

COMUNE DI VILLETTE

Provincia del Verbano – Cusio - Ossola

COPIA

SERVIZIO : SEGRETERIA

NUMERO : 131

Anno : 2019

OGGETTO: APPROVAZIONE BANDO ED INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO IN REGIME DI PART-TIME ORIZZONTALE 50%, PER LA DURATA DI MESI 36, DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 DA ASSEGNARE AI SERVIZI ANAGRAFICI, SEGRETERIA E TRIBUTI.

D E T E R M I N A Z I O N E

Assunta il giorno **TRENTA** del mese di **NOVEMBRE** dell'anno **DUEMILADICIANNOVE**

Il Responsabile del Servizio

Premesso:

- Che, con Determinazione del Sindaco in data 10 giugno 2019 sono stati nominati i Responsabili della gestione dei servizi ai sensi dell'art. 50 comma 10° del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, nonché dell'art. 11 del C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali sottoscritto il 31.03.1999;
- Che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 26 marzo 2019, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di Legge, sono stati approvati il Bilancio di Previsione e la nota di aggiornamento al DUP 2019-2021;
- Che, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 9 aprile 2019, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di Legge, è stata approvata variazione al Bilancio di Previsione 2019-2021;
- Atteso che, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 31 luglio 2019, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di Legge, è stata approvata ulteriore variazione al Bilancio di Previsione 2019-2021;
- Accertata la propria disponibilità esistente sull'Intervento e capitolo riportato nella parte dispositiva della presente determinazione;
- Visto il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 in data 25 ottobre 2019;

- Visti:
 - a) il bando di concorso all'uopo predisposto sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti che viene allegato in bozza al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
 - b) il fac simile di domanda di partecipazione alla procedura;
 - c) la nota informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003;
- Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Visto il D.P.R. 4 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, recante, tra l'altro, disposizioni in materia di svolgimento dei concorsi pubblici;
- Visti il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 e la Legge 9 agosto 2018, n. 96
- Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 con il quale è stato approvato il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Visto il D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità e lo Statuto dell'Ente,

DETERMINA

1. Di indire un concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo selezione pubblica per la copertura a tempo determinato, per la durata di mesi trentasei a decorrere dal 1 gennaio 2020, in regime di part-time orizzontale 50% di n. 1 posto Categoria C1 - "Istruttore Amministrativo", ai sensi del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.;
2. Di approvare l'allegato bando di concorso predisposto sulla base delle norme legislative, il facsimile di domanda di partecipazione alla procedura, ivi compresa la nota informativa di cui all'art.13 del D.Lgs.n. 196/2003;
3. Di procedere alla pubblicazione del bando all'albo pretorio online per 15 giorni consecutivi;
4. Di dare atto che l'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando.;
5. Di attestare la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa della presente determinazione, ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 come introdotto dall'art.3 comma 1 della Legge n. 213/2012.

Il Responsabile del Servizio
(F.to SALINA Dott.ssa Antonella)

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. 306 Registro Pubblicazioni anno 2019

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa determinazione è stata pubblicata sul Sito Internet del comune ed affissa in copia all'Albo Comunale il giorno 02 dicembre 2019 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Villette, lì 02 dicembre 2019

Il Segretario Comunale
F.to SALINA Dott.ssa Antonella

Visto di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria alla presente determinazione.

Villette, lì 30 novembre 2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to AZZARI Dr. Fabio

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Villette, lì 02 dicembre 2019

Il Segretario Comunale
SALINA Dott.ssa Antonella
Firmato in originale agli atti

COMUNE DI VILLETTE
Provincia del Verbano Cusio Ossola
Piazza Brindicci Bonzani, n. 6
Tel. Fax. 0324 97029
mail: municipio@comune.villette.vb.it

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO IN REGIME PART-TIME ORIZZONTALE 50%, PER LA DURATA DI MESI 36, DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 DA ASSEGNARE AI SERVIZI ANAGRAFICI, SEGRETERIA E TRIBUTI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 48 in data 25 ottobre 2019.

Visto il D.P.R. 4 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, recante, tra l'altro, disposizioni in materia di svolgimento dei concorsi pubblici;

Visti il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 e la Legge 9 agosto 2018, n. 96

Vista la dotazione di personale in servizio;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

E' indetta presso il Comune di Villette (VB) selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo determinato, per la durata di mesi trentasei a decorrere dal 1 gennaio 2020, in regime di part-time orizzontale 50% di n. 1 posto Categoria C1 - "Istruttore Amministrativo".

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni.

Al posto è attribuito il trattamento economico corrispondente alla posizione economica C1 previsto dai vigenti contratti di lavoro del comparto Enti locali.

Lo stipendio e le indennità sono soggetti alle ritenute erariali ed alle trattenute previdenziali, assistenziali ed assicurative.

Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso sono prescritti i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana, oppure di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2. godimento dei diritti civili e politici nella Repubblica italiana od in uno Stato dell'Unione Europea;
3. non avere subito condanne per i reati contemplati dal titolo II del codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione) salvo l'avvenuta riabilitazione;
4. per i candidati di sesso maschile, essere in regola con gli obblighi relativi al servizio di leva;
5. essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti e imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
6. non essere incorsi nella destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
8. essere in possesso di diploma di scuola media superiore (maturità);
9. avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse attinenti al posto da coprire;
10. avere conoscenza di almeno una lingua straniera tra l'inglese ed il francese.
11. essere in possesso della patente di guida categoria B.

Presentazione delle domande

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, potranno essere presentate direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Villette, oppure tramite pec all'indirizzo: villette@postemailcertificata.it ovvero per posta tramite raccomandata A/R al seguente indirizzo: Piazza Emma Brindicci Bonzani, n. 6 – 28856 Villette (VB) entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 18 dicembre 2019 (farà fede la data di ricezione).

Nella domanda il candidato dovrà indicare, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 28 dicembre 2000, n. 445:

1. il nome e cognome;
2. la data e il luogo di nascita;
3. la residenza ed eventuale recapito telefonico, fax, e-mail;
4. il possesso della cittadinanza italiana, fatte salve equiparazioni ed eccezioni di legge;
5. il comune di iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. le eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi sono procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata espressamente l'assenza;
7. il titolo di studio richiesto: diploma di scuola media superiore (maturità) con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, la data di conseguimento ed il punteggio conseguito;
8. il possesso della patente di guida di categoria B;
9. di non essere incorso nella destituzione o nella dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
10. di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
11. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
12. la posizione eventuale nei riguardi degli obblighi militari;
13. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse attinenti al posto da coprire;
14. la conoscenza della lingua straniera inglese;

Nella domanda di ammissione deve essere inoltre indicato l'indirizzo di posta elettronica presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse tutte le comunicazioni relative al concorso; in carenza di tale indicazione le comunicazioni saranno effettuate all'indirizzo di residenza.

La firma del concorrente in calce alla domanda non necessita di essere autenticata.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando di concorso, riportando tutte le indicazioni ivi prescritte.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, a pena di nullità, deve essere sottoscritta dal candidato ed accompagnata dalla fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore. La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione, salvo che la domanda sia stata trasmessa tramite pec intestata al candidato firmata digitalmente.

La domanda redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al bando, deve riportare tutte le informazioni e i dati richiesti per la partecipazione alla selezione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica, il candidato deve allegare, a pena di esclusione, fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

Programma.

L'esame consisterà in una prova scritta il giorno di venerdì 20 dicembre 2019, a partire dalle ore 14.00 ed in una prova orale, il giorno di lunedì 23 dicembre 2019, a partire dalle ore 14.00, sulle seguenti materie:

Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo; ordinamento dello Stato e degli enti locali; servizio anagrafico, elettorale e di Stato Civile; principi ordinamento finanziario e contabile del Comune; principi dell'attività amministrativa e del procedimento amministrativo; nozioni sui tributi degli enti locali.

La prova scritta consisterà in un elaborato scritto teorico-pratico a risposta aperta o a risposte chiuse volto ad accertare la conoscenza delle materie indicate nel programma d'esame mentre la prova orale consisterà in un colloquio accertante la conoscenza delle materie d'esame nonché della lingua inglese.

Prima della prova orale i candidati saranno sottoposti ad una prova di idoneità sull'uso delle principali strumentazioni informatiche.

Gli esiti delle prove saranno pubblicati all'albo pretorio del sito internet del Comune di Villetta.

I candidati che non si presenteranno nei giorni, ore e luoghi stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi nei giorni, ore e luoghi indicati, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione dalla selezione.

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà nominata con deliberazione della Giunta Comunale ai sensi della vigente disciplina di concorsi e selezioni pubblici e sarà composta dal Segretario Comunale in qualità di Presidente e da due commissari esperti, di cui uno anche verbalizzante.

Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30 (10 punti a disposizione per ogni componente della Commissione).

Valutazione delle prove e dei titoli

I punteggi saranno così distribuiti:

- Prova scritta, massimo punti 30;
- Prova orale, massimo punti 30;
- Titoli, massimo punti 10.

La votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale è fissata in almeno 21/30 per la prova scritta teorico-pratica. La prova orale si intende superata per i candidati che ottengano la votazione di almeno 21/30.

I punteggi per **titoli** sono così ripartiti:

- **Titoli di studio – punti 3** per il possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea.

- **Titoli di servizio - massimo punti 5:** costituiscono punteggio l'aver svolto mansioni analoghe a quelle oggetto del presente bando di concorso presso un'Amministrazione comunale – istruttore amministrativo cat. C e/o istruttore direttivo cat. D – per almeno 12 mesi nel quinquennio precedente la data di scadenza del bando, secondo quanto segue:

- svolgimento da mesi 12 a mesi 24: punti 1;
- svolgimento da mesi 24 a mesi 36: punti 3;
- svolgimento oltre i 36 mesi: punti 5;

- **Titoli vari - massimo punti 2:** a giudizio della commissione (es. pubblicazioni su riviste e/o portali di settore, relazioni a convegni ecc.).

Il punteggio finale è dato **dalla somma** del voto conseguito nella **prova scritta teorico-pratica**, del **voto** conseguito nella prova **orale** e dalla valutazione dei titoli (il punteggio massimo teorico è quindi pari a punti 70).

Graduatoria di merito

La graduatoria di merito dei candidati sarà effettuata secondo il punteggio complessivo delle prove d'esame.

La graduatoria finale approvata dalla Giunta Comunale sarà pubblicata all'Albo pretorio on line del Comune.

Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Disposizioni finali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, riaprire, rettificare o integrare, con provvedimento motivato, i termini del concorso.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione Comunale può revocare, in qualsiasi fase del procedimento, il concorso già bandito.

I dati personali acquisiti nell'ambito del procedimento per l'espletamento del presente concorso pubblico, saranno trattati nel pieno rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 sulla tutela del trattamento dei dati personali. Il Responsabile del Procedimento è la sottoscritta Salina dott.ssa Antonella, Segretario Comunale del Comune di Villetta.

Informazioni.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Villetta, Piazza Brindicci Bonzani n. 6 – telefono 032497029, e-mail municipio@comune.villetta.vb.it dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il presente bando è disponibile sul sito internet del Comune di Villetta all'indirizzo: www.comune.villetta.vb.it alla sezione Bandi di Concorso.

Dalla Residenza Municipale, lì 30 novembre 2019

Il Segretario Comunale
Salina Dott.ssa Antonella
Originale firmato agli atti

Oggetto: DOMANDA DI AMMISSIONE AL BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO IN REGIME PART-TIME ORIZZONTALE 50%, PER LA DURATA DI MESI 36, DI N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 DA ASSEGNARE AI SERVIZI ANAGRAFICI, SEGRETERIA E TRIBUTI, approvato con D.D. 131 del 29 novembre 2019.

Al Comune di Villette
P.zza Emma Brindicci Bonzani, 6
28856 Villette (VB)

Il/La sottoscritto/a

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per collaboratore amministrativo cat. C1 – tempo determinato per mesi trentasei a decorrere dal 1 gennaio 2020, in regime di part-time orizzontale 50%.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

1. di essere nato il a
2. di essere residente in
Via n.
Tel/..... e-mail
eventuale domicilio al quale vanno rivolte le comunicazioni concorsuali:
.....
3. di essere cittadino italiano/cittadino appartenente ad uno Stato della CEE;
.....
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
non essere iscritto nelle liste elettorali di
per i seguenti motivi
5. di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
ovvero di aver subito le seguenti condanne penali:
6. di avere i seguenti procedimenti penali in corso:
7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego dalla Pubblica Amministrazione;
8. di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.
9. di avere la seguente posizione agli effetti degli obblighi militari: (solo per i maschi)
.....
10. di essere in possesso del diploma di
conseguito presso l'Istituto.....
11. di essere in possesso del diploma di laurea in
conseguito presso
12. di avere prestato servizio quale istruttore amministrativo cat. C od istruttore direttivo cat. D presso le seguenti amministrazioni comunali:
dal al

presso con la qualifica di categoria del CCNL;

13. di essere in possesso, inoltre, dei seguenti titoli:

.....

14. di essere in possesso della patente di guida di categoria B

rilasciata da in data

15. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;

16. di conoscere la lingua straniera inglese;

17. di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse attinenti al posto messo a concorso (indicare quali)

.....

.....

18. Di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per il procedimento relativo al concorso, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196.

Data

Firma per esteso

.....

N.B. La presente domanda di partecipazione al concorso, in quanto contenente dichiarazioni sostitutive di certificazioni, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, deve essere corredata, a pena di non ammissibilità, di fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR Regolamento UE 2016/679, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Villette, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati che è il Comune di Villette rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

La responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Segreteria e Risorse Umane, Dott.ssa Antonella Salina, alla quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di concorso pubblico.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Villette al trattamento dei dati personali.

luogo) _____ (data) _____

Firma del/la candidato/a
