



COMUNE DI FERRUZZANO

Prov. Di Reggio Calabria

P.zza Gino Marino

Tel. 0964/914810 – Fax 0964/914834

Cod. Fisc. – 81001930809 – P.I.V.A 00835510801

www.comune.ferruzzano.rc.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - ARCHIVISTICA CAT. C -
POSIZIONE ECONOMICA C1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE

Vista la Dotazione Organica Vigente;

VISTA la deliberazione di G.c. n. 25 del 26.02.2009 avente ad oggetto "Programmazione fabbisogno personale triennio 2009/2011".

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, nonché il D.P.R. 20 ottobre 1996, n.693;

Visto il Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con atto n. 65 del 08.08.2000, integrato con Delibera della G.M. n. 60 del 05.11.2004

RENDE NOTO

Che è indetto pubblico concorso per esami per la copertura di:

- n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Archivistica a tempo pieno ed indeterminato di categoria "C" con posizione economica C1.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10.4.1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di quest'Ente e dal D.P.R. n. 487 del 1994.

Si dà atto che è stato dato adempimento a quanto previsto dagli artt. 34 e 34-bis del d.lgs. 30.3.2001, n. 165.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di cat. "C", con posizione economica C1, compete il trattamento economico previsto dal Contratto Nazionale per il personale degli enti locali e precisamente:

- retribuzione annua lorda;
- tredicesima mensilità;
- assegno per nucleo familiare ove spettante;
- ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali, a norma di legge.

2 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammesso al concorso sono richiesti:

- diploma di scuola media superiore;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Quanto anzi specificato deve essere posseduto alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la produzione della istanza di ammissione.

3 - REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

Per accedere all'impiego i requisiti generali da possedere al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro sono:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 1994;
- b) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione europea);
- c) non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- d) di non aver subito condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi;
- e) per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- f) età non inferiore agli anni 18;
- g) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;
- h) per i cittadini non italiani della Unione europea è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana.

4 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono far pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente la domanda e la relativa documentazione entro le ore 12,00 del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4^a serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il Termine di cui sopra è perentorio.

Le domande possono essere recapitate direttamente al Servizio Protocollo del Comune di Ferruzzano nei giorni dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, ovvero possono essere inoltrate a mezzo di Raccomandata postale A.R.

In quest'ultimo caso si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine di scadenza (a tal fine fanno fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante) e comunque pervenute all'Amministrazione Comunale, a pena di esclusione, non oltre il 7° giorno successivo alla data di scadenza del bando.

5 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda deve essere redatta secondo fac-simile, che viene allegato al presente bando, (reperibile anche sul sito www.comune.ferruzzano.rc.it), ed in particolare il candidato dovrà

dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- nome e cognome;
- la data ed il luogo di nascita;
- residenza;
- il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza;
- il possesso del diploma di scuola media superiore, (istituto e data di conseguimento con indicazione del punteggio riportato) B;

La mancata sottoscrizione della domanda determinerà l'esclusione dal concorso.

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione accerterà per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, il possesso dei requisiti di accesso.

6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:

1) originale della ricevuta di pagamento della tassa di concorso dell'importo di euro 75,00 da versare sul c.c.p. 12468898 intestato al Comune di Ferruzzano con l'indicazione della Causale "Tassa concorso Istruttore Amministrativo - Archivistica -cat. C". In nessun caso la tassa di concorso verrà restituita;

2) per i soggetti portatori di handicap che lo richiedano per sostenere le prove - certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap.

7 - COMMISSIONE CONCORSO

Apposita commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 20 del Regolamento Comunale per l'accesso all'impiego. A tale commissione sono aggregati membri aggiunti per l'accertamento e la valutazione delle conoscenze dei sistemi informatici più diffusi, individuati secondo le modalità specificate nell'anzidetto articolo.

8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10 della l. 31.12.1996, n. 675 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane ed Organizzazione per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27, comma 2, della l. 675 del 1996.

Il candidato può esercitare i diritti di cui all'art. 13 della l. 675 del 1996.

9 - PROGRAMMA DI ESAME

Prima prova scritta: Elaborato o test su:

- Ordinamento Enti Locali - T.U.E.L. n.267/2000

L

- Nozioni di Diritto Amministrativo;

Seconda prova scritta a contenuto tecnico-pratico: norme tecniche di archiviazione e protocollo con e senza l'uso delle tecniche informatiche;

Prova orale: le materie della prova scritta ed inoltre:

- Ordinamento delle autonomie locali con particolare riguardo ai Comuni;
- Nozioni di informatica.

L'Amministrazione si riserva di espletare una preselezione qualora il numero dei candidati fosse ritenuto troppo elevato per dar corso per tutti alle tre prove previste.

10 - DIARI DELLE PROVE SCRITTE E MODALITÀ

Il calendario delle prove scritte deve essere comunicato ai candidati con lettera raccomandata a.r. da inoltrare almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame, saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5.2.1992, n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione con indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata conseguendo almeno una valutazione di 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nel colloquio.

11 - GRADUATORIA

La graduatoria del Concorso approvata dal competente Organo dell'Ente, è efficace dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio per un termine di anni tre (art.6 comma 21 Legge 15 maggio 1997 n.127, salvo eventuali proroghe previste da leggi concernenti la materia, e, potrà essere utilizzata sia per la copertura di posti a tempo indeterminato che si rendessero disponibili nello stesso profilo professionale successivamente all'indizione eccezione fatta per i posti di nuova istituzione o trasformati; sia per le assunzioni a tempo determinato, di personale di pari categoria e profilo, con doppio scorrimento della graduatoria.

I candidati dichiarati vincitori in caso di assunzione saranno invitati a presentare entro 30 gg. la documentazione prescritta dalle disposizioni concernenti l'accesso al rapporto di lavoro.

Si precisa che l'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni della legge finanziaria o di altre leggi in materia di assunzioni di enti locali, in vigore all'atto dell'assunzione stessa.

12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

5

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 della legge 7.8.1990, n. 241 il responsabile del procedimento concorsuale è il rag. Salvatore Lipari, funzionario responsabile dell'unità organizzativa reclutamento del personale del Settore Risorse Umane.

13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente bando con provvedimento motivato.

14 - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono in quanto applicabili le disposizioni previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal d.P.R. 9.5.1994, n. 487 e succ. modifiche.

Per informazioni rivolgersi ai seguenti numeri telefonici 0964.914810, fax. 0964.914834.

IL RESPONSABILE
Settore Risorse Umane
Rag. Salvatore Lipari

6

(ALLEGATO A)

Al Dirigente Settore Risorse Umane
Comune di Ferruzzano
Piazza Gino Marino
89030 Ferruzzano

Il sottoscritto/a nato/a il
e residente a
con eventuale recapito cui inviare le comunicazioni in Via
.....

CHIEDE

Di essere ammesso al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Assistente Amministrativo - Archivistica a tempo pieno ed indeterminato, cat. C, pos. econ. C1.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76, d.P.R. 445 del 28.12.2000 quanto segue:

- di essere in possesso del titolo di studio di conseguito presso
..... il con votazione

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione (ai sensi dell'art. 10, l. 31.12.1996, n. 675), secondo l'art. 7 del Bando di concorso, autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti.

Si allega originale tassa concorso

data

FIRMA

.....

10

N.B. I portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20, l. 104 del 1992 devono farne richiesta nella domanda, allegando apposita certificazione medica.

(Allegato B)

TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA (art. 5, comma 4, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487)

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 (11);
- 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 (11);
- 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 (11);
- 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 (11/a).

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;

8

- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dal maggiore di età.