COMUNE DI ARMENO

Provincia di Novara

28011 - Piazza della Vittoria n. 11
Tel. 0322/900106 - fax 0322/900013
protocollo@comune.armeno.no.it
armeno@cert.ruparpiemonte.it

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTO CATEGORIA C1 (INIZIALE C1-C6) – ALL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI-A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione alla deliberazione G.C. n. 61 in data 04/08/2020, dichiarata immediatamente esecutiva, con cui si è provveduto all'approvazione ed indizione del bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di categoria C - Istruttore a tempo pieno e indeterminato - addetto all'Area Amministrativa – Ufficio Servizi Demografici;

VISTO l'art. 15 della Legge 02.04.1968 n.482 e s.m.i..
VISTO l'art. 5 del D.P.R. 13.5.1987 n. 268 e art. 4 D.P.R. 17.9.1987 n. 494 e s.m.i.
VISTO l'art. 19 della Legge 05.02.1992 n.104 e s.m.i.;
VISTO l'art. 1 del D.P.R. 18.06.1997 n.246 e s.m.i.;
VISTO l'art. 89 e 107del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;
VISTO l'art. 18 comma 6 del D.Lgs. 215/2001 e s.m.i.;
VISTO l'art. 34-bis, 35, 37 e 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i..
VISTO il DPCM 7.2.1994 n. 174.
VISTO l'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 e s.m.i..
VISTO 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito nella legge 12272010 e s.m.i.
VISTO l'art. comma 228 della legge 28.12.2005 n. 2018 e s.m.i.
VISTO l'art. 7, comma 2-bi del D.L. 20.2.207 n. 14 convertito nella lgge 18.4.2017 n. 48.
VISTO il vigente regolamento generale degli uffici e dei servizi approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 3 in data 01/02/2005;
VISTA la Direttiva in data 24.04.18 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, ad oggetto: " Linee guida sulle procedure concorsuali".

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 posto di Categoria C (iniziale C1- - C6) – Istruttore - addetto all'Area Amministrativa – Ufficio Servizi Demografici - a tempo pieno e indeterminato..

Il servizio militare prestato senza demerito in ferma prefissata ed in ferma breve dà titolo al beneficiario della riserva di posti nelle assunzioni delle Pubbliche Amministrazioni, nella misura del 30% ove applicabile rispetto al cumulo previsto per l'unità (art. 1.014 del D. LGS. 15.03.2010, N. 66). .

L'assunzione al posto messo a concorso è rispettosa della disciplina della mobilità di cui all'art. 34-bis della D.Lgs. 165/2001 come modificato inserito dall'art. 7, comma 1 della legge 16.01.2003 n. 3 e s.m.i.

La graduatoria del concorso pubblico è unica.

Al posto messo a concorso è annesso lo stipendio iniziale lordo di €20.344,07= annue corrispondenti all'attuale categoria iniziale C/1 C.C.N.L. 21.05.2018 - art. 16, alla 13° mensilità, ed al salario accessorio del medesimo contratto, e se dovuto, all'assegno per nucleo familiare nella misura di legge al lordo delle ritenute previste per legge.
Per essere ammesso al concorso occorre il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI PER L'ACCESSO :
a) Titolo di studio richiesto: diploma di Scuola Media Superiore Quinquennale.

b) Elemento accessorio: b1) possesso di patente di guida di tipo "B";
- Età non inferiore agli anni 18;
- 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. 07.02.1994;
- Godimento dei diritti politici;
- Assenza di precedenti penali; in caso affermativo, dichiarazione delle condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti dei quali devono essere indicata la natura;
- Non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- Aver adempiuto gli obblighi previsti dalle leggi sul reclutamento militare (per i concorrenti di sesso maschile per il periodo di obbligatorietà);
- idoneità fisica per il posto messo a concorso.
I suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data della scadenza per la presentazione delle domande d'ammissione al concorso, stabilito dal presente avviso.

Le domande d'ammissione, al concorso pubblico, in carta libera sottoscritta (a pena di esclusione), redatta utilizzando l'allegato fac-simile e indirizzata al Comune di Armeno (NO) Piazza della Vittoria n. 11 -Armeno (NO), con le seguenti modalità:
a) - posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto con firma digitale, o in ogni caso tale da integrare il requisito della sottoscrizione, al seguente recapito: armeno@cert.ruparpiemonte.it. Le dimensioni del messaggio inviato non dovrà superare i 3 MB ed i file allegati dovranno pervenire in formato .PDF. L'inoltre della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.
- raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Armeno – Ufficio Protocollo – Piazza della Vittoria n. 11 Armeno (NO). La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro, data e ora dell'ufficio postale accettante. Le domande di ammissione spedite con Raccomandata A/R, dovranno in ogni caso pervenire all'Ente (pena l'esclusione) entro il termine perentorio previsto per la scadenza del termine di presentazione delle domande stesse indicato nel Bando **(ore 12,00 del 11 ottobre 2020).**
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Armeno (NO), sito in Piazza della Vittoria n. 11 nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle 10,00 alle 12,45 – martedì dalle 17.15 alle 18.15 – Sabato 10.00-12.00;
Alle predette domande verrà assegnato un regolare numero di protocollo. Le domande dovranno pervenire tassativamente al Comune di Armeno (NO), a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del 11 ottobre 2020 (termine perentorio).**

La data di spedizione delle domande, se in forma cartacea, è stabilità e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, se consegnata direttamente dal protocollo generale del Comune, e/o dalla data di trasmissione certificata del documento elettronico trasmesso.

In detta domanda, e secondo lo schema tipo allegato al presente bando, gli aspiranti devono dichiarare:
- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito, nonché l'indicazione del concorso cui sono interessati;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni d'indirizzo alla Segreteria di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile);
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i titoli di studio posseduti ai fini dell'ammissione;
- il possesso dell'iscrizione all'ordine professionale;
- il possesso della patente cat. B);
- eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza;
- il numero di codice fiscale;
- di accettare in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Armeno;

La firma dell'aspirante in calce alla domanda NON deve essere autenticata, mentre deve essere unita alla domanda una fotocopia di un documento di identità a pena di esclusione.

Alla domanda d'ammissione vanno inoltre allegati:
1) - La ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00= alla Tesoreria Comunale - Armeno – B.P.M. - Agenzia di Armeno (NO) IT47E0503445120000000089030, o la ricevuta del conto corrente postale intestato al Comune di Armeno (NO) – c.c.p. n. 17360280. indicando specificatamente nello spazio riservato alla causale "Tassa concorso n. 1 posto Categoria C Istruttore-Amministrativo (Area Amministrativa - Settore Servizi Demografici)
2) - Curriculum professionale. Obbligatorio.
3) - Temporanea autocertificazione di tutti i documenti non obbligatori attestante il possesso di altri eventuali titoli culturali o di servizio (certificati relativi a servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni, presso privati, certificati d'idoneità ecc. ....) ritenuti utili ai fini dell'attribuzione di un eventuale punteggio per la formazione della graduatoria di merito. Non obbligatorio.
4) - Temporanea autocertificazione dei documenti costituenti titoli di riserva, precedenza o preferenza di legge. Non Obbligatorio.
5) - L'elenco descritto in duplice copia, in carta semplice, dei documenti prodotti, sottoscritto dall'interessato. Una copia di tal elenco sarà su richiesta restituita per ricevuta. Obbligatorio.
I concorrenti che abbiano superato il concorso e abbiano titoli dichiarati con autocertificazione, dovranno fare pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di 15 gg. dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, copia di detti documenti, in carta semplice.

La mancata produzione di detti documenti nei termini richiesti comporterà la perdita delle valutazioni già operate ai fini del concorso.
Non sarà tenuto conto delle domande, titoli o documenti che perverranno dopo il termine di chiusura del concorso.
I concorrenti potranno in ogni modo eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti obbligatori che presentino imperfezioni formali di cui all'art.54 del vigente regolamento generale degli uffici e dei servizi, il nuovo termine che sarà fissato per produrre i documenti resi regolari avrà carattere di perentorietà. L'Amministrazione provvederà d'ufficio ad accertare il possesso dei requisiti richiesti e l'osservanza delle condizioni prescritte, riferite ad una pubblica amministrazione.

Il calendario delle prove sarà reso noto agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.
I candidati dovranno presentarsi alla data e l'ora delle prove muniti d'idoneo documento di riconoscimento, pena l'esclusione delle prove.
L'ammissione alla prova orale, sarà comunicata ai candidati mediante pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune.
Il concorrente dichiarato vincitore del concorso, dovrà fare pervenire entro 30 gg. dalla data di ricevimento dell'apposito invito, sotto pena di decadenza dall'ammissione all'impiego, i documenti richiesti dal Regolamento per la disciplina dei concorsi per l'accesso all'impiego presso questo Comune.
La nomina del vincitore acquisterà carattere di stabilità al superamento del periodo di esperimento di mesi sei dall'assunzione con esito positivo.

PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 30, il Comune di Armeno si riserva la possibilità di procedere ad espletare apposita prova preselettiva consistente in un test a risposta multipla avente ad oggetto le materie per la prova d'esame, unitamente a soluzione di problemi in base a livello per tipi di ragionamento logico deduttivo.
Saranno ammessi alle prove i primi venti (20) candidati in ordine decrescente in base al punteggio conseguito nel test preselettivo e che, comunque, abbiano conseguito un punteggio almeno pari a 21/30. Saranno altresì ammessi alla prova tecnico/pratica coloro che conseguiranno lo stesso punteggio del ventesimo candidato ammesso (sempre con votazione pari almeno a 21/30).
Il Comune di Armeno provvederà a pubblicare all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale l'avviso relativo all'eventuale espletamento della preselezione, con conferma del luogo e dell'ora di svolgimento. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
Nel caso di svolgimento della prova preselettiva, i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento per poter sostenere il test.

Il programma delle prove d'esame è il seguente:

PROVE DI ESAME.

Prova scritta: Ordinamento comunale dello Stato Civile italiano, dell'anagrafe della popolazione, di leva e obiezione di coscienza. Norme relative all'autenticazione di firme e documenti (legge Bassanini). Nozioni di

diritto Amministrativo, nozioni di diritto Costituzionale, nozioni di diritto Privato con particolare riferimento agli argomenti e materie oggetto di specifica competenza dell'Ufficiale Anagrafe e Stato Civile.

Prova teorica-pratica: compilazione di documenti legati allo stato civile e anagrafico e di leva della popolazione – uso del supporto informatico.

Prova orale: Materie della prova scritta. Ordinamento comunale. Legislazione elettorale. Norme in materia di Leva militare. Nozioni circa l'applicazione dei sistemi informatici nelle procedure degli EE.LL.

Prova di lingua: Colloquio al fine di valutarne la conoscenza di almeno una lingua straniera tra francese, e inglese, in esecuzione all'art. 37 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.

I voti d'ogni singola prova d'esame sono espressi in trentesimi, tenendo conto che la Commissione dispone di 90 punti per la valutazione delle prove d'esame. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta e pratica una valutazione di almeno 21/30.
La graduatoria rimarrà efficace per tre anni dalla data d'approvazione della copertura del posto vacante.

La categoria di cittadini che nel concorso hanno preferenze a parità di merito e a parità di titoli sono quelle indicate nell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994, n.487 e s.m.i.
La procedura di un concorso sarà espletata nel rispetto della Legge 10.04.1991, n. 125 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il vincitore del concorso dovrà assoggettarsi a tutti gli obblighi prescritti dalle leggi vigenti e dai Regolamenti del Comune di Armeno (NO), emanati od emanandi.
Per quanto non previsto dal presente bando si fa esplicito riferimento alle disposizioni contemplate nelle vigenti normative in materia di pubblico impiego.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio di modificare, sospendere od annullare il presente bando di concorso.

Ai sensi del DPRG 23.06.16, si comunica che la raccolta dei dati personali dei candidati è effettuata ai soli fini istituzionali per l'espletamento della selezione pubblica.

Per chiarimenti ed informazioni i concorrenti potranno inoltre rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune nelle ore d'ufficio Tel. 0322 900106, nella persona del Responsabile del Procedimento dott. Giovanni Boggi.

Armeno, 11 settembre 2020

f.to IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIOVANNI BOGGI