

COMUNE DI PONTOGLIO

Provincia di Brescia

Bando di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo – Cat. C – posizione economica C1 - a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato, da assegnare all'Area Economico-Finanziaria.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 94 del 13.11.2020 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2020-2022 e successivamente integrata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 28.09.2021;
In esecuzione della propria determinazione n. 524 del 03.12.2021 con la quale è stato approvato lo schema del presente bando;
Visto il vigente C.C.N.L. per il personale dipendente del comparto Funzioni Locali;
Visto il D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

è indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C** – posizione economica C1 - a **TEMPO PIENO (36 ore settimanali) ED INDETERMINATO**, da destinare all'Area Economico-Finanziaria per lo svolgimento di mansioni ed attività proprie del settore e, più in generale, di ogni altro compito o mansione riconducibile al profilo professionale.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata dall'Amministrazione Comunale – se non precluso da norme di legge o di regolamento – per soddisfare esigenze di carattere temporaneo o straordinario mediante il ricorso ad assunzioni a tempo determinato, tenuto conto del profilo professionale posto a concorso.

Si garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 56 del d.lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

L'Amministrazione comunale ottempera alle previsioni di cui alla L. 12 marzo 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e il posto bandito non rientra nelle quote di riserva ivi previste.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono:

1. essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di 2° grado di durata quinquennale;
2. essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
3. essere di età non inferiore agli anni 18;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, inoltre, non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici, collocati a riposo, anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;

6. avere idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione comunale ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso;
7. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
8. essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari, se di sesso maschile;
9. essere in possesso di patente di guida categoria B;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, stabilito nel presente bando di concorso, per la presentazione delle domande di ammissione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore competerà il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto del personale dipendente delle "Funzioni Locali" per la Cat. C – posizione economica C1, oltre eventuali quote di assegno per il nucleo familiare nella misura e con i criteri stabiliti dalla legge.

DOMANDA DI AMMISSIONE E SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà riportare tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti ed essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione; la stessa – **unitamente al Curriculum Vitae del candidato** - dovrà pervenire **entro il 07 Febbraio 2022 ovvero entro 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami**, con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'ufficio protocollo – Comune di Pontoglio, Piazza XXVI Aprile n. 16, 25037 Pontoglio (BS) – nei seguenti orari: Lunedì - Martedì - Mercoledì - Giovedì - Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 / Lunedì - Martedì - Giovedì dalle ore 17.00 –alle ore 18.00;
- trasmissione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento al medesimo indirizzo sopra precisato;
- trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo pec:

comune.pontoglio@pec.regione.lombardia.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e che non verranno prese in considerazione domande inviate da un indirizzo di posta elettronica certificata non personale, ovvero non corrispondente alla persona fisica del concorrente.

Le domande spedite con il servizio postale o per il tramite di posta elettronica saranno considerate valide soltanto se saranno pervenute entro il medesimo termine. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di domande dipendente da eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, pertanto il concorrente che si avvalga di tali modalità di inoltro della domanda di partecipazione assume integralmente il relativo rischio.

Gli aspiranti possono dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza nella graduatoria a parità di valutazione; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata; alla domanda deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso è esente dall'imposta di bollo. Nessun documento, oltre a quelli espressamente richiesti nel presente bando, è da allegare alla domanda purché il candidato fornisca tutte le notizie e le dichiarazioni richieste.

Non è possibile sanare le nullità o sostituire atti. Non possono comunque essere prodotti documenti successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Ai candidati è concessa la regolarizzazione della domanda e dei documenti già pervenuti solo quando si tratti di effettuare correzioni o integrazioni, per sanare l'imperfetta redazione, l'ambiguità delle dichiarazioni, nel termine a tal fine assegnato dall'Amministrazione, e comunque prima dell'inizio delle prove d'esame.

MATERIE E PROVE D'ESAME

Il programma d'esame consiste in una prova scritta e in una prova orale tendenti a verificare la competenza e la professionalità dei candidati in relazione alle attività da svolgere e consisterà nelle seguenti prove:

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà avere carattere anche pratico e potrà consistere nella somministrazione di domande a risposta sintetica e/o multipla e/o domande a risposta aperta e/o nella redazione di atti amministrativi, relativamente alle materie della prova orale.

PROVA ORALE

Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;

Norme e principi contabili in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. n. 118/2011);

Nozioni generali in materia di norme e contratti collettivi regolanti il rapporto di lavoro e il rapporto previdenziale dei dipendenti degli enti locali;

Ordinamento, compiti e funzioni istituzionali del Comune;

Disciplina del procedimento amministrativo;

Gestione del personale : aspetti giuridici ed economici;

Diritti e obblighi dei dipendenti degli enti locali, codice di comportamento e responsabilità disciplinare del pubblico dipendente;

Normativa sull'affidamento di contratti pubblici di servizi, forniture e lavori;

Servizio economato: compiti e doveri dell'economista comunale;

Elementi di informatica e principi dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);

Conoscenza della lingua straniera inglese.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

PROVA SCRITTA – in data 21 Febbraio 2022 presso la sede comunale – Piazza XXVI Aprile 16 – Pontoglio (BS). Sarà inoltre data pubblicazione all'albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Concorsi", entrambi raggiungibili dalla pagina iniziale del portale internet dell'Amministrazione comunale al seguente indirizzo: www.comune.pontoglio.bs.it;

PROVA ORALE - in data 28 Febbraio 2022 presso la sede comunale – Piazza XXVI Aprile 16 – Pontoglio (BS) con comunicazione ai candidati che avranno superato la prova scritta.

E' disposta sin da ora l'ammissione alla prova scritta di tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione entro il termine perentorio del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dell'estratto del bando di gara. L'ammissione è tuttavia disposta con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il presente avviso di concorso vale pertanto come notifica a tutti gli effetti di legge e tutti i candidati che non riceveranno formale comunicazione di esclusione dal concorso saranno tenuti a presentarsi alla prova scritta nel luogo, data e orario che saranno pubblicati come sopra indicato.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, tra quelli previsti dall'art. 35 del d.P.R. n. 445/2000.

Coloro che per qualsiasi motivo non si presenteranno nel giorno e all'ora stabiliti per le prove d'esame saranno dichiarati rinunciatari e non sarà predisposta in nessun caso una sessione di recupero.

I candidati non potranno introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; non sarà ammessa la consultazione di testi di legge, pur se non commentati, né di dizionari di alcun genere, a pena di esclusione dal concorso. Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30 sul massimo di 30/30.

Il provvedimento di ammissione alla prova orale di coloro che avranno riportato per la prova scritta il punteggio minimo previsto sarà reso noto, con l'indicazione del voto riportato, mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente - Concorsi", entrambi raggiungibili dalla pagina iniziale del portale internet dell'Amministrazione comunale al seguente indirizzo: www.comune.pontoglio.bs.it.

Tutti i candidati che saranno ammessi alla prova orale riceveranno comunicazione recante indicazione del luogo, giorno e ora in cui la prova orale dovrà essere sostenuta - all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) da questi eventualmente utilizzato per inoltrare la domanda di partecipazione al concorso, o al diverso indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dai candidati precisato nella domanda di partecipazione. La prova orale si svolgerà in seduta pubblica, tuttavia al momento della valutazione di ogni singolo candidato il pubblico verrà allontanato dall'aula. Le valutazioni della prova orale saranno rese note immediatamente dopo il termine delle stesse mediante affissione alla porta dell'aula d'esame dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato. Tale pubblicazione sostituirà qualsiasi altra forma di comunicazione o notifica individuale.

La prova orale si intenderà superata con una valutazione non inferiore a 21/30 sul massimo di 30/30.

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

La graduatoria finale dei candidati con l'individuazione del vincitore sarà formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato. A parità di punteggio sarà data preferenza ai candidati che, nella domanda di ammissione, abbiano dichiarato di averne titolo perché in possesso di uno dei requisiti indicati all'articolo 5 del D.P.R. 487/94. In caso di ulteriore parità, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della Legge n. 127/1997, sarà preferito il candidato più giovane d'età. La graduatoria finale sarà pubblicata all'albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente - Concorsi", entrambi raggiungibili dalla pagina iniziale del portale internet dell'Amministrazione comunale al seguente indirizzo: www.comune.pontoglio.bs.it, e tali pubblicazioni terranno luogo di ogni diversa forma di comunicazione o notifica personale.

L'accesso ai locali di svolgimento delle prove concorsuali sarà consentito nel rigoroso rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione e contrasto della diffusione del Coronavirus. In ottemperanza agli obblighi di legge che al tempo risulteranno vigenti potranno pertanto essere possibili restrizioni e limitazioni conseguenti alla condizione sanitaria dei candidati, potrà essere imposto l'uso di protezioni delle vie respiratorie e sarà assicurato il necessario distanziamento fisico tra tutti i presenti in ciascuna delle fasi di accesso, svolgimento delle prove e uscita dal luogo d'esame.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice provvede a: curare la regolarizzazione della domanda di partecipazione e dei documenti già pervenuti, consentendo ai candidati di effettuare correzioni o integrazioni, per sanare l'imperfetta redazione, l'ambiguità delle dichiarazioni, nel termine a tal fine assegnato dall'Amministrazione, e comunque prima dell'inizio delle prove d'esame; determinare i contenuti e le modalità di svolgimento delle prove, i criteri e le modalità di valutazione delle stesse; giudicare le prove svolte e assegnare il relativo punteggio; formare la graduatoria finale.

NOMINA DEL VINCITORE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO

Il concorrente dichiarato vincitore consegue la nomina in prova. La nomina è comunicata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o altro mezzo idoneo a dimostrare la data di ricezione. Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio. Prima dell'assunzione in servizio il vincitore deve produrre la documentazione richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti che consentono l'ammissione al concorso e la stipula del contratto individuale di lavoro nonché i titoli di preferenza vantati.

Il termine per l'assunzione del servizio è prorogato a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del concorso, revocare e modificare il presente bando, a proprio insindacabile giudizio, e senza che i concorrenti possano vantare pretese di sorta.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere all'assunzione del vincitore del presente concorso, per ogni motivo che ne determini l'impossibilità.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore del concorso a visita medica al fine di accertare l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni; l'esito negativo dell'accertamento comporta la decadenza dalla nomina e l'esclusione dalla graduatoria finale del concorso senza diritto di rimborso e indennizzo alcuno a favore dell'interessato.

Il vincitore deve assumere servizio entro la data indicata nella partecipazione di nomina a pena di decadenza della stessa.

La nomina si intende disposta per un periodo di sei mesi a titolo di prova. Entro tale periodo l'Amministrazione può motivatamente disporre provvedimento di giudizio sfavorevole con relativa risoluzione del rapporto.

In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno alla nomina di altro concorrente secondo l'ordine della graduatoria finale approvata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

COMUNICAZIONI

L'Amministrazione comunale indirizzerà le necessarie comunicazioni ai candidati all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) da questi eventualmente utilizzato per inoltrare la domanda di partecipazione al concorso, o al diverso indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dai candidati precisato nella domanda di partecipazione o, in mancanza, all'indirizzo di residenza anagrafica o al diverso domicilio eventualmente indicato nella domanda di partecipazione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il Curriculum Vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e verranno utilizzati per tale scopo nel rispetto di quanto previsto ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il Comune di Pontoglio garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale del Comune di Pontoglio.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero

correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Servizi Demografici.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune di Pontoglio (BS), Piazza XXVI Aprile 16, tel. 030/7479215, email: ragioneria@comune.pontoglio.bs.it.

Il presente bando, pubblicato in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, è pubblicato in formato integrale all'Albo Pretorio informatico dell'Ente ed è altresì consultabile nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Concorsi" del portale internet istituzionale dell'Amministrazione comunale, al seguente indirizzo web: www.comune.pontoglio.bs.it

Pontoglio, lì 07.01.2022

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria e Servizi Demografici
(Dott.ssa Francesca Cedronella)
(Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO - PER SOLI ESAMI - PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE CATEGORIA C1 A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO.

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

residente in _____
(via/piazza o altro) (cap) (città) (provincia)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso in oggetto.

A tale fine dichiara sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000:

- a) di essere nato/a a _____ il _____ codice fiscale _____;
b) di essere cittadino/a italiano/a ovvero del seguente stato dell'Unione Europea _____ e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza;
c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____; ovvero di non essere iscritto/a o di essere cancellato/a dalle liste elettorali per i seguenti motivi: _____;
d) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali: _____ (1);
ovvero: di avere in corso un procedimento penale per: _____ (2);
e) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
f) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito in data _____

con la votazione di _____ presso _____;

- g) di essere in possesso della patente di guida categoria B);
h) che la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile) è la seguente: _____;
i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, inoltre, di non essere dipendente dello Stato o di Enti pubblici, collocato a riposo, anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale; l) di godere dei diritti civili e politici;
m) di avere diritto a preferenza o precedenza, a parità di valutazione in quanto _____;
n) di voler sostenere le prove d'esame sulla seguente lingua straniera [] inglese;
o) di essere portatore/portatrice di handicap, ai sensi della Legge 5/2/1992 n. 104, e di richiedere, in relazione al proprio handicap, i seguenti ausili e tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove d'esame: _____;
p) di voler ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) utilizzato per l'inoltro della presente domanda, oppure al seguente diverso indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____, oppure al seguente domicilio

(via) _____ (cap) _____ (città) _____ (provincia) _____
recapito telefonico _____ email _____

e di impegnarsi a comunicare, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire fino all'esaurimento della selezione stessa e sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità, in caso di mancata comunicazione;

- q) di accettare incondizionatamente le norme e le condizioni stabilite dal Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi in vigore nel Comune di Pontoglio;
r) di autorizzare il Comune di Pontoglio, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, al trattamento dei dati personali allo stesso forniti per le finalità e con le modalità precisate nell'informativa contenuta nel Bando di concorso, consapevole che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento della procedura concorsuale;
s) di allegare, al presente bando, copia di un proprio documento d'identità in corso di validità e Curriculum Vitae.

(luogo e data)

(firma leggibile)

-
- 1) Indicare le condanne riportate anche se trattasi di applicazione della pena su richiesta o sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale o sia intervenuta riabilitazione;
2) Indicare il procedimento qualunque sia la natura dello stesso.