



COMUNE DI BONATE SOTTO
Provincia di Bergamo
Area Contabile Amministrativa ed Affari generali

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N.1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO ED ORARIO PIENO DI UN "COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA – MESSO NOTIFICATORE - AREA CONTABILE, AMMINISTRATIVA ED AFFARI GENERALI – CATEGORIA B - POSIZIONE ECONOMICA B3.

In esecuzione del Programma triennale delle assunzioni adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 145 del 19.12.2008 , esecutiva ai sensi di legge, e della determinazione reg. gen. nr. 350 del 19.12.2008

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di n.1 collaboratore professionale terminalista – messo notificatore, a tempo indeterminato ed orario pieno Cat. B – posizione economica B3. **Declaratoria categoria contrattuale:** *"Appartengono alla categoria B i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto, contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne, con altre istituzioni, di tipo indiretto e formale, relazioni con gli utenti di natura diretta."* (allegato "A" del C.C.N.L. 31.03.1999).

Art. 1

Servizio di prima assegnazione

1. Il servizio di prima assegnazione è di Collaboratore professionale Terminalista - Area Contabile, Amministrativa ed Affari Generali - a tempo indeterminato ed orario pieno Cat. B – posizione economica B3
2. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del CCNL per la revisione dell'ordinamento professionale, l'Amministrazione Comunale potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito il dipendente medesimo, purché professionalmente equivalente.
3. Il dipendente potrà essere altresì assegnato ad altro servizio in funzione di modifiche all'organizzazione del lavoro adottate dall'Ente.

Art. 2

Trattamento economico

1. Al profilo professionale predetto è attribuito il trattamento economico previsto per la categoria B3 del vigente CCNL, costituito dallo stipendio base annuo di €17.562,72, dall'indennità di vacanza contrattuale di €471,72 annue, dalla tredicesima mensilità di €1.463,56, nonché le altre indennità e benefici di legge, contrattuali, regolamentari, se ed in quanto spettanti.
2. Tutti gli emolumenti corrisposti sono disciplinati dalle disposizioni in vigore e soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

Art.3

Modalità del concorso

1. Le modalità del concorso e delle prove sono stabilite dal Regolamento per l'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni e dal presente bando.

Art. 4

Requisiti per l'ammissione al concorso

1. Per l'ammissione al concorso il candidato deve espressamente dichiarare, a pena di esclusione, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, quanto segue:
 - a) Cognome e nome (le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubile);
 - b) Luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza;
 - c) Residenza (via e numero civico) e Comune (compreso la Provincia ed il numero di codice avviamento postale) nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero dello Stato di appartenenza o provenienza (in caso di non iscrizione, indicare i motivi dell'eventuale cancellazione o della mancata iscrizione);
 - d) Recapito telefonico;
 - e) Indirizzo del domicilio (via e numero civico), se diverso dalla residenza, presso la quale ricevere ad ogni effetto di legge qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l'obbligo di comunicare tempestivamente al Comune di Bonate Sotto, le eventuali variazioni del proprio recapito;
 - f) Di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - g) Di conoscere la lingua italiana nel caso di cittadinanza non italiana;
 - h) Di godere dei diritti politici;
 - i) Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti);
 - j) Di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
 - k) La posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
 - l) Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
 - m) Gli eventuali titoli che diano diritto alle riserve di cui all'art. 1, comma 4, del presente bando o alle preferenze a parità di merito, previste dall'art. 8 del presente bando.
 - n) Di essere in possesso del titolo di studio di diploma di scuola secondaria di secondo grado con l'esatta indicazione della Scuola che lo ha rilasciato e della data di conseguimento, nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza con uno dei titoli di studio richiesti qualora il diploma sia stato conseguito all'estero;
2. Il candidato nella domanda di partecipazione deve altresì dichiarare, sempre a pena di esclusione di voler sostenere la prova orale per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera in una delle seguenti lingue: inglese o francese.

3. La domanda di partecipazione al concorso deve recare la data e la firma autografa del candidato che, ai sensi della vigente normativa, non necessita di autentica. Non saranno prese in considerazione le domande che non siano firmate o non contengano tutte le indicazioni di cui al presente bando e/o spedite dopo la scadenza del termine stabilito dal presente bando.
4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.
5. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.
6. E' garantita le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 5

Spedizione della domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione a concorso, da compilarsi utilizzando l'allegato fac-simile, redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Comune di Bonate Sotto e fatta pervenire entro il **30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – serie concorsi - direttamente** mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del COMUNE DI BONATE SOTTO, che ne rilascerà apposita ricevuta, **entro le ore 12,00** del giorno di scadenza del bando, oppure per mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, da spedire al COMUNE DI BONATE SOTTO – Ufficio del Personale – Piazza Duca d'Aosta n.1 - 24040 Tel. 035-4996011 Fax 035-4996036. Indicando sulla busta contenente la domanda la seguente dicitura: “CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N.1 COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA – MESSO NOTIFICATORE, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - CAT. B – POSIZIONE ECONOMICA B3”.
2. La domanda si considera prodotta in tempo utile, anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine stabilito dall'avviso (a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante), purché sia recapitata al Comune entro sette giorni dalla data di scadenza.
3. Alla domanda di ammissione dovrà essere allegato il curriculum vitae, un documento di identità non scaduto e fotocopia non autenticata del titolo di studio.
4. L'ammissione al concorso viene disposta con determinazione del Responsabile dell'Area e comunicata ai concorrenti mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Bonate Sotto.
5. Per l'ammissione al concorso non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.
6. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.
7. I candidati portatori di *handicap* dovranno specificare, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104, l'ausilio necessario in relazione al proprio *status*. A tal fine, la domanda dovrà essere corredata da apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria pubblica dalla quale dovranno risultare in maniera specifica gli ausili necessari.

Art. 6

Tassa di concorso

1. La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di Euro 10,33 a favore del Comune di Bonate Sotto mediante bollettino postale sul conto corrente postale n. 14095244 avente la seguente causale “Tassa di concorso collaboratore professionale terminalista – messo notificatore”. La tassa di concorso è rimborsabile solamente in caso di revoca del presente bando.

Art. 7

Programma d'esame e preselezione

1. Gli esami consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale. Nel caso in cui il numero di candidati ammessi sia superiore a 25, l'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla preselezione dei concorrenti mediante il ricorso a test selettivi vertenti sulle materie delle prove scritte. In tal caso verranno ammessi alle prove scritte i primi 25 candidati della graduatoria risultante dalla preselezione. Nel caso in cui nella graduatoria risultante dalla preselezione vi siano più candidati posizionati a pari merito, il surriferito numero di 25 candidati potrà essere superato. Saranno ammessi alle prove successive i candidati che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.
2. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione sono ammessi alle prove d'esame, previa esibizione di un valido documento di identità personale.
3. Gli esami consisteranno in due prove scritte, di cui una teorico-pratica ed una prova orale.
4. Le prove scritte saranno valutate in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nelle prove scritte abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.
5. Ciascuna prova si considera superata se il concorrente vi conseguirà il punteggio di almeno 21/30.
6. La mancata partecipazione alle prove, per qualunque motivo, comporta rinuncia di partecipazione alla procedura concorsuale.
7. Espletate le prove di esame, la commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito provvisoria, con l'indicazione della valutazione complessiva conseguita da ciascun candidato.
8. Il punteggio finale, espresso in novantesimi, è dato dalla somma dei voti riportati nelle prove scritte e nella prova orale.

1^ Prova scritta

La prima prova scritta consisterà in forma di tests o quesiti a cui rispondere in maniera sintetica, aventi anche un taglio pratico, e vertenti sulle materie del posto messo a concorso e, più specificamente:

- a) Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- b) Codice in materia di protezione dei dati personali;
- c) Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- d) Nozioni di diritto pubblico, costituzionale, amministrativo, privato e penale;
- e) Stato giuridico, diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

2^ Prova scritta (a contenuto teorico pratico)

Redazione di un atto tecnico-amministrativo, con eventuale indicazione delle fasi procedurali propedeutiche all'adozione dello stesso, nonché delle fasi necessarie per darvi esecuzione.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio/interrogazione sui seguenti argomenti:

- Materie di cui alle due prove scritte;
- Stato giuridico, responsabilità, diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Le funzioni del messo comunale;
- Procedimento di notificazione degli atti amministrativi e tributari;
- Protocollazione e archiviazione degli atti amministrativi.

In sede di prova orale si procederà a verificare la conoscenza dei candidati in ordine alla conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato tra la lingua inglese e la lingua francese.

9. La convocazione per la preselezione e le prove d'esame sia scritte che orale, con l'indicazione della sede e del calendario delle prove stesse, sarà trasmessa ai candidati per mezzo di

raccomandata con un preavviso di almeno 15 giorni (comprese festività) prima delle prove medesime e mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.bonate-sotto.bg.it.

10. Il calendario di tutte le prove potrà essere oggetto di un'unica comunicazione. La commissione potrà decidere altre modalità di comunicazione.

11. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante avviso affisso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Bonate Sotto. Detta pubblicazione avrà tutti gli effetti di notifica.

12. Le prove scritte non sono pubbliche. La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Art. 8

Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Segretario Comunale. La Commissione esaminatrice in occasione della prova orale sarà integrata da membri aggiunti per la valutazione della conoscenza delle lingue straniere e delle competenze informatiche.

Art. 9

Graduatoria e assunzione in servizio

1. Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami, e reso noto ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 241/90 e al D.P.R. n. 487/94, come modificato ed integrato dal D.P.R. n. 693/96.

2. Espletate le prove del concorso, la Commissione forma la graduatoria generale di merito, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94. La graduatoria, così formata, viene trasmessa al Responsabile dell'Area per l'approvazione.

3. Il candidato dichiarato vincitore è invitato a mezzo raccomandata A.R. a presentare la documentazione di rito; successivamente si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.

4. Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione.

5. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato.

6. Ai fini dell'accertamento del possesso del requisito dell'idoneità fisica all'impiego, il candidato nominato sarà sottoposto a visita medica.

7. Per i candidati già in servizio presso il Comune si prescinde dall'accertamento di cui al comma precedente.

Art. 10

Trattamento dei dati personali

1. Il Comune di Bonate Sotto, in qualità di titolare, comunica che il trattamento dei dati personali che riguardano i candidati, direttamente forniti dagli stessi in sede di partecipazione al bando o acquisiti presso terzi in conformità alla legge, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse alla selezione del personale e alle formalità relative all'eventuale assunzione.

2. Rispetto a questi trattamenti il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

3. Il trattamento dei dati personali, anche mediante l'ausilio di strumenti elettronici, avverrà per opera di dipendenti del Comune di Bonate Sotto, opportunamente incaricati e istruiti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche nel caso di eventuale comunicazione a terzi.

4. Eccezionalmente potranno conoscere i dati dei candidati altri soggetti, che forniscono al Comune di Bonate Sotto servizi connessi alla selezione e operano in qualità di Responsabili designati.

5. È nelle facoltà dei candidati esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003 ed in particolare il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile; a tal fine il candidato potrà rivolgersi al soggetto responsabile per il trattamento dei dati.

Art. 11

Responsabile del procedimento

1. Il termine presumibile di conclusione del presente concorso è stimato in mesi uno dalla data della prima prova scritta.

2. L'Ufficio competente all'istruttoria delle domande e dell'esecuzione degli adempimenti connessi ai diversi provvedimenti previsti dal presente bando è l'Ufficio del Personale/Affari Generali; responsabile del relativo procedimento è la Dott.ssa Maria Vittoria Balzaretti, Responsabile dell'Area amministrativa ed affari generali.

Art. 12

Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa vigente in materia, in quanto compatibile.

Art. 13

Accesso agli atti del concorso

1. Il diritto di accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali può essere esercitato ai sensi delle vigenti disposizioni legislative nonché regolamentari del Comune di Bonate Sotto.

Art. 14

Disposizioni finali

1. Avverso il presente bando di concorso è proponibile ricorso straordinario al Capo dello Stato in via amministrativa entro centoventi giorni o giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione.

2. Un estratto del presente bando sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – serie concorsi - sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, all'albo pretorio ed inoltre, nel sito istituzionale del Comune di Bonate Sotto (www.comune.bonate-sotto.bg.it).

3. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare il presente bando, per legittimi motivi prima dell'espletamento del concorso stesso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

4. **L'amministrazione potrà in ogni caso revocare il concorso qualora prima delle prove di esame procederà all'assunzione con mobilità interna, oppure con mobilità esterna di personale proveniente da altri enti;**

5. Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio di Segreteria da Lunedì a venerdì dalle 10.30 alle 12.45 tel. 035-4996020 urp@comune.bonate-sotto.bg.it.

Bonate Sotto, 19.12.2008

**Il Responsabile dell'Area Contabile Amministrativa ed AA.GG.
Dott.ssa Maria Vittoria Balzaretti**

Allegato A)

SCHEMA DI DOMANDA

(Da redigersi in carta semplice a macchina o in stampatello.)

**Al Comune di Bonate Sotto
Piazza Duca d'Aosta, 1
24040 BONATE SOTTO- (BG)**

C. a. Ufficio del Personale

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N.1 COLLABORATORE PROFESSIONALE TERMINALISTA - MESSO NOTIFICATORE AREA CONTABILE, AMMINISTRATIVA ED AFFARI GENERALI, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - CAT. B – POSIZIONE ECONOMICA B3.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ e residente a _____ in via
_____ n. _____ cap. _____ telefono

CHIEDE

Di essere ammesso/a al concorso pubblico in oggetto.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) Di essere cittadino/a italiano/a, ovvero di essere in possesso della cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea;
- b) Di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (oppure _____);
- c) Di non avere riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso (oppure _____) e di non essere stato interdetto/a da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- d) Di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né di essere stato dichiarato/a decaduto/a da ogni altro impiego pubblico ai sensi dell'art.127 lett.d) del T.U. approvato con D.P.R. 10.01.1957, n.3;
- e) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- f) Di avere il seguente codice fiscale _____;
- g) Di essere in possesso del diploma di maturità di scuola secondaria di secondo grado rilasciato dall'Istituto _____ in data _____;
- h) Di voler sostenere la prova orale nella seguente lingua straniera _____;

- i)** Che la posizione per quanto riguarda gli obblighi militari è la seguente:
_____;
- j)** Di possedere l' idoneità fisica all'impiego;
- k)** Di essere reperibile per ogni comunicazione al seguente recapito: _____;
- l)** Di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o di preferenza nella nomina ai fini dell' applicazione dell' art. 5 del D.P.R. 487/1994:
_____;
- m)** Di essere in possesso dei requisiti richiesti dal bando di concorso qui non riportati;
- n)** Di acconsentire al trattamento dei propri dati personali ai fini esclusivi del concorso;
- o)** Di accettare, senza riserve alcune, tutte le condizioni previste dal bando di concorso meglio indicato in oggetto.

Si allega:

- il curriculum vitae
- fotocopia non autenticata di un documento di identità valido
- fotocopia non autenticata del titolo di studio posseduto

Luogo e data della domanda

(firma leggibile)
