



Comune di Melara

Provincia di Rovigo

Prot.: 211

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER IL CONFERIMENTO A TEMPO PARZIALE (24 ORE) ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA C – AREA AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI –SERVIZI SOCIALI – SCUOLA – CULTURA.

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 20 settembre 2017 avente ad oggetto: "Programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2018 – 2020", nonché della determinazione n. 9 del 12 gennaio 2018 che approva il presente bando;

Visto il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Enti Locali 1999 e successive integrazioni;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Visto il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D. Lgs. N. 81/2015 e s.m.i.;

Visto l'art. 7 del CCNL 14/09/2000;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché il D.P.R. 9/7/1994, n. 487, come modificato ed integrato dal D.P.R. 30/10/1996, n. 639, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. N. 198/2006 così come modificato dal D. Lgs. 25/01/2010 n. 5, giusta Delibera di G.M. N. 21 del 15 febbraio 2017;

R E N D E N O T O

che è indetto pubblico concorso per soli esami per il conferimento a "tempo parziale" ed indeterminato di un posto di Istruttore Amministrativo – cat. C posizione economica C1 (C.C.N.L. 31/03/1999) – (Area affari generali e demografici).

DATA DI SCADENZA DEL CONCORSO

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, ai sensi del D.P.R. 487/94, vanno

Piazza Amos Bernini 1 - 45037 – MELARA (RO) – Tel.: **0425.89077** - Fax: **0425.89078**

Codice Fiscale **83000370292** - Partita IVA **00328590294**

Servizio **Amministrativo** - E-Mail **segreteria@comune.melara.ro.it**



Comune di Melara

Provincia di Rovigo

indirizzate e presentate al Comune di Melara (RO) **entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.**

In caso la scadenza del bando corrisponda ad un giorno festivo, la stessa si intende prorogata al giorno immediatamente successivo non festivo (ore 12.00), ai sensi dell'art. 2963 c.c..

Il presente bando viene affisso anche all'albo pretorio on – line del sito istituzionale dell'Ente e all'interno del sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso."

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la cat. C, posizione economica C 1, ai sensi del vigente CCNL, la tredicesima mensilità, salario accessorio e l'assegno per il nucleo familiare se dovuto. Il tutto al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle vigenti normative.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

- 1) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).
- 2) Età non inferiore agli anni 18. Ai sensi dell'art. 3 - comma 6 - della legge 15/5/197, n. 127, non è più previsto alcun limite di età massima.
- 3) Idoneità fisica all'impiego. E' facoltà per l'amministrazione sottoporre il vincitore a visita medica, al fine di verificare l'idoneità alle mansioni.
- 4) Godimento dei diritti civili e politici.
- 5) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (cfr. L. 18.01.1992, n. 16), la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- 6) Non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.
- 7) Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- 8) Essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (per il titolo conseguito all'estero è necessario che l'equiparazione sia specificatamente dichiarata con l'indicazione del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti); A tal fine, il candidato deve specificare nella domanda, di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente secondo le modalità di cui all'art. 332 del T.U. 31.08.1933 n. 1592 che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto nel presente bando, entro il termine di scadenza del presente bando.
- 9) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti maschi nati entro il 31.12.1985).

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal



Comune di Melara

Provincia di Rovigo

presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati sarà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR n. 445/00 e ss.mm.ii.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la decadenza della nomina.

DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato a pena di nullità della stessa, utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando di concorso, con allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido, ed indirizzata al Comune di Melara (RO) con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico:
 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30;
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Melara (RO) – Ufficio Personale – Piazza Bernini n. 1 – cap 45037 in tal caso si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune risultante dal timbro apposto sulla busta e/o domanda dall'Ufficio stesso;
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune: info.comune.melara.ro@pec.it;

Ai sensi dell'art. 39 - comma 1 – del D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

Le buste contenenti le domande di ammissione e i documenti di partecipazione al concorso debbono contenere sulla facciata l'indicazione *“Contiene domanda per concorso pubblico di Istruttore Amministrativo – Cat. C”*.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento 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.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5/2/1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, dell'ausilio o dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) fotocopia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) Eventuale certificazione comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92, qualora il candidato portatore di handicap nella domanda di partecipazione al concorso abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o dei tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 L. n. 104/92 dovrà produrla, pena la non fruizione del relativo beneficio;



Comune di Melara

Provincia di Rovigo

c) Dichiarazioni sostitutive di certificazioni (per le ipotesi previste dall'art.46 D.P.R. n.445/2000) attestanti gli eventuali titoli di precedenza o preferenza previsti dalle vigenti leggi;

SARANNO CONSIDERATI VIZI INSANABILI e comporteranno l'esclusione dalla selezione:

- la mancanza, rilevabile dalle dichiarazioni formulate nella domanda, dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
- l'omissione delle dichiarazioni richieste relative alle generalità, data e luogo di nascita e domicilio, e delle dichiarazioni sostitutive attestanti il possesso dei requisiti di accesso alla selezione;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- la mancanza della copia del documento di identità in allegato alla domanda.

Su determinazione della Commissione giudicatrice del concorso, è concessa la regolarizzazione della domanda e dei documenti già pervenuti quando si tratti di effettuare correzioni o integrazioni, per sanare l'imperfetta redazione, l'ambiguità delle dichiarazioni, assegnando un termine non superiore ai 7 giorni.

Non è possibile sanare le nullità o sostituire atti.

Non possono comunque essere prodotti documenti successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

PROVE D'ESAME

Qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione risultasse superiore a 50 (cinquanta), l'Ente procederà ad una preselezione avente per oggetto quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame e/o anche attitudinali.

Nel caso di espletamento della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice stabilirà, nella sua prima riunione, le modalità ed i criteri per l'effettuazione della preselezione stessa.

Saranno ammessi a partecipare alla prova scritta coloro che supereranno la preselezione, in base ai criteri stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

L'esito della preselezione, qualora venga effettuata, cioè l'elenco dei candidati ammessi a partecipare alla prova scritta nonché l'elenco degli esclusi, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet: www.comune.melara.ro.it, nei giorni seguenti lo svolgimento della stessa, ed equivarrà a notifica.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva NON contribuisce alla determinazione dei punti utili alla formazione della graduatoria finale dei candidati idonei nella selezione.

I candidati che supereranno la prova preselettiva dovranno sostenere due prove scritte e una prova orale.

1^ PROVA SCRITTA

La prova consiste in una serie di quesiti a risposta sintetica o in una serie di domande a risposta multipla o un'elaborazione di un titolo assegnato nelle seguenti materie:

- Testo Unico Ordinamento Enti Locali (D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.);
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed agli atti amministrativi, al diritto di accesso agli atti amministrativi e al diritto alla riservatezza dei dati personali (Legge n. 241/1990 e s.m.i.);



Comune di Melara

Provincia di Rovigo

- La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli (D.P.R. n. 445/2000);
- Il rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Ordinamento anagrafico, Stato civile, Elettorale, Servizi Sociali e Culturali.

La prova si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

2^ PROVA SCRITTA DI CONTENUTO TEORICO-PRATICO

Consistente nella stesura di un elaborato o redazione di un atto amministrativo, vertente sulle materie della prima prova scritta e comunque inerente l'area Affari Generali e Demografici – Cultura, attività scolastiche e sociali.

La prova si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

PROVA ORALE:

Colloquio vertente su:

- Sugli argomenti delle prove scritte.
- Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);
- Conoscenza di una lingua straniera a scelta tra il francese e l'inglese da indicare nella domanda di ammissione al concorso.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Durante le prove scritte è ammessa la sola consultazione del dizionario di lingua italiana.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5 - commi 4 e 5 - del D.P.R. 9/5/1994, n. 487, come modificato ed integrato dal D.P.R. 30/10/1996, n. 639.

COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Le comunicazioni relative all'elenco dei candidati ammessi, degli esclusi, di coloro che sono tenuti alla regolarizzazione della domanda e/o della documentazione, i calendari e la sede di svolgimento delle prove, nonché agli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno fornite **esclusivamente** mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Melara e sul sito internet del Comune di Melara.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non

Piazza Amos Bernini 1 - 45037 – MELARA (RO) – Tel.: **0425.89077** - Fax: **0425.89078**

Codice Fiscale **83000370292** - Partita IVA **00328590294**

Servizio **Amministrativo** - E-Mail **segreteria@comune.melara.ro.it**



Comune di Melara

Provincia di Rovigo

seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

Coloro che per qualsiasi motivo non si presentano nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, sono dichiarati rinunciari.

La valutazione della prova orale verrà resa nota al termine della prova stessa da parte di tutti i concorrenti e mediante affissione all'Albo on line.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 487/94, procede ad esaminare la regolarità delle domande inoltrate dai concorrenti.

Nella sua prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

Ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 487/94, prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

La Commissione giudicatrice stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.

Per sostenere le prove d'esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido.

Coloro che per qualsiasi motivo non si presentano nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, sono dichiarati rinunciari.

Tale Commissione, inoltre, forma la graduatoria di merito dei concorrenti in base alle risultanze degli esami ai quali gli stessi sono stati sottoposti, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla legge.

In caso di candidati che abbiano riportato pari punteggio e abbiano identici titoli di precedenza o preferenziali è preferito il candidato più giovane d'età.

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato al primo posto nella graduatoria di merito, avendo ottenuto il punteggio più elevato.

La graduatoria finale è approvata con determinazione del segretario comunale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Melara e sul sito internet www.comune.melara.ro.it.

Tale pubblicazione costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 e ss.mm.ii.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale del concorso all'Albo pretorio decorre il termine per eventuali impugnazioni.

La graduatoria del presente concorso avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

NOMINA DEL VINCITORE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO

Il concorrente dichiarato vincitore consegue la nomina in prova. La nomina è comunicata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o altro mezzo idoneo a dimostrare la data di ricezione, nella quale è richiamata la facoltà per il vincitore, che occupi altra figura professionale presso il Comune



Comune di Melara

Provincia di Rovigo

di Melara o un posto presso altro Ente pubblico, di dichiarare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, per quale posto intenda optare, con l'avvertenza che la mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo nel termine stabilito, rende inefficace la nomina.

Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio e per il personale già dipendente in posizione di ruolo, dalla data di esecutività del provvedimento di nomina.

Il vincitore del concorso deve assumere servizio entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di nomina, in difetto è dichiarato decaduto. Prima dell'assunzione in servizio lo stesso dovrà produrre la documentazione che gli verrà richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti che consentano l'ammissione al concorso.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato

- 1) d'ufficio, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio e negli altri casi previsti dalla legge;
- 2) a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

L'Amministrazione comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica preventiva presso il Medico Competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008; l'esito negativo di detta visita comporta l'esclusione dalla graduatoria del concorso senza diritto di rimborso e indennizzo alcuno a favore degli interessati.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro la data indicata nella partecipazione di nomina, a pena di decadenza della stessa.

La nomina si intenderà fatta per un periodo di sei mesi a titolo di prova, compiuto il quale il vincitore consegue la nomina in ruolo, dietro giudizio favorevole dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale di Melara potrà anche procedere lo scorrimento della graduatoria per altri posti che si rendessero liberi anche a tempo determinato.

Nel caso di giudizio sfavorevole il rapporto di impiego si intende risolto con provvedimento motivato.

In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno alla nomina di altri concorrenti, secondo l'ordine della graduatoria.

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di concorso, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

L'assunzione è, in ogni caso, subordinata espressamente alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento dell'assunzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto compatibile, il regolamento disciplinante le modalità dei concorsi e le norme di accesso, nonché le altre disposizioni di cui ai DD.PP.RR. 347/83, 268/87, 333/90, 487/94 e 639/96, al decreto legislativo n° 165/2001, alla Legge n° 537/93 ed al vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali.



Comune di Melara

Provincia di Rovigo

Ai sensi dell'art. 13 – comma 1 – del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Melara per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Tali dati verranno comunicati alla Commissione di concorso per l'espletamento delle procedure concorsuali. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito o la graduatoria del concorso, ossia gli elenchi nominativi con abbinati i risultati delle prove, verranno diffusi ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del D.P.R. n. 487/1994, fermo restando il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura concorsuale relativa alla richiesta.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Melara rappresentato ai fini del D.Lgs. 196/03 dal Sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Comunale, Dott. Paolo Abram, al quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura concorsuale.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale del Comune (tel. 0425 - 89077; e-mail info@comune.melara.ro.it).

Il presente bando è reperibile sul sito Internet del Comune di Melara al seguente indirizzo:

<http://sac2.halleysac.it/c029032/zf/index.php/bandi-di-concorso/>.

Dalla Residenza Municipale, 12 gennaio 2018

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Paolo Abram