

# COMUNE DI RICENGO

## PROVINCIA DI CREMONA

### **SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (ore 18/36 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 “ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DATI” CAT. B/3**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il d.lgs. del 30/01/2001, n. 165 e ss.mm. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Visto il d.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm. Regolamento 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.

Visto il d.lgs. del 11/04/2006, n. 198 e ss.mm. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

Visto il d.lgs. del 18/08/2000, n. 267 e ss.mm. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

Visto il d.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Visto il d.lgs. del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm. Codice dell'amministrazione digitale.

Visto il d.l. del 24/4/2017, n. 50 convertito, con modificazioni, nella legge 21/6/2017, n. 96.

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 39, del 22/05/2018 (“Assunzione a tempo determinato e parziale di Addetto alla registrazione dati”) e della determinazione n. 62, del 23/05/2018 (“Indizione selezione per assunzione”), viene indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione, a tempo determinato e parziale (18/36 ore settimanali), di n. 1 “**“Addetto alla registrazione dati” cat. B/3** –

#### **PROFILO PROFESSIONALE:**

“*Addetto alla registrazione dati*” a tempo determinato e parziale (18/36 ore settimanali).

Attribuzioni e compiti: Attività di registrazione e gestione dati; programmazioni semplici; funzioni di applicato amministrativo quali: protocollo, anagrafe, stato civile, archivio, leva, posta, certificazioni di competenza, pubblicazioni, scritturazione delibere, statistiche di competenza, servizio elettorale, giudici popolari

Requisiti di accesso dall'esterno: Diploma di istruzione di 2° grado e corso di informatica riconosciuto – conoscenza base lingua inglese.

**DURATA ASSUNZIONE (tempo determinato):** 1° ottobre 2018 – 31 dicembre 2019, con possibilità di proroga, previa valutazione discrezionale del Comune, sino al periodo massimo complessivo previsto dalla legge.

**ORARIO DI LAVORO:** 18/36 ore settimanali (tempo determinato).

## **TRATTAMENTO ECONOMICO:**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie locali per il personale inquadrato in Categoria B/3.

Al titolare del rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) sarà assegnato il seguente trattamento economico annuo lordo:

- stipendio tabellare secondo il vigente C.C.N.L.: € 9.114,96
- rateo di 13<sup>^</sup> mensilità: 759,58
- indennità di comparto: 235,86
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto;
- indennità spettanti per legge e per contratto.

Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste nei contratti nazionali di lavoro.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.

## **REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- A. Titolo di studio:** Diploma di istruzione di 2<sup>o</sup> grado + corso di informatica riconosciuto + conoscenza base lingua inglese. I cittadini della Comunità Europea, in possesso di titolo di studio comunitario, possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio. Tale equiparazione, che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione, deve essere richiesta a cura del candidato al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 Roma, tel. 06 68999.7563/7453/7470 (e-mail: servizioreclutamento@funzionepubblica.it);
- B. Cittadinanza italiana:** Sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica); - oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; - oppure essere familiare, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, ma con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; - oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro: - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana; - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
- C. Età minima:** 18 anni. Non è più previsto alcun limite di età massima per l'ammissione, così come dispone l'art. 3 comma 6 Legge 127/1997.
- D. Idoneità fisica** allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire: L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore, in base alla normativa vigente.
- E. Godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscono il possesso.
- F. Non essere stato destituito, licenziato o dispensato** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato **decaduto** da un impiego pubblico, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalla legge.
- G. Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso**, per i reati che comportano la destituzione o la sospensione dai pubblici uffici.

Tutti i requisiti ora indicati, oltre quelli che danno diritto alla preferenza, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

La graduatoria della selezione è unica.

La graduatoria concorsuale rimane efficace, per un termine di tre anni dalla data di approvazione, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque tempo accertata, la decadenza dall'ammissione alla selezione o dal posto.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata al Comune e redatta in carta semplice. E' possibile utilizzare il modello predisposto dall'Amministrazione.

Le domande devono pervenire al Comune, a pena di decadenza, **entro il termine perentorio del 19 GIUGNO 2018, ore 12.00.**

Ai sensi dell'articolo 38 del Dpr n. 445/2000 ss.mm. e dell'articolo 65 del D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm., la domanda può essere presentata, esclusivamente ed alternativamente, mediante una delle seguenti modalità:

- Consegnare a mano presso il Comune (via Roma n.8) nell'orario di apertura al pubblico (dalle ore 10,00 alle ore 13,00).
- Mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: *“Comune di Ricengo - via Roma n. 8 - cap: 26010. - Ricengo (CR)”*. In tal caso, la domanda dovrà pervenire al protocollo del Comune entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato (avvertenza: in ogni caso, non farà fede il timbro postale di spedizione, ma solo ed esclusivamente la data in cui la domanda è pervenuta al protocollo del Comune).
- Mediante posta certificata (P.E.C), trasmettendo la documentazione richiesta al seguente indirizzo: [comune.ricengo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.ricengo@pec.regione.lombardia.it), entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato. In questo caso, i documenti trasmessi devono essere sottoscritti in formato analogico-documentale e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità. È ammesso l'invio mediante P.E.C della domanda non sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale).

Il Comune di Ricengo non assume la responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazioni 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 telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 ss.mm., tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda.

Il Comune di Ricengo si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato e prodotto dai candidati. In ogni caso le domande di partecipazione sono soggette ai controlli generali in materia di autocertificazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Tale fatto sarà segnalato alla Procura della Repubblica per l'accertamento delle eventuali sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

## **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA:**

Il partecipante alla selezione deve dichiarare, in sede di domanda, quanto segue:

- a) le proprie generalità;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) la residenza;
- d) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o altro;
- e) idoneità fisica all'impiego;
- f) il codice fiscale;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) le eventuali condanne penali riportate (dichiarazione da effettuare anche in assenza assoluta di condanne e procedimenti);
- i) i procedimenti penali in corso;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione (Diploma di istruzione di 2° grado + corso di informatica riconosciuto + conoscenza base lingua inglese), con l'indicazione del voto riportato, dell'Istituto scolastico che lo ha rilasciato e dell'anno in cui è stato conseguito;
- k) di non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalla legge;
- l) di godere dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscono il possesso;
- m) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti di questo Comune, nonché quelle successive che verranno adottate;
- n) di aver preso visione e piena conoscenza di tutte la prescrizioni della selezione e di non sollevare alcuna censura al riguardo;
- o) il possesso di eventuali titoli che diano luogo a precedenza o preferenza a parità di valutazione di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 693/1996;
- p) il domicilio, con il relativo codice di avviamento postale, il recapito telefonico, la mail ordinaria e la PEC;
- q) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, di telefono e di mail alla Segreteria del Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- r) di avere i seguenti eventuali altri titoli:
  - Periodi di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni: indicare i periodi e la categoria-qualifica ricoperta;
  - Dottorato di ricerca, in qualsiasi materia;
  - Diploma di Laurea magistrale;
  - Diploma di Laurea triennale, in qualsiasi materia;
  - Master post universitari, in qualsiasi materia.

Il candidato, che intende far valere eventuali titoli di precedenza o preferenza alla nomina, previsti dalla Legge, dovrà farne esplicita indicazione e richiesta nella domanda. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in calce dal candidato. Ai sensi dell'art. 39, comma 1° del D.P.R. 445 del 28.12.2000, non vige l'obbligo dell'autenticazione di tale sottoscrizione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancanza o inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali; il nuovo termine, che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari, avrà carattere di perentorietà. Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile inoltrare documenti integrativi dopo il termine di presentazione delle domande.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati sarà decisa dal Responsabile del Servizio.

## **FORMAZIONE GRADUATORIA (Titoli ed esami)**

La graduatoria verrà formata in base a:

**A. Titoli (max 30 punti), articolati in:**

- **Votazione riportata nel conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso (max. punti 10)**, così ripartita:

- per un voto pari a 60/100	Punti = 0
- per votazione compresa tra 61/100 e 65/100	Punti = 1
- per votazione compresa tra 66/100 e 70/100	Punti = 2
- per votazione compresa tra 71/100 e 75/100	Punti = 4
- per votazione compresa tra 76/100 e 80/100	Punti = 5
- per votazione compresa tra 81/100 e 85/100	Punti = 6
- per votazione compresa tra 86/100 e 90/100	Punti = 7
- per votazione compresa tra 91/100 e 95/100	Punti = 8
- per votazione compresa tra 96/100 e 99/100	Punti = 9
- votazione 100/100:	Punti = 10

In caso di diploma con massimale diverso da 100/100, si procederà al calcolo per equivalente.

- **Periodi di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni (max. 10 punti)**: i periodi di lavoro prestati presso Amministrazioni Pubbliche sono valutati fino ad un massimo di punti 5, secondo i seguenti criteri: - Per un servizio analogo o superiore nella stessa area, punti 2 per ogni anno. Si valuta la frazione di trimestre in punti 0,50 (minimo 46 giorni); - Per servizi a livelli inferiori, nella stessa area punti 1 per ogni anno. Si valuta la frazione di trimestre in punti 0,25 (minimo 46 giorni).

- **Dottorato di ricerca**, per qualsiasi materia (punti 5 max).
- **Diploma di Laurea magistrale**, per qualsiasi materia (punti 4 max).
- **Diploma di Laurea triennale**, per qualsiasi materia (punti 2 max).
- **Master post universitari**, per qualsiasi materia (punti 2 max).

E' possibile, fino al limite massimo di punti 30, cumulare i punteggi relativi a: Votazione titolo di studio di ammissione; Periodi di lavoro presso P.A.; Dottorato di ricerca; Diplomi di Laurea; Master post universitari.

**B. Prova orale (max 70 punti).**

## **PROVE DI ESAME:**

Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al posto messo a concorso (conoscenza delle materie d'esame) e sono le seguenti:

- n. 1 prova preselettiva (eventuale);
- n. 1 prova orale.

Materie di esame (sia per l'eventuale preselezione che per la prova orale):

- Elementi basi di diritto amministrativo e di diritto degli Enti Locali;
- Procedimento amministrativo;
- Legislazione in materia di Trasparenza, Anticorruzione ed Accesso agli atti amministrativi;

- Elementi base in materia di: protocollo, anagrafe, stato civile, archivio, leva, posta, certificazioni di competenza, pubblicazioni, scritturazione delibere, statistiche di competenza, servizio elettorale, giudici popolari;
- Elementi base in materia di: informatica e lingua inglese.

### **Preselezione**

La preselezione verrà effettuata solo nel caso in cui le domande pervenute ed ammesse siano in numero superiore a 20 ed è diretta unicamente a far conseguire l'ammissione alla successiva prova orale. Alla preselezione sono ammessi a partecipare i soli candidati, per i quali sia stata verificata la regolarità e completezza della domanda (ammissibilità delle domande).

La preselezione avverrà mediante la somministrazione ai candidati di un test scritto, contenente quesiti a risposta chiusa e scelta multipla, che consenta di valutare i candidati nelle materie d'esame, conoscenza della lingua inglese e conoscenze base di informatica.

La preselezione darà luogo ad un elenco di merito dei candidati, di cui solo i primi 10 classificati, più gli eventuali *ex equo*, saranno ammessi a partecipare alla successiva prova selettiva (prova orale).

### **Prova Orale**

La prova orale, consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame ed all'accertamento delle conoscenze di base della lingua inglese e di informatica. La prova orale (max 70 punti) si svolgerà alla presenza di una commissione di concorso, appositamente nominata dall'amministrazione, che attribuirà i punti, a seguito di una motivata valutazione. La commissione opererà anche in caso di eventuale prova preselettiva.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti nei titoli ed in quello ricevuto a seguito della prova orale.

Per sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno dimostrare la loro identità personale, esibendo un valido documento di riconoscimento.

### **DATE PROVE DI ESAME E COMUNICAZIONI:**

Tutte le comunicazioni verranno effettuate esclusivamente attraverso pubblicazione: - all'albo pretorio; - alla sezione "amministrazione trasparente - bandi di concorso".

Precisamente, verranno pubblicati i seguenti dati:

- Elenco candidati ammessi ed esclusi;
- Data eventuale prova preselettiva;
- Elenco ammessi alla prova orale dopo l'eventuale prova preselettiva;
- Data prova orale;
- Graduatoria della selezione.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per le prove verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla selezione.

### **GRADUATORIA:**

Alla fine della prova orale (colloquio), verrà redatta la graduatoria della selezione.

A parità di punteggio, le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle elencate all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 487/1994.

Ai sensi dell'art. 91, comma 4, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm., la graduatoria della selezione sarà valida per un termine di tre anni dalla data di approvazione da parte dell'organo competente. Dalla pubblicazione della graduatoria, decorrono i termini per le impugnazioni.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche successivamente a tale termine, ove ammesso dalle norme vigenti al momento dell'utilizzo della stessa.

L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione di idoneità.

Le chiamate dalla graduatoria approvata verranno effettuate per il tempo necessario a soddisfare le esigenze del Comune, seguendo l'ordine di merito dei concorrenti utilmente collocati nella

graduatoria a partire ogni volta dal primo classificato; in caso di non disponibilità, si procederà allo scorrimento.

La graduatoria potrà altresì essere utilizzata anche da altri Comuni, previo accordo con gli stessi e rimborso delle spese della procedura.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per le sole finalità inerenti allo svolgimento della selezione ed all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro. L'Ente si riserva la facoltà discrezionale di utilizzare la graduatoria formatasi nel rispetto dei vincoli di legge vigenti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge.

L'amministrazione si riserva la possibilità di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché di modificare o di revocare il presente bando prima delle operazioni concorsuali.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi agli Uffici (tel. 0373/267708 interno 1).

Ricengo, lì 23 maggio 2018

Il Responsabile del Servizio  
f.to OPICI Erminia