il godimento dei diritti politici ed il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
6. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
7. il possesso della Patente di categoria "B";
8. i candidati dipendenti di pubbliche amministrazioni devono dichiarare di non avere procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
9. di non essere decaduto o di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da impieghi pubblici;
10. per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985, la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
11. di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando;
12. l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza previsti dagli artt.16 e 18 e art.5 del d.p.r. 487/1994 come modificato dal d.p.r. n.693/1996, di cui si dovrà dichiarare l'autenticità ai sensi dell'art.47 del d.p.r. 445/2000;
13. l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
14. di impegnarsi, in caso di assunzione a tempo indeterminato, a non richiedere mobilità presso altri enti prima che siano trascorsi 5 anni dalla data di sottoscrizione del Contratto Individuale di Lavoro;
15. di essere a conoscenza, in caso di assunzione, dell'obbligo di osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e le norme contrattuali e legislative vigenti;

16. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Protocollo del Comune le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

17. di aver preso visione dell'informativa relativa al "trattamento dei dati personali (informativa)" e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del d.lgs. n. 196/2003 e dal REG. UE n. 679/2016, per gli adempimenti procedurali;

18. la precisa indicazione dell'indirizzo al quale debbono essere trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso, nonché l'indicazione del recapito telefonico fisso e/o mobile e dell'indirizzo di posta elettronica;

19. la lingua straniera conosciuta sulla quale si vuole sostenere la prova;

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NEL BANDO DI CONCORSO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso. Ai sensi dell'art. 1 della Legge n° 370 del 23.8.1988 la domanda di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo. Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma del d.lgs. 11.4.2006 n° 198 e dell'art. 57 del d.lgs. 30.3.2001 n° 165, che garantiscono la parità uomo-donna nel lavoro.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 20,00 (ventieuro), mediante quietanza del tesoriere del Comune, coordinate bancarie – Tesoreria del Comune di Pombia – IBAN: IT 72 J 0306945720100000046014 oppure CCP n. 11380284 indicando la seguente causale "Tassa di concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – area amministrativo/demografica categoria D (posizione economica D1)". Tale versamento deve essere effettuato obbligatoriamente entro la data di scadenza del bando.
- fotocopia di un documento di identità valido;
- curriculum professionale formativo personale, datato e firmato;
- documenti che comprovano eventuali titoli di preferenza o di precedenza;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi, nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del d.p.r. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato d.p.r. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. n° 445/2000.

PROVE D'ESAME E CONVOCAZIONI ALLE STESSE

I candidati saranno sottoposti ad una prova scritta ed una prova orale.

La valutazione avverrà così come di seguito:

- ✓ **per la prova scritta** il punteggio massimo attribuibile è 30/30 o equivalente;
- ✓ **per la prova orale** il punteggio massimo attribuibile è 30/30 o equivalente;

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta .

Il punteggio finale è dato dalla somma dalla valutazione complessiva delle prove d'esame.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal d.p.r. 487/1994.

L'elenco degli ammessi a sostenere le prove sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Pombia <http://www.comune.pombia.no.it>

La sede di svolgimento delle prove sarà presso il Comune di Pombia – piazza Martiri della Libertà n.1 secondo il seguente calendario:

08/02/2022	ore 09.30	eventuale preselezione ove necessaria e prova scritta
15/02/2022	ore 15.00	prova orale

La suddetta comunicazione ha valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati della sede e del calendario delle prove.

Ogni eventuale cambiamento sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Pombia <http://www.comune.pombia.no.it> ed avrà valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati della sede delle prove.

Per i candidati non ammessi sarà data comunicazione scritta delle motivazioni che hanno determinato l'esclusione.

Mediante pubblicazione all'Albo On Line del Comune di Pombia e sul sito web comunale nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di concorso" verrà reso noto se il numero dei candidati è superiore a 20 per cui si procederà ad espletare la prova preselettiva. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti qualsiasi altra comunicazione ai candidati.

L'eventuale prova preselettiva consisterà in quesiti a risposta sintetica o in quesiti con risposta a scelta multipla.

La prova scritta potrà consistere nella stesura di un elaborato ovvero nella redazione di un atto amministrativo inerente le materie d'esame, ovvero ancora nella soluzione di un caso pratico, relativo alle funzioni e competenze inerenti la posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzii non solo le competenze tecniche, ma anche quelle organizzative e nella soluzione di appositi quiz a risposta su scelta multipla e/o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica.

I candidati, durante lo svolgimento delle prove scritte, potranno consultare esclusivamente testi di legge non commentati e i dizionari solo se autorizzati dalla Commissione giudicatrice immediatamente prima dello svolgimento della stessa.

I candidati che avranno superato la prova scritta saranno sottoposti ad una prova orale, sulle materie indicate nel successivo programma d'esame.

I risultati della prova scritta e l'elenco degli ammessi alla prova orale verranno pubblicati sul medesimo portale internet dell'Amministrazione. Ai candidati ammessi alla prova orale verrà data

comunicazione del voto riportato nella prova scritta esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo On Line del Comune di Pombia e sul sito web comunale nella sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di concorso".

Per il superamento della prova orale è richiesta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e a valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, le attitudini dimostrate, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

Nell'ambito della prova orale la Commissione verificherà la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza di una lingua straniera a scelta del concorrente. Le prove di lingua e di informatica comprovano solo il possesso del requisito d'accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio.

L'esito di dette prove sarà espresso con giudizio di idoneità o non idoneità.

A parità di merito e di titoli la preferenza sarà determinata in conformità all'art. 5 del d.p.r. 487/1994, come modificato e integrato dal d.p.r. 693/1996, dalla Legge 127/1997 e dalla Legge 191/98. Ai sensi dell'art. 18, comma 6, del d.lgs. n. 215 del 8/5/2001, opera la riserva del 100% dei posti messi a concorso a favore dei volontari in ferma breve prefissata quadriennale delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante eventuali rafferme contratte. Ai sensi dell'art. 18, comma 7, della norma sopra citata, essendo tale percentuale corrispondente ad una frazione di posto, pari a 0,30, la riserva opererà solo in caso di scorrimento della graduatoria degli idonei.

In caso di ulteriore parità di punteggio precede in graduatoria il candidato più giovane di età.

Tutti i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi muniti di valido documento di identità agli orari e alle date sopra indicate.

L'assenza del candidato alle prove concorsuali sarà considerata quale rinuncia dello stesso al concorso, anche se motivata da cause di forza maggiore.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove, cui pertanto i candidati vengono ammessi con ampia riserva, l'esclusione dal concorso, con atto motivato, per difetto dei prescritti requisiti.

Le comunicazioni a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio virtuale sul sito internet del Comune di Pombia hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

PROGRAMMA D'ESAME

Le materie di seguito indicate possono costituire oggetto delle prove d'esame di cui al presente articolo, senza che necessariamente ciascun candidato debba essere esaminato su ciascuna di esse:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs 8 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.)
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati personali
- Normativa relativa ai Servizi Demografici, in particolare: normativa anagrafica relativa alla gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe della Popolazione Residente, al rilascio di documenti di identità, alla gestione di pratiche relative a cittadini comunitari o extracomunitari e alla gestione delle convivenze di fatto

- Normativa relativa all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero
- Ordinamento dello stato civile, con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria, cremazioni
- Normativa relativa al servizio elettorale, anche con riferimento alla gestione delle elezioni e della Commissione elettorale circondariale
- Normativa relativa al servizio Statistica e Leva Militare
- Normativa relativa alla gestione del Protocollo
- Normativa relativa all'archiviazione dei documenti degli Enti Locali
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Nozioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) con particolare riferimento all'autenticazione di copie analogiche e digitali, di sottoscrizioni e modalità alternative, di firme digitali (d.p.r. n. 445/2000 – d.lgs n. 82/2005)
- Normativa in materia di programmazione finanziaria negli Enti Locali
- Gestione del personale negli enti locali (CCNL, trattamento presenze/assenze, maternità, ecc...)
- Nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy applicata agli Enti Locali
- Organizzazione degli Enti Locali, gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione
- Normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica
- Nozioni legislative, istituzionali e organizzative dei servizi socio-assistenziali, culturali e di istruzione di competenza degli Enti Locali
- Conoscenza ed utilizzo dei principali programmi di videoscrittura e gestione dati, e delle relative funzioni
- Conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione esaminatrice è costituita nel rispetto del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi delle norme vigenti in materia di accesso all'impiego e del d.p.r. 487/94.

GRADUATORIA

La nomina dei vincitori verrà fatta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione Esaminatrice ai sensi della normativa e C.C.N.L. in vigore all'atto dell'assunzione.

Dalla data di pubblicazione all'Albo On Line del Comune della graduatoria, approvata dall'Amministrazione Comunale, decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria resterà aperta per la durata di anni tre e potrà essere utilizzata per gli ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale che il Comune di Pombia stabilirà di coprire in relazione alle proprie esigenze nonché nel rispetto dei vincoli normativi e di bilancio all'epoca esistenti.

La graduatoria potrà altresì essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato in relazione ad eventuali esigenze temporanee. La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti previa formalizzazione di accordo scritto con il Comune di Pombia (NO).

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine della valutazione complessiva ottenuta nelle prove d'esame dai candidati risultati idonei.

ASSUNZIONE

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni - Enti Locali, in vigore.
2. Competente a stipulare il contratto per il Comune è il Dirigente del Servizio interessato all'assunzione, e per i Dirigenti o gli eventuali appartenenti all'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco, il Segretario comunale.
3. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
 - tipologia del rapporto di lavoro;
 - data di inizio del rapporto di lavoro;
 - categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
 - durata del periodo di prova;
 - sede di destinazione dell'attività lavorativa;
 - termine finale in caso di contratto di lavoro a tempo determinato e nominativo del personale in sostituzione del quale viene eventualmente effettuata l'assunzione.
4. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso. E' in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
5. L'assunzione avverrà con rapporto di lavoro a tempo pieno, pertanto, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnato, nell'ambito delle tipologie previste dal Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni - Enti Locali in vigore.
6. L'Amministrazione, inoltre, invita il candidato a presentare la documentazione, come sotto descritta, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari; nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. 165/2000; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione:
 - certificato rilasciato dal medico dell'Ufficio di Medicina Legale dell'ASL territorialmente competente, dal quale risulti che l'aspirante é idoneo all'impiego messo a concorso;
 - fotocopia del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale.
7. La documentazione, ove incompleta o affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata a cura dell'interessato entro trenta giorni dalla data di ricezione di apposito invito a pena di decadenza.
8. L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

9. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo.

10. Il collegio sanitario di controllo è composto da un sanitario dell'ASL territorialmente competente, da un medico di fiducia dell'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato.

11. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, egli decade dall'impiego.

12. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 7 e non presentandosi il candidato per la stipulazione del contratto, nel termine assegnato, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il secondo classificato.

13. Il contratto individuale di cui al comma 1, con decorrenza 7 luglio 1995, sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del d.p.r. del 9 maggio 1994, n. 487.

INFORMAZIONI GENERALI

Il nominato che, per qualsiasi motivo, non si presenterà in servizio entro il termine che gli verrà comunicato, sarà dichiarato decaduto. La nomina è fatta a titolo di esperimento ed acquisterà carattere di stabilità soltanto dopo aver superato il periodo di prova di sei mesi. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto individuale e con le modalità previste dal C.C.N.L. Regioni - Enti Locali. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinate al comprovato possesso dei requisiti richiesti, nonché all'assenza di cause di non idoneità.

Non può essere richiesta, da parte del candidato assunto con la presente procedura concorsuale, la mobilità verso altri enti prima che siano trascorsi cinque anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Con l'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune e contenute nel vigente C.C.N.L., degli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata al rispetto della vigente normativa in materia di assunzioni presso Pubbliche Amministrazioni, nonché alla disponibilità finanziaria del Comune.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai contratti collettivi nazionali vigenti, dal regolamento interno del Comune di Pombia sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Al posto a concorso viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria D – posizione economica D1 del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Enti locali e quanto compete ai sensi del contratto collettivo nazionale e dalla contrattazione integrativa decentrata vigente all'atto dell'assunzione.

Si garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA) E AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 e Regolamento UE n. 679/2016 si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro vigenti. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento nonché ai componenti della Commissione Giudicatrice; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Pombia (NO); ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n° 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE n. 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Pombia (NO) per tutte le informazioni inerenti il presente concorso.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pombia (NO) – Piazza Martiri della Libertà n. 1-28050:

dalle 10.30 alle 12.45 dal lunedì al venerdì;

dalle 10.30 alle 12.45/dalle 16.30 alle 17.45 il martedì e mercoledì;

dalle 9.30 alle 11.45 il sabato;

- visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:

www.comune.pombia.no.it

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è il Segretario Comunale, Dott. Armando PASSARO.

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Armando Passaro

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICA CATEGORIA D (posizione economica D1)

**ALL'UFFICIO PROTOCOLLO
del COMUNE DI POMBIA
Piazza Martiri della Libertà N. 1
28050 POMBIA (NO)**

Il/sottoscritto/a.....nato/a.....(.....) in
data residente aprov. cap..... in Via
..... recapiti telefonici (*abitazione e utenza mobile*)
....., mail

CHIEDE

di partecipare al Concorso Pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVO/DEMOGRAFICA CATEGORIA D (posizione economica D1).

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt.46 e 47 del d.p.r. 28/12/2000, n.445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ,

1) di essere nato/a (Prov) il.....;

2) di essere residente a(Prov.....) in
via/piazza..... c.a.p....., tel
cell.....;

3) di essere:

- cittadino/a italiano/a
- di essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica
- di essere cittadino degli Stati membri della Comunità Europea e di:
 - a) godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

4) di essere:

- iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di(Prov.....)
- di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:
.....
.....

5) di avere idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego cui si riferisce il concorso

6) di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare in quale data e presso quale istituto è stato conseguito e la valutazione riportata):

.....
.....

(Nel caso in cui il Titolo di studio sia stato conseguito in uno Stato Estero il candidato dovrà dichiarare, inoltre, di aver ottenuto il riconoscimento previsto dall'art.1 del d.lgs 27/01/1992 n.115 o la dichiarazione di equipollenza prevista dall'art.332 del Regio Decreto 31/08/1933, n.1592)

7) di aver prestato i seguenti servizi presso le Pubbliche Amministrazioni:

.....
.....
.....
.....

e la risoluzione del rapporto di lavoro è avvenuta per le seguenti motivazioni (solo per i rapporti conclusi):

.....
.....
.....
.....

8) di:

- non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione per i seguenti motivi:.....
.....
.....

9) di:

- non aver riportato condanne penali;
- aver riportato le seguenti condanne penali:
.....
.....

10) di:

- non avere procedimenti penali in corso;
- avere in corso i seguenti procedimenti penali:
.....
.....

11) di essere, rispetto agli obblighi militari nella seguente posizione (per i nati entro il 31.12.1985)

.....

12) di possedere i seguenti titoli di precedenza o preferenza della nomina (compilare solo gli interessati):

.....
.....

13) Portatori di handicap (compilare solo gli interessati):

- di avere diritto a sostenere le prove di esame dei concorsi pubblici con l'uso dei seguenti ausili necessari:.....
.....
- di avere diritto a sostenere le prove di esame nei seguenti tempi aggiuntivi:
.....
.....

14) di aver preso visione del bando di concorso e di tutte le norme in esso contenute e di accettarle;

15) di voler sostenere la prova di lingua straniera in

16) di aver domicilio e recapito presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni, nel:

Comune di Prov.....
Via..... n°..... tel.....
Cell..... indirizzo mail o PEC

17) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC le eventuali variazioni di recapito per le comunicazioni inerenti il concorso;

18) di autorizzare l'uso dei dati forniti per le finalità indicate nel bando di concorso;

19) di possedere patente di guida categoria B o superiore.

DATA

FIRMA

(non autentica ai sensi dell'art. 39 del d.p.r. 445/2000)

.....

NOTA: La domanda deve essere compilata in ogni sua parte e, ove occorre, debbono essere cancellate le dichiarazioni che non interessano.

Si allega:

.....
.....