



Comune di Ranica

Provincia di Bergamo

Via Gavazzeni, 1 – 24020 Ranica - ☎ 035/479011 – Fax 035/511214 e-mail: segreteria@comune.ranica.bg.it

Settore Affari Generali
UFFICIO SEGRETERIA

COMUNE DI RANICA PROVINCIA DI BERGAMO

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA
DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C – A TEMPO
PARZIALE E INDETERMINATO – PRESSO IL SETTORE PIANIFICAZIONE
E GESTIONE DEL TERRITORIO E IL SETTORE AFFARI GENERALI**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della propria determinazione n. 488 del 18.11.2019

RENDE NOTO

1 - Oggetto.

È indetta selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 2 posti di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C** a tempo parziale e indeterminato e, segnatamente:

- nr. 1 posto a 30 ore settimanali (eventualmente elevabili fino a un massimo di 35 ore) presso il Settore Pianificazione e Gestione del Territorio;

- nr. 1 posto a 24 ore settimanali presso il Settore Affari Generali;

con riserva a favore dei militari di cui agli artt. 678, comma 9 e 1014, comma 3, del D.lgs. 66/2010. La riserva è applicata a scorrimento della graduatoria ai sensi dell'art. 1014, comma 4, del D.lgs. 66/2010.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 56/2019, il presente bando viene emesso senza il preventivo esperimento della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001 ed è conseguente alla procedura obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. D.lgs. 165/2001.

A parità di punteggio complessivo si applicano le preferenze previste dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii.

Ai sensi della legge nr. 125/1991 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e succ. modificazioni e integrazioni è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

2 - Trattamento economico.

Il trattamento economico fisso annuale è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto Regione Autonomie Locali, salva la tredicesima mensilità, ogni altra indennità contrattualmente prevista, le quote relative all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di Legge.

3 - Normativa del concorso.

Le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono stabiliti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30.10.1996 n. 693, dalla legge 15.05.1997 n. 127, dalla legge 16.06.1998 n. 191 e da ultimo dal D.P.R. 403/1998, dal D.lgs 165/2001, come modificato dal D.lgs. 75/2017, nonché dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

4 - Requisiti per l'ammissione al concorso.

Per l'ammissione alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, indicata nel successivo paragrafo, dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07 febbraio 1994 (pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994 - Serie Generale n. 61). Per i candidati degli Stati membri dell'Unione Europea si richiede una buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
2. Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;
3. Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado, di durata quinquennale. Attenzione: Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
4. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o licenziati da un impiego presso la pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
5. Insussistenza a proprio carico di condanne penali o procedimenti penali in corso per uno dei reati che, a norma delle leggi in vigore, precludono la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, fatta salva l'eventuale intervenuta riabilitazione;
6. Idoneità fisica all'impiego;
7. Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, solo per gli uomini nati prima del 1986.

REQUISITI AGGIUNTIVI PER CHI INTENDE AVVALERSI DELLA RISERVA

L'art 1014 comma 1 del D.Lgs n° 66/2010 stabilisce che: *"A favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n.68, e tenuto conto dei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni, e dall'articolo 52, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, è riservato:*

- a) *il 30 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni nonché nelle aziende speciali e nelle istituzioni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267";*

Lo stesso articolo, al comma 4, stabilisce che se le riserve di cui al comma 1 non possono operare integralmente o parzialmente perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano, ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni, in caso di scorrimento della graduatoria degli idonei, sino al raggiungimento di una frazione pari al 100%, così come previsto dal D Lgs. n. 215/2001.

N.B. In appendice al bando si allega la dichiarazione da inoltrare unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione, qualora ricorrano i requisiti richiesti in tal senso.(Allegato B).

CONOSCENZA DELLA LINGUA STRANIERA

Ai sensi dell'art. 37, comma 1, del D.lgs 165/2001, come modificato dall'art. 7, comma 1 del D.lgs. 75/2017, la commissione è tenuta ad accertare la conoscenza della lingua **inglese**, nel corso della prova orale. In ordine alla lingua straniera prescelta dai candidati per la prova orale, qualora diversa dall'inglese, si precisa che tale prova sarà soltanto eventuale.

I requisiti per la partecipazione al concorso, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze, dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso fissata dal presente bando, anche al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro; la perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, rinviando, del tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse ad un momento successivo.

Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e la regolarità delle domande potranno, pertanto, essere accertati anche dopo l'espletamento delle prove in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda. Ai candidati esclusi dalla procedura di concorso sarà data apposita comunicazione, a mezzo PEC o di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero notificata a mani proprie.

5 - Tassa di concorso.

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di ammissione di Euro 7,74, da corrispondere al Comune sul conto di tesoreria Comunale – UBI BANCA – direttamente presso la filiale di Ranica in Piazza Europa, 2, oppure a mezzo di bonifico bancario (con causale tassa concorso) – codice IBAN IT 43 A 03111 53410 00 00 00 0 849;

6 - Domanda di ammissione al concorso.

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice e secondo lo schema che si allega al presente bando (Allegato A), dovrà essere indirizzata al Sindaco e fatta pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Ranica **entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale Concorsi.**

La domanda può essere presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Ranica negli orari di apertura al pubblico, a mezzo PEC all'indirizzo comune.ranica@pec.regione.lombardia.it o, infine, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine stabilito dal bando (a tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante), purché pervenga al Comune **entro cinque giorni da detta scadenza.**

Qualora la domanda sia presentata a mezzo PEC, tutta la documentazione dovrà essere prodotta in formato PDF e allegata al messaggio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome
- b) codice fiscale
- c) data ed il luogo di nascita;
- d) l'esatta residenza, il numero telefonico e l'indirizzo PEC o email;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o il titolo che consente di prescindere da tale requisito;
- f) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di avere (o di non avere) il godimento dei diritti politici;
- f) il titolo di studio posseduto, l'anno scolastico e l'Istituto presso cui fu conseguito nonché la relativa votazione finale;
- g) il diritto (qualora ne ricorra il caso) alla preferenza o precedenza alla nomina e la relativa motivazione;
- h) di avere prestato (o di non avere prestato) servizio presso pubbliche amministrazioni;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3;

- j) le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso. In caso negativo il candidato dovrà dichiarare nella domanda di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva, per gli aspiranti di sesso maschile;
- l) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- m) l'indicazione della lingua straniera materia della prova orale, scelta fra inglese e francese;
- n) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso;
- o) l'impegno a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni di indirizzo con l'esonero dell'Amministrazione Comunale di ogni responsabilità nel caso che le comunicazioni inerenti il concorso non dovessero pervenire al destinatario per irreperibilità del medesimo;
- p) gli ausili necessari, in relazione all'eventuale proprio handicap e gli eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, giustificati da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria, dalla quale risultino le modalità attraverso le quali esercitare il diritto (menzione degli strumenti ausiliari, quantificazione tempi aggiuntivi necessari).
- q) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Ranica.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e corredata da copia del documento di identità in corso di validità.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione del candidato non è soggetta ad autentica come previsto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dai controlli effettuati dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, il dichiarante decade dal beneficio della ammissione alla selezione e dell'eventuale inserimento nella graduatoria; nel caso di avvenuta assunzione agli impieghi, si procederà all'immediata risoluzione del rapporto di lavoro. L'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria dei candidati che abbiano reso dichiarazioni sostitutive non veritiere.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o dalla mancata o tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Tutti i candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dal concorso, sono ammessi a sostenere le prove d'esame.

Alla domanda dovranno essere allegati :

- a) fotocopia di un valido documento di identità (questo documento non è necessario nel caso in cui le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà vengano sottoscritte in presenza del dipendente incaricato di riceverle);
- b) tutti i certificati o gli atti di notorietà o i documenti in originale o in copia autentica diretti a comprovare il possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli di preferenza o precedenza che il candidato non possa o non voglia sostituire con le proprie autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive;
- c) la ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso di cui al precedente punto 5;
- d) elenco in carta semplice, firmato dal candidato, indicante tutti i documenti presentati a corredo della domanda.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande di ammissione al concorso, ed i documenti prodotti a corredo delle domande stesse, sono esenti dall'imposta di bollo.

Non saranno presi in considerazione le domande, i titoli e i documenti presentati o spediti successivamente al termine di cui al punto n.6.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e all'albo pretorio on-line e tale pubblicazione ha valore di notifica per la convocazione.

7 - Programma delle prove d'esame.

Il concorso è articolato per soli esami.

Le prove consisteranno in:

- un test preselettivo eventuale;
- in due prove scritte, di cui una a contenuto teorico – pratico;
- in una prova orale.

a) TEST PRESELETTIVO

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 30 (trenta), le prove d'esame saranno precedute da un test preselettivo, sulle materie previste per le prove concorsuali, strutturato in 30 quesiti a risposta multipla. La prova si intende superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

Saranno ammessi a partecipare alle successive prove i soli candidati reputati idonei nello svolgimento del test preselettivo e classificati nei primi trenta posti della graduatoria di merito risultante all'esito del test di preselezione, fatti salvi eventuali ex equo rispetto al punteggio del trentesimo candidato in graduatoria.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non sarà sommato ai punteggi ottenuti nelle altre prove e non rileverà nel punteggio totale.

b) PRIMA PROVA SCRITTA: La prova consisterà nella risposta sintetica a quesiti in materia di :

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs 267/700 e s.m.i.);
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Normativa sul procedimento amministrativo (L. 241/1990)
- Normativa in materia di accesso agli atti;
- Normativa in materia di anticorruzione (Legge 190/2012);
- Elementi in materia di trasparenza (D.Lgs 33/2013) e accesso civico (D.Lgs 97/2016);
- Disposizioni in materia di appalti e contratti pubblici (D.Lgs 50/2016);
- Elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali (Regolamento Generale per la Protezione dei dati Personali nr. 679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016).
- Diritti, doveri, responsabilità e stato giuridico del pubblico dipendente; - Elementi di diritto amministrativo e costituzionale;
-

c) SECONDA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO:

Redazione di un elaborato sulle materie della prova scritta.

d) PROVA ORALE:

- Lingua straniera inglese ed eventualmente lingua prescelta dal candidato;
- Colloquio sulle materie della prova di cui alla lettera b);
- Verifica della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

8 - Diario delle prove d'esame.

Il diario delle prove d'esame e la sede dove le stesse si svolgeranno sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e all'albo pretorio on-line e tale pubblicazione ha valore di notifica per la convocazione.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o di altro valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato verrà ritenuta come rinuncia del candidato a partecipare al concorso.

Le prove scritte non sono pubbliche. Le prove orali si svolgeranno in una sala aperta al pubblico.

Durante la prova scritta non sarà possibile consultare testi di legge ancorché non commentati.

Per l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno ottenere in entrambe le prove scritte una votazione pari o superiore a 21/30. La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà comunicato, prima della effettuazione della prova orale, il voto riportato in ciascuna delle prove scritte e la relativa media.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma tra il punteggio medio delle due prove scritte e il punteggio della prova orale.

9 - Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva della nomina.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio di Segreteria del Comune di Ranica, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, di preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

10 – Nomina.

All'esito del concorso verrà stilata apposita graduatoria. Il candidato dichiarato vincitore avrà la facoltà di scelta tra l'assunzione a tempo parziale per 30 ore settimanali presso il Settore Pianificazione e Gestione del Territorio (ufficio di prima assegnazione) e l'assunzione a tempo parziale per 24 ore settimanali presso il Settore Affari Generali (ufficio di prima assegnazione); il candidato che segue in graduatoria verrà assunto nella posizione residuale.

Il candidato dichiarato vincitore e quello che segue in graduatoria saranno invitati a presentare, dietro richiesta dell'Amministrazione Comunale, la documentazione prescritta per l'assunzione. L'Amministrazione non procederà all'assunzione dei candidati che non producano la richiesta documentazione nel termine indicato.

L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese e sottoscritte dai candidati.

Il vincitore sarà altresì sottoposto all'accertamento dell'idoneità sanitaria all'impiego, da parte del medico competente incaricato dall'Amministrazione.

Il provvedimento di decadenza dall'assunzione viene determinato, oltre che per i motivi previsti dai commi precedenti, o comunque per l'insussistenza dei requisiti richiesti nel presente bando, anche per la mancata presentazione in servizio da parte dell'interessato.

L'assunzione del vincitore avverrà compatibilmente ai limiti imposti dalla vigente normativa in materia assunzionale, tenuto anche conto dell'esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione.

Si procederà alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Regioni – Enti Locali, mediante la stipula del contratto individuale di lavoro. Agli assunti in servizio verrà corrisposta la retribuzione prevista dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Regioni – Enti Locali.

Per quanto attiene la validità nel tempo della graduatoria, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

11 – Trattamento dei dati personali.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Generale per la Protezione dei dati Personali nr. 679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (nel seguito il "Regolamento" o "GDPR") il comune di Ranica, con sede il Ranica, Via Gavazzeni nr. 1, in qualità di titolare del Trattamento dei dati personali da essa operato, informa i candidati che i dati personali forniti in relazione alla presente procedura di mobilità saranno oggetto di

operazioni di trattamento informatico e manuale, secondo l'informativa completa pubblicata sul sito www.comune.ranica.bg.it.

I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica ai sensi dell'art. 7 del Decreto legislativo 2003 n. 196. Ai sensi del medesimo articolo, l'utente ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

12 - Norme finali.

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le norme contenute nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693, nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e nel Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, rettificare o revocare il presente bando di concorso, per legittimi motivi, prima dell'espletamento del concorso stesso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Dopo l'espletamento del concorso, l'assunzione del vincitore avrà luogo qualora consentito dalle norme allora vigenti.

Per ogni utile informazione, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Ranica - telefono n. 035/479024 – segreteria@comune.ranica.bg.it - nella persona del Responsabile del Procedimento – Dott.ssa Chiara Bonandrini.

Ranica, 18.11.2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
Togni Marilisa
(F.to digitalmente)