



COMUNE di SERMONETA

(Provincia di Latina)

Via della Valle, 17 - 04013 - Tel. 0773/30209 - Fax 0773/30413

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA

A TEMPO INDETERMINATO PART TIME 50%

DI N. 1 POSTO DI CAT. C/1 – ISTRUTTORE DEI SERVIZI INFORMATIVI

DESCRIZIONE GENERALE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO DAL COMUNE

Possiede elevate capacità di utilizzo di strumenti informatici al fine di svolgere attività istruttorie inerenti fasi e processi di lavoro in campo amministrativo e contabile. Conosce, pertanto, le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel, Access; gestione posta elettronica e Internet, Power Point, ecc.) e il funzionamento hardware di computer e apparati connessi. Può essere chiamato a gestire altro personale, per cui è richiesta attitudine al lavoro di gruppo.

ART. 1 - PREMESSA

In esecuzione delle Deliberazioni di Giunta Comunale n° 157 del 30/12/2009 e n° 6 del 22/02/2010 relative al piano del fabbisogno del personale per il Triennio 2009/2011 è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n° 1 posto part-time 50% (18 ore settimanali) Categoria "C/1" – profilo professionale "Istruttore dei Servizi Informativi".

ART. 2 - REQUISITI

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana (o di uno degli stati dell'Unione Europea)
- Età non inferiore ad anni 18 compiuti alla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale;
- Idoneità fisica all'impiego accertata direttamente dall'Amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela per i portatori di cui alla Legge 05/02/1992, n° 104;
- Godimento dei diritti politici;
- Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti Locali;
- Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva;
- Titolo di studio: diploma di scuola media superiore;
- Possesso della Patente Europea del Computer – Livello Base (ECDL – Core Level).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I cittadini membri degli Stati Membri dell'Unione Europea, oltre a quelli di cui al precedente punto 2, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

ART. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione dovranno:

- pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre il termine perentorio del 30° giorno dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale Concorsi ed Esami.
- Essere redatte in carta semplice. Ciascun candidato deve fornire, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, tutte le dichiarazioni previste dalle norme vigenti ed indicate nello schema di cui all'allegato "A".
- essere spedite:
 - o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: **Comune di Sermoneta Via della Valle, 17-04013 Sermoneta (LT)** e recare, sulla parte esterna della busta, la seguente dicitura: "Domanda di ammissione al concorso per la copertura di n° 1 posto di cat. C/1 part-time 50% (18 ore settimanali) – profilo di Istruttore dei Servizi Informativi" **La domanda dovrà essere firmata in originale dal concorrente a pena di esclusione.** Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento farà fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.
 - o mediante l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo amministrazionecomunale@pec.comune.sermoneta.latina.it. L'autore della domanda verrà identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16-bis del D.L. n° 185/2008 convertito dalla legge n° 2/2009 – L'oggetto dell'e-mail dovrà essere il seguente: "Domanda di ammissione al concorso per la copertura di n. 1 posto di categoria C1, part-time 50% (128 ore settimanali), profilo Istruttore dei Servizi Informativi, cognome e nome del candidato"; Le domande di partecipazione al concorso e i documenti ad essa allegati inviati con l'utilizzo della posta elettronica certificata sono equivalenti alle domande sottoscritte con firma autografa. Il sistema informatico certificherà data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni.

I candidati portatori di handicap hanno facoltà, ai sensi dell'art. 20 della L. n° 104/1992 e s.m.i. di indicare nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Alla domanda, a prescindere dalla modalità di invio scelta, dovranno essere allegati:

- a) scheda di valutazione debitamente sottoscritta, redatta secondo lo schema allegato ("B") al presente bando, contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, nonché ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse per la valutazione delle sue attività formative e professionali;
- b) ricevuta della tassa di concorso di € 10,32 da effettuare a mezzo versamento su c/c postale n° 12627048 intestato al servizio di tesoreria del Comune di Sermoneta – così come previsto dall'art. 23 L. 340 del 24/11/2000 – recante alla causale "*Tassa di concorso per 1 posto cat. C/1 – istruttore servizi informativi – PT 50% (18 ore sett.li)*"
- c) copia del documento di identità in corso di validità.

Saranno considerate NULLE le domande non sottoscritte e quelle spedite dopo il termine di scadenza. L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dal Responsabile dell'Area 1 – Amministrativa Affari Generali.

Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

Il Comune di Sermoneta non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazione, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 4 – PERFEZIONAMENTO ED INTEGRAZIONI DELLA DOMANDA

È ammesso il perfezionamento della domanda e dei documenti nei termini assegnati – a pena di esclusione – solamente nei seguenti casi:

- a) omessa allegazione alla domanda della ricevuta di versamento della tassa di concorso, fatto salvo che il versamento sia stato effettuato nei termini di scadenza prescritti dal presente bando;
- b) omessa allegazione alla domanda della fotocopia del documento di identità.

Per l'inoltro di atti e documenti ad integrazione e/o per il perfezionamento delle istanze già presentate, dovranno essere osservate le medesime modalità previste per la presentazione della domanda di cui al precedente art. 3.

NON È SANABILE e comporta l'automatica esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

ART. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, da nominarsi con provvedimento del Responsabile dell'Area 1 Amministrativa Affari Generali, sarà composta come indicato nell'art. 16 del "Regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

ART. 6 – ARGOMENTI E MODALITÀ DELLE PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale, preceduti da una prova preselettiva:

Prova preselettiva:

1. La prova preselettiva consiste nella soluzione in un tempo predeterminato di quesiti attinenti alle materie oggetto delle prove scritte ed orali del concorso. Con la prova preselettiva si procederà alla verifica della conoscenza della lingua straniera prescelta;
2. **La prova preselettiva si svolgerà il giorno 26/10/2010 alle ore 15.00 presso la Scuola Elementare di Pontenuovo (Sermoneta - LT)** – la pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio e sulla Gazzetta Ufficiale assume valenza di notifica a tutti gli effetti di legge;
3. I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione della esclusione dal concorso devono intendersi ammessi con riserva e sono tenuti a presentarsi, per sostenere la prova preselettiva, presso la sede nel giorno ed ora indicati al punto 2 del presente articolo e nell'avviso pubblicato nella sopracitata Gazzetta Ufficiale, che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
4. L'assenza, per qualsiasi motivo, dalla prova preselettiva comporta l'automatica esclusione dei candidati dal concorso;
5. Resta ferma la facoltà del Comune di Sermoneta di disporre in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove d'esame, l'esclusione dal concorso dei candidati sprovvisti dei requisiti richiesti;
6. I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di un valido documento di riconoscimento. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa;
7. sono ammessi a partecipare alle prove scritte d'esame i 10 candidati, in possesso dei requisiti di ammissione al concorso, che avranno ottenuto il miglior punteggio, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile.

Prova scritta:

L'ammissione o la non-ammissione alla prova scritta verrà comunicata esclusivamente mediante la pubblicazione entro il 31/10/2010 di un avviso affisso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune (www.comune.sermoneta.latina.it) – tale forma esclusiva di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Lo svolgimento della prova scritta è fissata per il giorno 15/11/2010 alle ore 9:00 presso la Sala Consiliare del Comune di Sermoneta – tale forma esclusiva di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Supereranno la prova scritta i candidati che nella stessa prova avranno conseguito un punteggio minimo di 21/30.

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica, sulle seguenti materie:

- Conoscenza ed utilizzo a livello avanzato di software applicativi e dei sistemi operativi più diffusi (ad es.: pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel, Access; posta elettronica e Internet, Power Point, Sistemi Operativi Windows, ecc.);
- Conoscenza delle potenzialità degli strumenti informatici, con particolare riferimento alla gestione e organizzazione delle banche dati;
- Elementi di Diritto Pubblico;
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento:
 - all'ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m. i.);
 - alla normativa in materia di appalti di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.);
 - alla normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 7/08/1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni);
 - alla normativa in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/03);
 - alla normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.);

Prova orale:

Agli ammessi alla prova orale, verrà data comunicazione a mezzo telegramma, con preavviso di almeno 20 giorni prima rispetto alla data di svolgimento, con informazione riguardanti la sede di svolgimento della prova orale e con l'indicazione, per ognuno, del punteggio riportato nella prova scritta e del punteggio risultante dalla valutazione dei titoli.

La prova orale si intende superata ove il candidato consegua nella stessa prova, la votazione minima di 21/30.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'Albo pretorio del Comune di Sermoneta.

La prova orale verterà sugli stessi argomenti della prova scritta nonché sulle seguenti materie:

- normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.);
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Reati contro la pubblica amministrazione;
- Statuto del Comune di Sermoneta

ART. 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione procederà, prima della correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, alla valutazione dei titoli in conformità alla norme contenute nel vigente “Regolamento sulla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione”.

Ai fini di cui sopra, i candidati dovranno elencare nella scheda di valutazione (allegato “B”) tutti i titoli posseduti alla data di scadenza del bando.

ART. 8 – GRADUATORIA DI MERITO

La somma del voto riportato nella prova scritta, del voto riportato nella prova orale e del punteggio riportato nella valutazione dei titoli, costituisce, per ciascun candidato, la valutazione complessiva in base alla quale viene formata la graduatoria di merito con osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dalla normativa vigente.

Nella formazione della graduatoria la Commissione deve tener conto di quanto previsto dall’art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii. in materia di categorie riservatarie. Saranno applicate le riserve di legge in favore di particolari categorie di cittadini, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa.

La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile dell’Area 1 Amministrativa Affari Generali, sotto condizione dell’accertamento dei requisiti prescritti per l’ammissione all’impiego e a tal fine, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria, sarà invitato a produrre la prescritta documentazione che dà titolo a stipulare il contratto individuale di lavoro.

ART. 9 – ASSUNZIONE

Alla concreta assunzione del vincitore del concorso, con la stipula del relativo contratto individuale di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, si procederà in relazione ai vincoli delle disposizioni legislative e normative vigenti al momento della conclusione della procedura concorsuale e/o al momento dell’assunzione.

L’assunzione è condizionata alla verifica del possesso dei requisiti prescritti, a pena di decadenza, sulla base della documentazione richiesta e prodotta.

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all’assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative vigenti al momento dell’utilizzazione della graduatoria di merito che impediscono l’assunzione di personale o in base alla disponibilità finanziaria o per altre cause debitamente motivate senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto nei confronti della stessa Amministrazione Comunale.

I vincitori del concorso dovranno permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni ai sensi dell’art. 35, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. e ii.

Le graduatorie degli idonei rimangono efficaci per un termine di tre anni, salvo diverse disposizioni di legge che dovessero successivamente intervenire dalla data di pubblicazione all’Albo Pretorio del Comune di Sermoneta, per la copertura di profili analoghi che dovessero rendersi disponibili sulla base degli atti di programmazione del fabbisogno del personale.

ART. 10 – ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI

Il presente bando costituisce *lex specialis* del concorso, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi presenti.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali di comparto e regolamentari vigenti in materia. Il Comune di Sermoneta si riserva il diritto di modificare o revocare il presente bando di concorso nonché di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Prima della indizione del presente concorso pubblico è stato dato adempimento a quanto previsto dagli articoli 30 comma 2 bis e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti. L'Amministrazione potrà incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura. L'interessato, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Sermoneta.

RESPONSABILE DEL PRESENTE PROCEDIMENTO:

Dott.ssa Umberta Pepe – Responsabile dell'Area 1- Amministrativa Affari Generali.

CONTATTI:

Telefono: 0773/30209

Fax: 0773/30413

Posta Elettronica Certificata: amministrazionecomunale@pec.comune.sermoneta.latina.it

Il bando integrale e tutti gli allegati sono visionabili e scaricabili dal sito internet del Comune di Sermoneta all'indirizzo www.comune.sermoneta.latina.it.

Gli allegati al presente bando sono:

All. A – Schema di domanda per profilo di cui art. 1

All. B – Scheda di valutazione dei titoli

Il Responsabile dell'Area 1
Amministrativa Affari Generali
f.to Dott. ssa Umberta Pepe