



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C/1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA DESTINARSI ALL'AREA FINANZIARIA, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO AL PERSONALE INTERNO

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti per Istruttore Amministrativo, Categoria giuridica C, posizione economica C1, C.C.N.L. Regioni e Autonomie Locali, tempo pieno e indeterminato, da destinarsi all'Area Finanziaria, di cui n. 1 posto riservato a favore del personale interno.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base all'art. 35 e. 3 lett. e) e art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal presente bando di concorso;

La copertura del posto resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione o di altri vincoli imposti per legge. **In particolare l'avvio delle procedure selettive del presente bando è subordinato all'esito negativo delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria tra enti di cui agli artt.30, 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001 in corso di esperimento.**

L'Amministrazione ha facoltà, come previsto dall'art.49 comma 2 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Manerba del Garda, di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico in qualunque fase.

Inoltre non si procederà all'assunzione qualora, successivamente alla pubblicazione del presente bando, venissero introdotte limitazioni di finanza pubblica in tema di nuove assunzioni.

1.TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale, assunto in base alla graduatoria di cui al presente avviso, sarà assegnato lo stipendio tabellare previsto per la categoria C - posizione economica C1 dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro. Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge. Gli assunti saranno iscritti ai competenti



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

2.REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o appartenenza a uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del presidente del Consiglio dei Ministri n. 174/1994. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto, altresì, il godimento dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.2.1994 N. 174);
- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità psico-fisica all'impiego ovvero di avere un handicap fisico che non pregiudica l'idoneità all'impiego;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale;
- essere in possesso di un titolo di studio di diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (per il titolo conseguito all'estero è necessario che l'equiparazione sia specificamente dichiarata con l'indicazione del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti). Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, pena l'esclusione, e al momento dell'assunzione.

3.DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, deve essere trasmessa al Comune di Manerba del Garda – Piazza Garibaldi 19 25080 Manerba del Garda (BS) entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

Il termine per la presentazione delle domande, ove scada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Alla domanda deve essere allegata: la copia fotostatica, ambo i lati, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità, un curriculum vitae del candidato con



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

espressa indicazione di ogni titolo (di studio, di servizio, titoli vari e culturali) ai fini della valutazione per titoli secondo quanto previsto dal CAPO TERZO del TITOLO II del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Manerba del Garda approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.98 del 13/08/2014.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Manerba del Garda o spedita per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento con l'indicazione sulla busta "Bando di Concorso per titoli ed esami per Istruttore Amministrativo C1", oppure inviata a mezzo posta certificata all'indirizzo:

protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it avente ad oggetto " Bando di Concorso per titoli ed esami per Istruttore Amministrativo C1" , entro il termine sopra indicato.

Il rischio in ordine alla consegna della domanda di partecipazione entro il termine sopra indicato è e rimane ad esclusivo carico del candidato. Pertanto non saranno ammesse alle prove le domande di partecipazione pervenute oltre il termine indicato.

L'Amministrazione inoltre non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a inesatte indicazioni del recapito oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda da parte del candidato o a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n.445, consapevoli delle sanzioni penali previste dall' art.76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) il codice fiscale;
- 3) la residenza, il recapito telefonico ed un recapito mail al quale indirizzare tutte le comunicazioni inerenti le date delle prove e la selezione (in mancanza di indicazione di un indirizzo mail, la sola pubblicazione sul sito internet dell'Ente sarà considerata valida notifica delle date delle prove e dell'esito delle stesse);
- 4) l'indicazione del concorso al quale la domanda si riferisce;
- 5) il possesso della cittadinanza italiana o di Stato membro dell' Unione Europea;
- 6) il possesso della idoneità fisica e psichica alle mansioni da svolgere;
- 7) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste stesse;
- 8) l'assenza di provvedimenti di licenziamento o di decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare l'ente ed il tipo di provvedimento);
- 9) l'assenza di condanne penali e di carichi pendenti (in caso contrario indicare le condanne penali riportate con specificazione del titolo di reato e dell' entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio);
- 10) il possesso del titolo di studio con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, la valutazione riportata e dell'istituto che lo ha rilasciato;



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

- 11) il possesso di eventuali titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 5, comma 4 e 5 del D.P.R. n. 487/94. La mancata dichiarazione costituisce causa ostativa alla concessione del beneficio;
- 12) la lingua straniera prescelta tra Inglese, Francese, Tedesco la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
- 13) la conoscenza e l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica);
- 14) per il concorrente portatore di handicap l'eventuale richiesta di ausilio necessario per sostenere la prova in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine è opportuno che la domanda di partecipazione alla selezione sia corredata da una certificazione sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra (sussidi e tempi), al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione ai soggetti sopra menzionati.
- 15) l'accettazione senza riserve di quanto previsto dal presente bando.

Nel caso la domanda risultasse incompleta, il candidato verrà invitato a regolarizzare la domanda entro un termine perentorio, pena la definitiva esclusione dalla selezione.

4. TASSA DI CONCORSO

A corredo della domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegata, pena l'esclusione dal Concorso, la ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi sul conto corrente bancario intestato alla Tesoreria del Comune di Manerba del Garda IBAN IT16C056965446000008001X80; nello spazio riservato alla causale deve essere citata la dicitura "Tassa di concorso Istruttore amministrativo C1".

Il mancato pagamento della tassa di partecipazione entro il termine di scadenza comporta l'esclusione dalla procedura. E' sanabile la mancata produzione della ricevuta del versamento della tassa, qualora la tassa stessa risulti versata entro i termini di scadenza previsti dal bando.

Nel caso in cui non venga dato avvio alle procedure selettive del presente bando, per le ragioni di cui in premessa, non sarà effettuato alcun rimborso della tassa di cui sopra.

5. RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati, ai sensi del D.P.R. 9 Maggio 1994 n. 487. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente avviso.

Il dirigente titolare della funzione di organizzazione e gestione delle risorse umane provvede preliminarmente alla verifica del rispetto dei termini di trasmissione o deposito delle istanze e della regolarità formale dei plichi; successivamente procede all'istruttoria di tutte le istanze formalmente regolari ai fini della loro ammissibilità.

COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

Piazza Garibaldi, 19 - 25080 Manerba del Garda

C.F. 00866400179 - P.I. 00583980982

Tel. 0365/659821 - Fax 0365/659802



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

Ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4, e dell'art.678, comma 9, del D.lgs n.66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

6.PROVA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 30.

La preselezione, la cui data, orario, luogo ed elenco ammessi verranno comunicati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet del comune di Manerba del Garda: ww.comune.manerbadelgarda.bs.it almeno 15 giorni prima dello svolgimento della stessa e con valore di notifica a tutti gli effetti, consisterà in un test sulle materie d'esame costituito da n. 30 quesiti a risposta multipla. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i partecipanti che nella prova preselettiva hanno ottenuto un punteggio minimo pari a 21/30.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle successive prove e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Manerba del Garda e sul sito internet ww.comune.manerbadelgarda.bs.it e costituisce notifica a tutti i candidati dell'esito della prova.

7.PROVE D'ESAME

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame.

Esse consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale, secondo il seguente programma:

- a. Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs 267/2000);
- b. Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali, agli atti amministrativi ed ai vizi di legittimità degli stessi;
- c. Principali nozioni in materia di attività contrattuale della pubblica amministrazione;
- d. Disciplina sull'ordinamento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 165/2001);
- e. Principi fondamentali in materia di legislazione anticorruzione.

La prova scritta consisterà in un elaborato a risposte aperte brevi sulle materie oggetto di concorso e si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Durante la prova d'esame non è ammessa la consultazione di testi di nessun genere né di leggi o altro.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta.



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato fra inglese, francese o tedesco, nonché la conoscenza degli applicativi informatici in generale (videoscrittura, fogli di calcolo, uso di posta elettronica, internet ecc.).
La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

8. DIARIO DELLE PROVE

Il giorno, l'ora, la sede e l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del Comune ww.comune.manerbadelgarda.bs.it almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale; mancando ad una qualsiasi prova saranno considerati rinunciatari del concorso anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

La partecipazione alla prova orale è condizionata al superamento della precedente prova scritta.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione con indicazione del voto conseguito nella prova precedente. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

L'obbligo della comunicazione dell'ammissione alla prova orale dei candidati si intende assolto con la pubblicazione sul sito internet del comune di Manerba del Garda, entro le 48 ore successive, dell'elenco degli ammessi con i rispettivi voti conseguiti; ai concorrenti verrà, in ogni caso, spedito avviso scritto.

9. COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE FINALE

La procedura concorsuale sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del responsabile dell'Area Amministrativa e composta da:

- Segretario generale dell'Ente, che la presiede;
- Due tecnici esperti nella disciplina del posto messo a concorso;

Assiste la Commissione un segretario nominato dal Presidente, scelto tra i dipendenti comunali.

Col provvedimento di nomina della Commissione si provvederà altresì a nominare un pari numero di componenti in qualità di supplenti, i quali subentreranno secondo l'ordine della designazione agli esperti titolari in caso di loro grave e documentato impedimento.

La commissione può essere integrata con esperti in informatica e/o lingua straniera.

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la prova scritta;
- b) punti 30 per la prova orale;
- c) punti 10 per i titoli (assegnati secondo quanto previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Manerba del Garda).



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei punteggi ottenuti nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli posseduti.

10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs.n. 196/2003, recante disposizioni per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art.7 della legge stessa, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento concorsuale saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della citata legge, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

11. ASSUNZIONE DEI VINCITORI

Sono dichiarati vincitori del concorso il primo dei candidati esterni ed il primo dei candidati interni, utilmente classificati nella graduatoria di merito. Ovviamente nel caso in cui nessuno dei candidati interni si sia utilmente collocato nella graduatoria di merito si procederà esclusivamente con l'assunzione del primo dei candidati esterni.

I vincitori del concorso saranno assunti a tempo indeterminato e pieno con contratto individuale di lavoro.

La copertura del posto resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione o di altri vincoli imposti per legge.

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, i vincitori del concorso dovranno attestare, nei modi e nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001, salva l'eventuale applicazione di apposita clausola del CCNL del comparto di appartenenza che consente la conservazione del posto durante il periodo di prova presso altra amministrazione.

L'amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità di tale dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'art. 71 del succitato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Con la stipula del contratto individuale di lavoro, i vincitori del presente concorso, che risulteranno in possesso di tutti i requisiti prescritti, assumeranno la qualifica di dipendente in prova, con diritto al trattamento economico, agli assegni ed alle indennità spettanti per legge. Il periodo di prova ha la durata di sei mesi.

Oltre alla compatibilità giuridica ed economica rispetto alle vigenti disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali e di rispetto dei limiti di spesa ivi previsti.



COMUNE DI MANERBA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO PERSONALE

12. NORME FINALI

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio ragioneria del Comune di Manerba del Garda, nei giorni di lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 09.00 alle 13.00 al numero tel. 0365659811.



LA RESPONSABILE AREA CONTABILE
Dott.ssa Nicoletta Saramondi