



COMUNE DI BUBBIANO

Provincia di Milano

Tel. 90.84.88.38 - Fax 90.84.90.18 - C.A.P. 20080 - P.zza Vittorio Veneto n. 16
Cod. Fisc. 80137950152 - Part. IVA 06041430155

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA
COPERTURA DI N.1 POSTO, PART TIME ORIZZONTALE 20 ORE
SETTIMANALI, TEMPO DETERMINATO, DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C1 PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO
– DURATA 6 MESI**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO UFFICIO PERSONALE

In esecuzione della Determina del Servizio Finanziario – Ufficio Personale n. 30 del 09.06.2010 cui è allegato il presente bando

RENDE NOTO CHE

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto a tempo parziale orizzontale, 20 ore settimanali, tempo determinato per la copertura:

**N.1 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C1 PRESSO IL
SERVIZIO FINANZIARIO**

ART.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Alla luce del CCNL sottoscritto l'11.04.2008 il trattamento previsto è:

Stipendio annuo lordo di Euro 10.894,33

Indennità di comparto Euro 307,78

Più 13^a mensilità e assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto;
eventuali miglioramenti contrattuali;
eventuali attribuzioni di indennità.

ART.2 - NORMATIVA DEL CONCORSO

Le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dal Regolamento Comunale per la disciplina dei Concorsi e delle Selezioni.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti ai sensi della legge 10 aprile 1991 n.125.

Il presente bando resterà affisso all'albo pretorio, sarà pubblicato sul sito internet per la durata di quindici giorni, e comunque fino al termine di ricezione delle domande di partecipazione al concorso.

Avviso del presente bando sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Sezione Concorsi, su di un giornale a tiratura nazionale e su di un giornale a tiratura locale.

ART.3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

Per la partecipazione al concorso occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n.174 (in G.U. 15 febbraio 1994, serie generale, n.61). Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

Per gli appartenenti all'Unione Europea è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.

2. Età non inferiore agli anni 18

3. idoneità fisica all'impiego

4. titolo di studio: diploma di scuola media superiore (diploma di maturità quinquennale). Per titolo di studio conseguito in altro paese dell'Unione Europea si procederà alla verifica dell'equipollenza ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001. Il titolo di studio dovrà essere accompagnato da traduzione.

5. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo.

6. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art.127 comma 1 lett.d) T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3, e successive modifiche ed integrazioni per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

Tutti i requisiti sopra menzionati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

ART.4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE. TERMINI E MODALITÀ.

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, **deve essere compilata indicando tutti i requisiti richiesti dall'art. 5 del presente bando. A tal fine può essere utilizzato direttamente lo schema di domanda allegato al presente bando, precisando che sarà accettata anche la domanda redatta in forma diversa dallo schema, ma completa dei requisiti suddetti.**

La domanda deve essere indirizzata al Comune di BUBBIANO - Servizio Finanziario, Ufficio Personale, Piazza Vittorio Veneto n.16 - 20080 BUBBIANO MI, e spedita per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo posta celere con avviso di ricevimento o consegnata direttamente a mano negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio protocollo dell'Ente, entro il termine perentorio del **02.07.2010.**

La data di presentazione della domanda trasmessa attraverso il sistema postale è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Per le domande consegnate direttamente presso l'Ufficio protocollo dell'Ente farà fede il timbro a data apposto sul plico contenente la domanda ed al candidato verranno rilasciati gli estremi di protocollazione.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata o posta celere con avviso di ricevimento entro il termine suddetto (a tal fine fa fede il timbro postale accettante) purché pervenga all'Ente prima che siano iniziate le prove d'esame.

Al fine di facilitare le operazioni degli Uffici, sulle buste di spedizione è consigliabile che sia apposta la dicitura *“Domanda di concorso pubblico per titoli ed esami per n.1 posto part time, tempo determinato, di CATEGORIA C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”*.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersioni 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 non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

ART.5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda gli aspiranti concorrenti dovranno dichiarare, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000 recante il *Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, consapevoli delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità e pena l'esclusione dal concorso:

- a) il concorso al quale intendono partecipare;
 - b) il cognome e nome;
 - c) il luogo e la data di nascita;
 - d) il numero di codice fiscale;
 - e) la residenza;
 - f) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei paesi membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- I cittadini appartenenti ad uno dei paesi membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare altresì la buona conoscenza scritta e parlata della lingua italiana.
- g) l'iscrizione nelle liste elettorali con l'indicazione del Comune nel quale sono tenute le suddette liste ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - h) il possesso dei requisiti e del titolo di studio richiesti;
 - i) i titoli dei quali si chiede la valutazione;
 - j) la lingua straniera prescelta tra inglese e francese;
 - k) (solo per gli aspiranti di sesso maschile) la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
 - l) i servizi prestati o ancora in atto presso altre pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;

- m) di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione; di non essere decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art.127, lett. d) del T.U. n.3/1957 e successive modifiche ed integrazioni, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in seguito a sentenza passata in giudicato; in caso contrario devono essere indicate le cause di dispensa, decadenza, destituzione o interdizione per verificare se esse siano compatibili con la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;
- n) di non aver subito condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione né di avere, a proprio carico, procedimenti penali in corso per reati che impediscano la costituzione di un rapporto di pubblico impiego; in caso contrario devono essere indicate le condanne o i procedimenti penali per verificarne la compatibilità con la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;
- o) gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza e/o preferenze.

Le precedenza e/o preferenze sono quelle indicate dall'art.5 del DPR 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche ed integrazioni, oltre quanto disposto dall'art.3, comma 7, L.127/1997 e successive modifiche ed integrazioni;

- a) Il consenso al trattamento dei dati personali, ai fini dell'espletamento della procedura concorsuale e dell'eventuale assunzione;
- b) il recapito, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, presso il quale si chiede che venga trasmessa ogni comunicazione relativa al concorso, nonché un numero telefonico di reperibilità.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

La domanda deve essere sottoscritta in calce dal richiedente e la sottoscrizione non deve essere autenticata.

ART.6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda di partecipazione al concorso, redatta nella maniera sopra descritta, devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) Ricevuta della tassa di concorso di Euro 3,87, versata sul conto corrente postale n.35989201, intestato a Comune di Bubbiano - Servizio di Tesoreria Comunale, con la causale "Tassa concorso per un posto di *CATEGORIA C1 ISTRUTTORE AMM.VO – TEMPO DETERMINATO*";
- b) Eventuali titoli che diano diritto alla preferenza e/o precedenza di legge nella nomina. Anche questi titoli possono essere presentati tramite autodichiarazione;
- c) Elenco dei titoli oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione dei punteggi.

Tutta la documentazione elencata dovrà essere presentata in carta libera.

I candidati idonei, all'atto dell'assunzione in servizio, sono tenuti a presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'accesso agli impieghi pubblici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire la regolarizzazione delle domande e delle documentazioni incomplete, eventualmente anche su istanza della Commissione giudicatrice.

ART.7 - TASSA DI CONCORSO

L'iscrizione al concorso, comporta il pagamento della somma di euro 3,87 da corrispondere al Comune di Bubbiano, mediante versamento sul conto corrente postale n.35989201, intestato a Comune di Bubbiano - Servizio di Tesoreria Comunale, con la seguente causale:

“Tassa concorso per un posto di *CATEGORIA C1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO*”

ART.8 - PUNTEGGIO E PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

Gli esami di concorso consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale.

Le prove verteranno sulle materie sotto indicate:

Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000: “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”) con particolare riferimento all’ordinamento contabile

Normativa in materia di personale e contratto collettivo nazionale enti locali

Nozioni sull’utilizzo dei programmi Microsoft Word ed Excel

Conoscenza scolastica della lingua inglese o della lingua francese.

I PROVA SCRITTA

La prima prova scritta consisterà in un elaborato o in quesiti a risposta sintetica che interesserà le materie d’esame indicate ai punti A), B),

II PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta, di contenuto teorico-pratico, verterà sulle materie indicate ai punti A), B).

.PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte, sull’accertamento della conoscenza scolastica della lingua straniera prescelta e del possesso delle nozioni per l’utilizzo dei programmi Microsoft Word ed Excel.

REGOLE DI PARTECIPAZIONE ALLE PROVE:

Durante lo svolgimento delle prove scritte sarà consentita la consultazione di leggi, codici, regolamenti e del dizionario della lingua italiana: i suddetti testi **NON** dovranno essere commentati con dottrina o con giurisprudenza.

Non sono ammessi testi ed appunti di altro tipo così come strumenti e/o apparecchiature che consentano la comunicazione con l’esterno dei luoghi di svolgimento delle prove.

Durante le prove scritte d'esame non é permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Gli elaborati relativi alla prova scritta d'esame debbono essere scritti, a pena di nullità, esclusivamente su carta portante il timbro dell'Ente e la firma del presidente e di un membro della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra é escluso dal concorso.

ART. 9 – TITOLI

Saranno considerati i seguenti titoli valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio:

- | |
|---|
| - ogni semestre compiuto prestazione lavorativa effettuata con contratto a termine o di collaborazione presso un Ente Locale; |
|---|
- possesso di titoli universitari
 - partecipazione a corsi post universitari con attestazione finale di partecipazione.

I criteri per la valutazione dei titoli saranno stabiliti nella prima seduta della Commissione Giudicatrice.

I titoli saranno valutati dopo le prove scritte prima di procedere alla correzione degli elaborati.

Il punteggio complessivo dei titoli non potrà essere superiore ai 10/30.

ART.10 -VALUTAZIONE DELLE PROVE

PROVE DI CONCORSO

I criteri e le modalità di valutazione delle prove d'esame saranno formulati dalla Commissione d'esame nella prima riunione e formalizzati nei verbali.

Le prove di concorso saranno valutate in trentesimi.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, con l'indicazione dei punteggi conseguiti in ciascuna prova, sarà affisso all'albo pretorio antecedentemente l'inizio della prova orale. Tale affissione si intende come comunicazione ai candidati dell'esito delle prove scritte.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 21/30.

FORMAZIONE DEL PUNTEGGIO FINALE

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, il voto ottenuto nella prova orale ed il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli.

L'esito del concorso con l'indicazione della votazione conseguita in ciascuna prova e della votazione finale sarà affisso all'albo pretorio al termine della procedura concorsuale.

ART.11 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove concorsuali si svolgeranno presso la Sede del Comune di Bubbiano in Piazza Vittorio Veneto n.16, Bubbiano, MILANO, secondo il seguente calendario:

La prima prova scritta si svolgerà il **15.07.2010**, con inizio alle ore **09,30**

La seconda prova scritta si svolgerà il **15.07.2010**, con inizio alle ore **14.30**

La prova orale si svolgerà il **16.07.2010** con inizio alle ore **09,30**

La durata delle prove scritte sarà stabilita dalla Commissione.
Il presente calendario, pubblicato contestualmente al bando sia all'Albo Pretorio che sul sito web dell'Amministrazione, ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto i candidati che non avranno ricevuto una tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso sono invitati a presentarsi senza alcun preavviso nei giorni indicati presso la sede d'esame.

La mancata presentazione dei candidati nel luogo e nell'ora stabiliti verrà ritenuta rinuncia a partecipare al concorso.

I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o di altro documento legale di riconoscimento.

L'eventuale esclusione dal concorso sarà comunicata all'interessato dal Responsabile del Servizio competente per mezzo di telegramma e di successiva raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo di notificazione prima dell'inizio delle prove di esame, con la specificazione dei motivi che hanno determinato l'esclusione dal concorso e dell'organo competente per la presentazione di un eventuale ricorso.

L'esito delle prove si intende comunicato mediante l'affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

ART.12 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA.

Espletate le prove concorsuali, la Commissione giudicatrice formerà la graduatoria finale di merito, che sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sarà quindi approvata con provvedimento immediatamente efficace dell'organo competente.

Al termine dei propri lavori, la Commissione rimetterà la documentazione del concorso all'Amministrazione per l'adozione degli atti conseguenti. La graduatoria verrà affissa per la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune; successivamente sarà affisso l'atto di approvazione della graduatoria stessa.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale, ai fini dell'assunzione inviterà il vincitore del concorso a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al posto di lavoro, come sarà successivamente specificato, assegnando un termine non inferiore a trenta giorni, che potrà eventualmente essere prorogato a seguito di richiesta motivata domanda.

La candidata o il candidato dichiarati vincitori dovranno inoltre, al momento dell'assunzione, ai sensi del II° comma dell'art. 1 della legge 23 agosto 1988, n.379, regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando. Nello stesso termine la candidata o il candidato vincitore dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge, o, in caso contrario, di optare per la nuova amministrazione.

Il rapporto di lavoro si costituirà tramite contratto individuale da stipularsi con forma scritta secondo le vigenti disposizioni di legge.

Il vincitore che non fornirà, nei termini fissati, le documentazioni e le dichiarazioni richieste o non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decadrà dalla nomina.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

ART.13 - NORMATIVA DEL CONCORSO - EVENTUALI TITOLI PREFERENZIALI - NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando si richiamano le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

In particolare, le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dal Regolamento Comunale per la disciplina dei Concorsi e delle Selezioni .

Il numero di dipendenti previsto dalla vigente dotazione organica non comporta assunzioni obbligatorie o riserve di posti per categorie protette.

Per quanto riguarda le preferenze a parità di punteggio complessivo, si osservano i commi IV e V dell'articolo 5 del DPR n.487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni::

“4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;*
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;*

- 3) *i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;*
- 4) *i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- 5) *gli orfani di guerra;*
- 6) *gli orfani dei caduti per fatto di guerra;*
- 7) *gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;*
- 8) *i feriti in combattimento;*
- 9) *gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;*
- 10) *i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;*
- 11) *i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;*
- 12) *i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- 13) *i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra ;*
- 14) *i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;*
- 15) *i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;*
- 16) *coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;*
- 17) *coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;*
- 18) *i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;*
- 19) *gli invalidi ed i mutilati civili;*
- 20) *militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;*
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche”.*

Ai sensi dell'art.3, comma 7, della L.127/1997 e successive modifiche ed integrazioni “Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli o delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età”.

L'Amministrazione si riserva, in presenza di motivi d'interesse pubblico, di deliberare la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso prima dell'inizio delle operazioni concorsuali; si riserva, inoltre, di annullare la procedura concorsuale nel caso di apertura della procedura di mobilità da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art.34 comma 6 e dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2000

L'Amministrazione si riserva, altresì, in qualunque momento e fino alla presa di servizio del vincitore ed alla connessa stipula del contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di sospendere, revocare, annullare o comunque in altro modo vanificare l'intero procedimento senza che da ciò i concorrenti e/o i vincitori possano accampare alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento.

**ART.14 - POSSIBILITÀ DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E INDICAZIONE
DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso per assunzioni a tempo determinato e parziale di personale della stessa categoria ed inquadrabile nello stesso posto di lavoro.

Si comunica che responsabile del procedimento è la dott.ssa Marcella LENTI, Responsabile del SERVIZIO FINANZIARIO - Ufficio Personale; il procedimento decorre dalla data di approvazione con determinazione del presente bando e si concluderà entro sei mesi.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Bubbiano, Piazza Vittorio Veneto n.16, (CAP 20080) BUBBIANO MI - Tel.02/90848838.

BUBBIANO, lì 09.06.2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
UFFICIO PERSONALE
(dott.ssa Marcella LENTI)