



COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA

Provincia di Siena

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1 - CCNL REGIONI - AUTONOMIE LOCALI – AREA AFFARI GENERALI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modifiche ed integrazioni.

Visto il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Visto il vigente Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

Visto il T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000.

Visti i vigenti CCNL – Comparto Regioni ed Enti Locali.

Visto il vigente Statuto del Comune di Monteroni d'Arbia;

Visto il Decreto Legislativo n. 196/2003 che disciplina la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

Visto il D.P.C.M. n. 174/94 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 76 del 08.06.2017 con la quale è stata approvata la modifica alla programmazione del fabbisogno di personale triennio 2017-2019 e Piano Annuale delle assunzioni 2017 precedentemente approvato e modificato con deliberazioni G.C. n. 147 del 15.12.2016 e n. 44 del 30.3.2017;

Vista la determinazione n. 451 del 26.10.2017 con la quale si è proceduto ad approvare il presente bando;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C posizione economica C1 secondo il vigente sistema di classificazione del CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali presso l'Area Affari Generali.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di Istruttore Amministrativo è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. C attualmente pari a € **19.454,15=** annui lordi, al quale si aggiunge l'Indennità di comparto l'indennità, di vacanza contrattuale, il rateo di 13[^] mensilità ai sensi di legge. A tale retribuzione base si aggiunge l'eventuale quota del trattamento di famiglia, se dovute per legge. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali assistenziali ed erariali stabilite dalla legge.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

1. cittadinanza italiana o, in alternativa, cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, unitamente al requisito del godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;

3. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i soggetti selezionati, in base alla normativa vigente.

4. Di godere dei diritti civili e politici.

5. Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.

6. non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

7. non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
8. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare, per i soggetti a tale obbligo (maschi nati entro il 1985) ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 226 del 23/8/2004;
9. Essere in possesso del seguente titolo di studio:

• **Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado.**

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente bando dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

10. Conoscenza della lingua inglese

11. Conoscenza delle strumentazioni e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I candidati portatori di handicap dovranno inoltre specificare l'eventuale ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992.

Il concorrente dovrà, altresì, dichiarare il possesso dei titoli che diano diritto ad eventuali preferenze, ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.. **Non verranno presi in considerazione titoli di preferenza non dichiarati nella domanda di ammissione.**

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

E' garantita la pari opportunità per l'accesso ai sensi del D.Lgs. 198 del 11.04.2006.

L'Amministrazione si riserva di chiedere in qualunque momento della procedura, la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti ovvero di provvedere d'ufficio direttamente all'accertamento dei medesimi requisiti.

Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione. Tale esclusione è disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio Risorse Umane. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

3. PRESENTAZIONE DOMANDE DI AMMISSIONE

Gli interessati dovranno presentare domanda di ammissione sottoscritta, pena l'esclusione automatica.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente lo schema di cui in allegato A), modello che può essere ritirato presso il Servizio Risorse Umane o estratta dal sito internet www.comune.Monteroni d'Arbia.siena.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Monteroni d'Arbia, Via Roma n. 87 – 53014 Monteroni d'Arbia (SI), **entro il giorno di scadenza** di cui al punto 6 con una delle seguenti modalità:

1) a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.);

2) a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

comune.monteronidarbia@postacert.toscana.it Con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda o altrimenti sottoscritta con firma digitale. I documenti trasmessi devono essere preferibilmente in formato PDF o PDF-A. Qualora si intenda trasmettere la domanda e gli allegati con formato grafico (es. jpeg, tif, ecc.) si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione dei file entro i **5 MB**. Non potranno essere accettate domande che a causa di errori nella trasmissione siano mancanti di documentazione per la quale è prevista l'esclusione.

3) direttamente mediante presentazione a mano all'ufficio protocollo del comune nel seguente orario:

tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,30 giovedì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18.

Nel caso in cui il termine ultimo per la presentazione delle domande cada in giorno festivo o di

sciopero dei dipendenti pubblici, il termine è prorogato al giorno successivo.

Nel caso in cui le domande siano spedite per raccomandata A.R. o siano presentate a mano all'Ufficio Protocollo sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura:

“CONTIENE DOMANDA CONCORSO PUBBLICO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C”.

La data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione non fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda.

Le domande, anche se spedite per posta, dovranno in ogni caso improrogabilmente pervenire ed essere acquisite al protocollo del Comune di Monteroni d'Arbia entro la data di scadenza di cui al punto 6.

Trascorso tale termine saranno ritenute non ammissibili le domande che perverranno al protocollo anche se il timbro apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione è uguale o antecedente al termine di presentazione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nella domanda dovrà essere indicato altresì l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione.

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 di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda dovrà inoltre contenere il consenso al trattamento dei dati personali.

E' consentita la rettifica delle dichiarazioni la cui irregolarità attiene ad elementi non essenziali; tale rettifica sarà effettuata per iscritto con una dichiarazione ad integrazione, resa dall'interessato entro 3 giorni dal ricevimento della comunicazione con la quale l'ufficio invita l'interessato stesso a provvedervi.

Per il presente concorso non opera la riserva di cui agli artt. 1014, commi 3 e 4, e 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. La suddetta riserva dando luogo a frazioni di posto, sarà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi da questa amministrazione.

4. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORI A CORREDO DELLA DOMANDA

- Curriculum vitae
- Copia del documento di identità fatta eccezione per le domande firmate digitalmente o trasmesse tramite PEC.
- L'attestazione comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di € 10,00 (non rimborsabile) da effettuarsi:
 - tramite c/c postale n. 109538 indirizzato a Comune di Monteroni d'Arbia - Servizio Tesoreria, specificando chiaramente la causale del versamento: “Tassa Concorso pubblico Istruttore Amministrativo”;
 - tramite bonifico bancario IBAN IT90 X088 8571 8900 0000 0015 069, indirizzato al Tesoriere del Comune di Monteroni d'Arbia, specificando chiaramente la causale del versamento: “Tassa Concorso pubblico Istruttore Amministrativo”.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà e sono soggette alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

5. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

- la mancata sottoscrizione della domanda fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico.
 - mancanza della copia del documento di identità
 - il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda indicati al paragrafo 3.
- DOMANDA DI AMMISSIONE;**
- la mancanza di generalità del candidato tali da rendere impossibile la compiuta identificazione.

6. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno pervenire perentoriamente **entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi**. A seguito della pubblicazione sulla Gazzetta verrà riportato sul sito del Comune, www.comune.monteronidarbia.siena.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso il termine perentorio di scadenza di presentazione delle domande.

Esclusivamente le domande presentate direttamente all'ufficio protocollo dovranno obbligatoriamente pervenire entro le ore 12,30 del termine suindicato. Se tale giorno cada in giorno festivo o di sciopero dei dipendenti pubblici o di chiusura dell'ufficio protocollo, il termine è prorogato al giorno lavorativo successivo.

7. PROVE D'ESAME

La selezione consisterà in due prove scritte, di cui una teorico pratica, ed in una prova orale.

Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie: Ordinamento delle autonomie locali (T.U. 18 Agosto 2000, n.267); Elementi di diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo, agli strumenti di semplificazione, al diritto di accesso; Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs 196/2003); Nozioni di diritto costituzionale; Nozioni fondamentali sull'ordinamento finanziario e contabile del Comune; Nozioni in materia di trasparenza e anticorruzione; Reati contro la Pubblica Amministrazione; Il rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento; Legislazione in materia dei servizi dell'Area di destinazione del posto da ricoprire, competenze del comune in tale ambito e gestione dei relativi servizi.

PROVA ORALE: Verterà sulle materie delle prove scritte. Nell'ambito della prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua straniera – inglese attraverso la lettura e la comprensione di un testo fornito dalla commissione. Saranno verificate altresì le conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle seguenti applicazioni: Windows, Foglio di Calcolo e sistemi di gestione della posta elettronica mediante apposite prove.

8 - PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva.

La prova consisterà in quiz di tipo professionale sulle materie previste dal programma di esame di cui al punto 7, e in quiz di tipo attitudinale.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Con provvedimento del responsabile, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i primi 40 candidati classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla quarantesima posizione.

9. SVOLGIMENTO DELLE PROVE E RELATIVE COMUNICAZIONI

Eventuale Preselezione: mercoledì 06 dicembre ore 11,00

I ^ PROVA SCRITTA: giovedì 14 dicembre ore 11,00

II ^ PROVA SCRITTA: giovedì 14 dicembre ore 15,00

La sede delle prove scritte sarà comunicata sul sito istituzionale del Comune di Monteroni d'Arbia

in base al numero dei partecipanti.

PROVA ORALE: mercoledì 17 gennaio 2018 ore 10,00 la sede della prova sarà comunicata sul sito istituzionale del Comune di Monteroni d'Arbia.

Tutte le comunicazioni ai candidati relative al concorso, alla eventuale modifica della data, della sede di svolgimento delle prove nonché all'esito delle stesse e ad ogni altra informazione, saranno fornite ai candidati **esclusivamente** a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune di Monteroni d'Arbia al seguente indirizzo www.comune.monteroni-darbia.siena.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Le comunicazioni pubblicate sul sito Internet istituzionale del Comune di Monteroni d'Arbia hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e pertanto non verrà data alcuna comunicazione in forma diversa.

I candidati assenti verranno considerati rinunciatari ed esclusi dal concorso.

Il candidato è obbligato a presentarsi alle prove come sopra stabilite munito di idoneo documento di riconoscimento.

Alle suddette prove i candidati non possono portare appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie né su supporto cartaceo né su supporto informatico.

10. VALUTAZIONE DELLE PROVE E FORMAZIONE GRADUATORIA

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove, scritta e pratica, una votazione di almeno 21/30esimi.

La prova orale si intende superata se il candidato consegue una votazione non inferiore a 21/30esimi.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto della prova orale con la media dei voti delle prove scritte.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature informatiche consiste solo in un giudizio d'idoneità.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine del punteggio riportato da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punteggio delle preferenze e riserve di legge.

La graduatoria di merito sarà approvata, con determinazione del Responsabile del Personale e pubblicata all'albo pretorio online del Comune di Monteroni d'Arbia e sul sito istituzionale dell'Ente.

11. MODALITÀ UTILIZZO GRADUATORIA

La graduatoria resterà valida per il tempo stabilito dalle norme vigenti al momento dell'approvazione della stessa per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione col concorso medesimo.

La medesima graduatoria potrà essere utilizzata, nel periodo di validità, per incarichi a tempo determinato.

12. NORMA FINALE

I dati acquisiti nell'ambito del procedimento per l'espletamento della presente selezione pubblica, saranno trattati nel pieno rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni e trattati solo ai fini degli adempimenti propri delle procedure oggetto del presente bando.

La partecipazione al concorso pubblico implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme previste nel bando, e per quanto non espressamente previsto deve farsi riferimento alle normative vigenti in materia di accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione, ivi comprese le norme regolamentari dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, riaprire il termine di scadenza del bando, rettificare o revocare il concorso pubblico di cui al presente avviso, o di non dar corso alla presente procedura selettiva e/o alle successive assunzioni in caso di sopravvenute previsioni normative, interpretative o condizioni economico-finanziarie, ostative al buon esito della stessa se lo riterrà opportuno e necessario nell'interesse dell'Ente, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti.

Responsabile del procedimento: il Responsabile dell'Area Economica - Finanziaria Dott.ssa Serena

Benocci.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi:

- All'Ufficio Personale dalle ore 9:00 alle 12:30 dal lunedì al venerdì e in orario pomeridiano, dalle ore 16:00 alle ore 18:30, il giovedì - telefono 0577 251217, indirizzo e-mail:

nipotil@comune.monteronidarbba.si.it

Monteroni d'Arbba lì, 31 ottobre 2017

Il Responsabile del Servizio Personale

Dott.ssa Serena Benocci

QUESTO BANDO E' PUBBLICATO ALL'ALBO ON-LINE DELL'ENTE. IL BANDO E' INOLTRE PUBBLICATO NEL SITO INTERNET www.comune.monteronidarbba.siena.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso E PRESSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SIENA.

Per estratto sulla Gazzetta Ufficiale.