



COMUNE DI LACCHIARELLA

Provincia di Milano

Piazza Risorgimento, 1 – C.A.P. 20084 - Tel. 02 90578 31 – Fax 02 900 76 622
www.comune.lacchiarella.mi.it – E-mail: posta@comune.lacchiarella.mi.it
C.F. 80094250158 - P. I.V.A. 04958350151

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – SETTORE AFFARI GENERALI – CATEGORIA B3 "

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Vista la determinazione propria n.146 del 14.10.2010;
Visto il Dlgs 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto il DPR 9 maggio 1994, n.487, e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto il Regolamento dei concorsi, approvato con deliberazione GC n.56 del 08.04.10.

RENDE NOTO

Articolo 1 – Indizione della selezione

E' indetta selezione pubblica per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo – Categoria B3 – Settore Affari Generali , connotata dai seguenti elementi:

- a) modalità di svolgimento della selezione: prove e colloquio;
- b) numero dei posti a selezione: uno;

Articolo 2 – Caratteristiche del rapporto

Le caratteristiche del rapporto di lavoro che verrà instaurato sono:

- a) durata del rapporto: tempo indeterminato
- b) regime del tempo di servizio: tempo pieno
- d) profilo professionale: Collaboratore Amministrativo
- e) settore: Settore Affari Generali
- f) trattamento economico lordo:
 - lo stipendio tabellare iniziale di Euro 18.229,92 (ripartito su 12 mensilità);
 - l'indennità di comparto di Euro 471,72 annue;
 - la 13° mensilità di Euro 1.519,16;
 - l'assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto
 - emolumenti aggiuntivi previsti per legge.

Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali

Articolo 3 - Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore;

- a) patente di guida della categoria B;
- b) cittadinanza italiana o cittadinanza di un Paese membro della U.E;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) maggiore età;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.86).

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano incorsi in un provvedimento di destituzione o di licenziamento da parte di una pubblica amministrazione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata attraverso le prove d'esame.

I predetti requisiti, sia per i cittadini italiani che per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato.

Articolo 4 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione è redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, è indirizzata al Sindaco ed è presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata RR entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 15 novembre 2010; la data di scadenza è da intendersi perentoria. La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dell'Ufficio Protocollo del comune. L'ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali e comunque, se trasmesse con raccomandata R.R., non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il 3° giorno successivo a quello della scadenza del termine per la presentazione della domanda sopra indicata.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, a pena di esclusione:

- a) il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- d) la cittadinanza di appartenenza;
- e) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- f) l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura;
- g) il titolo di studio posseduto tra quelli previsti tra i requisiti di ammissione;
- h) idoneità fisica all'impiego;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.86);
- j) possesso di patente di guida della categoria B;
- k) le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l) eventuali titoli di precedenza o preferenza di legge (art.5, commi 4 e 5, DPR. 487/94);
- m) la disponibilità ad assumere servizio entro il 31 dicembre 2010.

Alla domanda, a pena di esclusione, dovranno essere allegati:

1. la ricevuta di quietanza del tesoriere Comunale (Cassa Rurale ed Artigiana di Binasco) oppure ricevuta di vaglia postale intestato al medesimo Tesoriere oppure ricevuta di bollettino di C/C Postale n. 47107206 intestato Comune di Lacchiarella Servizio Tesoreria, comprovante il versamento della tassa di concorso di €. 7,74;
2. copia della patente di guida in corso di validità;
3. curriculum vitae

L'omissione anche di una sola dichiarazione comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dal concorso.

E' consentita la integrazione della domanda, purché entro il termine utile di presentazione della domanda stessa. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine indicato nel presente articolo.

Articolo 5 – La Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali ed è composta dal Responsabile del Settore per il quale il concorso è stato bandito con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario nominato dal presidente della commissione. La Commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti. Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal presidente, dai commissari e dal segretario in ogni pagina.

I concorrenti possono esercitare il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale a termini degli articoli 1 e 2 del DPR 23 giugno 1992, n. 352.

La commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti:

- a) verifica delle domande pervenute;
- b) accertamento della insussistenza di eventuali incompatibilità con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione;
- c) fissazione delle date delle prove
- d) predisposizione dei quesiti/tracce/tests oggetto delle prove;
- e) effettuazione delle prove scritte;
- f) valutazione delle prove;
- g) comunicazione dell'esito delle prove ai candidati ammessi al colloquio con l'indicazione del voto riportato, da pubblicare all'Albo Pretorio.
- h) predeterminazione, immediatamente prima del colloquio, dei quesiti da porre ai candidati;
- i) espletamento del colloquio;
- j) formazione della graduatoria degli idonei.

La Commissione dispone di punti 30 per la valutazione di ciascuna prova scritta e di punti 30 per la valutazione del colloquio. La votazione complessiva è determinata sommando al voto del colloquio la media dei voti riportati in ciascuna prova scritta

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Articolo 6 – I titoli di servizio

I titoli di servizio sono valutati dalla commissione dopo la valutazione delle prove, per i soli candidati risultati idonei e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a punti 3 così ripartito:

- Servizio in qualifica superiore od analoga: punti 0,50

- Servizio in qualifica immediatamente inferiore: punti 0,20
- Servizio in qualifica inferiore di due livelli: punti 0,10

Sarà valutato il servizio a tempo determinato e indeterminato, presso altre Pubbliche Amministrazioni. I punti saranno attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:

Articolo 7 - Prove d'esame

Le prove consistono in due prove scritte e un colloquio, e verteranno sul seguente programma:

Prima prova, prova a quiz:

soluzione, in tempi predeterminati dalla Commissione, di una serie di domande a risposta sintetica (sotto forma di quiz) di cultura generale e sulle seguenti materie oggetto d'esame:

- o Ordinamento degli Enti Locali (TUEL): D. Lgs. n. 267/2000;
- o Legge n. 241/1990 e s.m.i;
- o Elementi di diritto Costituzionale e Amministrativo

Seconda prova, prova scritta teorico-pratica:

redazione, in tempi predeterminati dalla Commissione, di un tema sulle seguenti materie oggetto d'esame:

- o Ordinamento degli Enti Locali (TUEL): D. Lgs. n. 267/2000;
- o Legge n. 241/1990 e s.m.i;
- o Elementi di diritto Costituzionale e Amministrativo

Colloquio: materie delle prove scritte

Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato in ciascuna prova almeno punti 21/30; la Commissione procederà alla correzione della seconda prova scritta solo se nella prima è stato riportato una votazione non inferiore ai 21/30.

La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati che conseguiranno l'ammissione al colloquio con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove sarà affisso all'Albo Pretorio: la pubblicazione all'Albo Pretorio tiene luogo della comunicazione.

Articolo 8 - Formazione delle graduatorie

I concorrenti che superano il colloquio fanno pervenire all'Ufficio Personale, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione. La documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre amministrazioni.

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (somma dei punti dei titoli, del voto del colloquio e della media dei voti di ciascuna prova) riportata da ciascun candidato, osservando, a parità di punti, le preferenze di legge e con indicazione dei vincitori, cioè dei candidati utilmente collocati nel limite dei posti a selezione.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori, è approvata con determinazione del Responsabile del Settore competente per il Personale, pubblicata all'albo pretorio del comune, è immediatamente efficace ed ha validità triennale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. La pubblicazione all'Albo Pretorio tiene luogo della comunicazione.

Articolo 9 - Chiamata in servizio

La chiamata in servizio è subordinata all'esito negativo sia della comunicazione di cui all'art. 34-bis del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 sia della procedura di mobilità volontaria tra enti di cui all'art.30, comma 2, del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 nonché alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Articolo 10 - Pari opportunità

Il Comune di Lacchiarella garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125.

Articolo 11 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni del regolamento sui concorsi del comune.

Articolo 12 – Date e sede delle prove

Le prove scritte si svolgeranno in Lacchiarella presso la struttura polivalente del Parco Mamoli sita in Via Isonzo n.15 mentre la prova orale si svolgerà presso la sede comunale di Via Gramsci n.23, in base al seguente calendario:

I° prova scritta: giovedì 25 novembre 2010 ore 14.30

II° prova scritta: giovedì 25 novembre 2010 subito dopo l'espletamento della I° prova

Prova orale: mercoledì I° dicembre 2010 ore 09.00

Articolo 13 – Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali, Sandra Marie Campisi, tel.029057831.

Per informazioni telefonare all'Ufficio Personale al n.02905783226

Lacchiarella, lì 14.10.2010

Il Responsabile del Settore Affari Generali
F.to Sandra Marie Campisi

Al Sindaco del
COMUNE DI LACCHIARELLA

Il sottoscritto chiede di essere ammesso alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – SETTORE AFFARI GENERALI - CATEGORIA B3 indetta con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n.146 del 14.10.2010.

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

che le proprie generalità sono:

Cognome _____

Nome _____

Luogo di nascita _____

Data di nascita _____

Comune di residenza _____

Via _____ n. _____

codice fiscale _____

numero di telefono _____

e-mail _____

(barrare la casella del caso che ricorre e compilare le parti che interessano)

di avere la cittadinanza dello Stato

di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di

ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi

di non avere condanne o procedimenti penali pendenti

ovvero di avere _____

di essere in possesso del titolo di studio _____

_____ conseguito presso _____ Votazione

riportata _____ Anno di conseguimento _____

di avere assolto gli obblighi militari

ovvero _____

di possedere patente di guida della categoria B

di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza nella nomina:

di essere fisicamente idoneo al posto da ricoprire;

di essere attualmente dipendente della seguente Pubblica Amministrazione:

di aver risolto precedenti rapporti di impiego con altre Pubbliche Amministrazioni per le seguenti ragioni: _____

- di essere disponibile a prendere servizio presso il Comune di Lacchiarella entro la data, non derogabile, del 31 dicembre 2010;
- di accettare in caso di assunzioni tutte le disposizioni che regolano il rapporto di lavoro presso il Comune di Lacchiarella;
- Allega alla domanda:

-
- a. ricevuta del versamento della tassa di concorso (€7,74);
 - b. copia della patente di guida in corso di validità;
 - c. curriculum vitae
-

ANNOTAZIONI a cura del candidato:

(se diverso dalla residenza) Recapito per le eventuali comunicazioni:

(Via e numero civico/cap/città e provincia/prefisso e numero telefonico)

(luogo e data)

FIRMA (non autenticata)

INFORMATIVA ai sensi del D.Lgs.n.196/03: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.