



COMUNE DI TRIUGGIO
Provincia di Monza e Brianza

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI, ESAMI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PART TIME (28 ORE) DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" SETTORE AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE - CAT. D 1 - C.C.N.L. DEL COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE

In esecuzione della propria determinazione n. 344 del 23/10/2012;

Visto il D.P.R. n. 487 del 9/5/1994 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Dato atto che per la copertura della posizione di cui al presente bando sono in corso le procedure obbligatorie di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Atteso che nelle more delle anzidette procedure l'espletamento del concorso e/o l'eventuale assunzione del vincitore del concorso sono subordinati esclusivamente all'esito negativo di tali procedure;

Dato atto che in caso di annullamento del concorso pubblico si procederà alla pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale;

RENDE NOTO

che è indetta un concorso pubblico per titoli, esami e colloquio per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato a tempo part time (28 ore) di "Istruttore Direttivo Amministrativo" del Settore Amministrativo e della Comunicazione - Cat. D, posizione economica D 1 del C.C.N.L. del comparto Regioni Autonomie Locali.

REQUISITI RICHIESTI:

Per essere ammessi alla selezione occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 07/02/1994, purché siano in possesso dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e dichiarino di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. titolo di studio: Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollente. L'eventuale equipollenza con i titoli di studio sopra indicati dovrà essere dichiarata dal candidato con riferimento al decreto di riconoscimento. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente bando dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti. E' richiesta la conoscenza delle materie previste nel programma d'esame;

3. età non inferiore ad anni 18;
4. non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono la nomina all'impiego pubblico;
6. immunità da condanne penali per reati contemplati dall'ordinamento vigente, salvo l'avvenuta riabilitazione;
7. essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (per i soli uomini);
8. idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso (data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporterà inidoneità fisica al posto messo a concorso, ai sensi dell'art. 1 Legge 120/91);
9. conoscenza di una lingua straniera a scelta tra l'inglese, il francese, il tedesco o lo spagnolo;
10. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (elementi di base di informatica Pacchetto Office);
11. possesso della patente "B".

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

TITOLI

Ai sensi dell'art. 78 del Regolamento sugli Uffici e dei Servizi a seguito si indicano i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile.

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

- n. 2,5 punti per i titoli di studio
- n. 5,0 punti per i titoli di servizio
- n. 2,5 punti per i titoli vari.

Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non vengono valutati fra i titoli di merito.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli é il seguente:

TITOLI DI STUDIO

altro diploma di laurea oltre quello richiesto	<i>punti 1,0</i>
corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	<i>complessivamente punti 0,50</i>
abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso	<i>punti 0,5</i>
abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso	<i>punti 0,50</i>
TOTALE	<i>punti 2,50</i>

TITOLI DI SERVIZIO

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato:

- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di *punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi* e così per un massimo di punti 5;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti Pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

TITOLI VARI

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: *per trimestre punti 0,05*
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: *servizi attinenti, per ogni anno frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.*

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a) il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b) non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;

DOMANDA DI AMMISSIONE: Entro le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale. Qualora tale termine scada in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno feriale utile.

Coloro che intendono partecipare al concorso pubblico predetto sono tenuti a presentare domanda in carta semplice indirizzata al Comune di Triuggio entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale ai sensi dell'art. 4 comma 1 del D.P.R. n. 487/94.

Le domande, indirizzate all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Triuggio, potranno essere presentate:

- **a mano** consegnando l'istanza direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune sito in Via V. Veneto, 15 nei seguenti orari:

- lunedì - mercoledì - venerdì 8.30 -12.30
- martedì 8.30-12.30 16.30-17.30
- giovedì 16-18

Sabato 1 dicembre l'ufficio protocollo è aperto dalle ore 9 alle ore 12.00.

- **per posta elettronica certificata** all'indirizzo: comune.triuggio@cert.comune.triuggio.mi.it con le modalità previste dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 3 settembre 2010, n. 12/2010 ad oggetto "Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle amministrazioni. Chiarimenti e criteri interpretativi sull'utilizzo della PEC"

- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.** Vengono accettate come validamente inviate le domande di ammissione a concorso o selezione pervenute entro cinque giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro tale termine. La data di spedizione delle domande é stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Nella domanda, che dovrà essere redatta secondo lo schema allegato (all. 1), gli aspiranti dovranno indicare sotto la propria responsabilità, oltre a cognome e nome (per le donne coniugate va comunque indicato il cognome da nubile) quanto segue:

- A) - la data e il luogo di nascita;
- B) - la residenza;
- C) - lo stato civile (precisando il numero dei figli);
- D) - il possesso della cittadinanza italiana o l'eventuale appartenenza all'Unione Europea;
- E) - il godimento dei diritti civili e politici;
- F) - il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- G) - il titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno e luogo del conseguimento;
- H) - l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono la nomina all'impiego pubblico;
- I) - la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per gli uomini);
- J) - eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego pubblico;
- K) di non aver subito provvedimenti di destituzione o di dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- L) - di essere in possesso della idoneità fisica per il posto messo a concorso;
- M) di accettare specificatamente le previsioni del bando comprese quelle afferenti la effettiva assunzione del vincitore della selezione pubblica nel rispetto delle norme vigenti in materia al termine della procedura concorsuale;
- N) - la conoscenza delle lingue straniere;
- O) - l'appartenenza a categoria riservatarie di cui alla legge 68/99;
- P) - altri titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione;
- Q) - il possesso della patente "B" ;
- R) - la specificazione, per i candidati portatori di handicap degli ausili necessari, l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 (lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua);
- S) - il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico con l'impegno di comunicare per iscritto all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Triuggio l'eventuale variazione di indirizzo.
- T) la disponibilità all'assunzione presso il Comune di Triuggio entro il 31.12.2012.

Saranno garantite ai sensi dell'art. 16 della legge 12.3.99 n. 68 speciali modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri concorrenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni citate.

Inoltre qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni del candidato, oltre a risponderne ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.Lgs. 445 in data 28.12.2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a concorso.

Ai sensi dell'Art. 39 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.Lgs. 445 in data 28.12.2000, la sottoscrizione della domanda di concorso non è soggetta ad autenticazione. Occorre allegare copia fotostatica del documento d'identità in quanto lo schema di domanda allegato contiene dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata.

Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice:

- curriculum professionale;
- eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
- tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità;
- un elenco in duplice copia e in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dall'Amministrazione stessa.

Per l'autocertificazione dei documenti di cui al precedente comma potranno essere utilizzati i moduli predisposti dall'Amministrazione, in quanto compatibili.

I vincitori di concorsi pubblici non sono più tenuti, al momento dell'assunzione in servizio, ad assolvere l'imposta di bollo a suo tempo non pagata sulla domanda di partecipazione ai sensi dell'art. 19 della legge 18.2.99 n. 28 le cui modifiche sono riferite al testo dell'art. 3 della tariffa allegato A, parte prima allegata al D.P.R. n. 642/72.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati ai fini della partecipazione al concorso pubblico, saranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura concorsuale o, in caso di favorevole superamento del concorso, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito della diffusione dei dati sarà limitato ai soggetti che

intervengono nella procedura concorsuale. Titolare del trattamento è il Comune di Triuggio, nella persona del Sindaco. Responsabile del trattamento è il responsabile del settore amministrativo e della comunicazione, D.ssa Rizzi Emanuela.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7.8.90 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si informa che responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è il responsabile del settore amministrativo e della comunicazione.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI:

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487 /1994, i candidati idonei dovranno far pervenire all'Ufficio Personale del Comune di Triuggio, entro la conclusione del concorso, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e/o precedenza a parità di valutazione. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

PARI OPPORTUNITA':

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11-4-2006 n. 198 e del comma 3 lettera c) dell'art. 35 del D.lgs n.165/2001.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice sarà nominata a norma dell'art. 9 del D.P.R. 9.5.94 n. 487 e nel rispetto dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

PROGRAMMA D'ESAME

1) PRIMA PROVA SCRITTA:

Elaborato o questionario a risposta sintetica sulle materie previste nel programma della prova orale;

2) SECONDA PROVA SCRITTA:

Redazione di un elaborato inerente lo svolgimento delle funzioni del posto a concorso;

3) PROVA ORALE: Nuovo ordinamento delle autonomie locali. Leggi e regolamenti amministrativi. Istituzioni di diritto costituzionale e amministrativo. Contratti ed appalti. Diritto civile e nozioni di diritto penale. Atti e procedimenti amministrativi. Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune. Legislazione sul contenzioso amministrativo. Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti locali. Ordinamento tributario. Elementi di ordinamento della Comunità Europea. Archivio, protocollo e digitalizzazione dei documenti. Codice della P.A. digitale.

4) PROVA PRATICA: prova pratico-attitudinale tendente all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Elementi di base di informatica Pacchetto Office); seguirà contestualmente alla prova orale l'accertamento scritto oppure orale della conoscenza di una lingua straniera: inglese, francese, tedesco o spagnolo.

Conseguono l'ammissione alla prova orale soltanto i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione minima di 21/30.

La prova orale si intende superata se il candidato abbia conseguito una votazione di almeno 21/30. La stessa si terrà in aula aperta al pubblico che dovrà essere di capienza idonea al fine di assicurare la massima partecipazione.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

La Commissione valuta con un giudizio di idoneità l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e l'accertamento delle lingue straniere.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame scritte e pratiche e della votazione conseguita nel colloquio orale.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento, munito di fotografia, valido a norma di legge.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

CALENDARIO DELLE PROVE:

I candidati che si presentano per sostenere la prova scritta, dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova, non saranno ammessi a sostenerla.

Prima Prova scritta: Giorno **Venerdì 14 dicembre 2012 alle ore 9.00** presso Palazzo Municipale;

Seconda prova scritta: Giorno **Venerdì 14 dicembre 2012** al termine della prima prova presso Palazzo Municipale;

Prova orale: Giorno **Lunedì 17 dicembre 2012 alle ore 9.00** presso Palazzo Municipale.

Prova pratica: Giorno **Lunedì 17 dicembre 2012** al termine della prova orale presso Palazzo Municipale; contestualmente sarà effettuata prova di conoscenza della lingua straniera.

Ai candidati non sarà inviata altra comunicazione al riguardo del diario delle prove d'esame.

GRADUATORIA:

Per la formazione delle graduatorie trovano applicazione le disposizioni dettate dal D.P.R. 9/5/1994, n. 487, art. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria, durante il suo periodo di validità, può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, nei casi previsti dalle vigenti norme.

La graduatoria, che è unica rimarrà efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di legge dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

RAPPORTO DI LAVORO:

In caso di costituzione di rapporto di lavoro i candidati usufruiranno del trattamento economico iniziale del personale di ruolo relativo alla categoria D 1 a part-time (28 ore). Nel corso del 2013, qualora le norme di finanza pubblica lo permetteranno, l'Amministrazione valuterà la possibilità di trasformare il part time in oggetto(28 ore) in tempo pieno (36 ore).

TRATTAMENTO ECONOMICO

- Stipendio mensile lordo € 1371,95
- Indennità di comparto lordo € 40,37
- Tredicesima mensilità nella misura di legge;
- Assegno per nucleo familiare, se ed in quanto dovuto
- Altre indennità spettanti per legge.

DISPOSIZIONI VARIE:

Per effetto della partecipazione al concorso pubblico si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del regolamento organico vigente, nonché tutte le aggiunte e/o modifiche che ad esse potranno essere apportate in prosieguo di tempo, compreso la soppressione. Il Responsabile del Settore, qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, può determinare la modifica o la revoca del concorso pubblico, la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Triuggio (tel. 0362/9741206 fax 0362/997655)

Triuggio, 23/10/2012

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMM.VO
F.to D.ssa Rizzi Emanuela