



CITTA' DI ALBA
(Provincia di Cuneo)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1
POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO" (CAT. D.1) - CCNL 31/03/1999**

LA DIRIGENTE LA RIPARTIZIONE "SERVIZI GENERALI"

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.239 del 19/08/2020 relativa all'approvazione del programma del fabbisogno del personale, riferito alle annualità 2020/2022;

Esperita con esito negativo la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 3729 del 31/12/2020;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico (aperto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso ai sensi della legge 10.04.1991, n.125) per soli esami, per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore Direttivo Amministrativo" (cat. D.1 - CCNL 31/03/1999) , da conferirsi con le attribuzioni, i diritti e gli obblighi previsti nel vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune, nonché negli altri atti normativi e deliberativi al momento in vigore.

INDIVIDUAZIONE DEL POSTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il posto messo a concorso è assegnato all'area amministrativa del Comune di Alba. Il relativo trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria D - posizione economica D1 dal vigente CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali ovvero:

- stipendio annuo lordo €. 22.135,47;
- 13^a mensilità;
- oltre agli altri emolumenti eventualmente previsti da leggi o norme contrattuali.

NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.463 del 21/12/2012, nonché dalle altre norme contenute nelle Leggi vigenti e negli accordi nazionali di categoria.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, salvo eccezioni di legge;
- b) godimento dei diritti inerenti all'elettorato attivo;
- c) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi pubblici;
- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, nonché dichiarato decaduto dal medesimo presso una Pubblica Amministrazione o licenziato ad esito di procedimento disciplinare;
- f) età non inferiore ad anni 18;
- g) idoneità fisica, psichica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- h) posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i) titolo di studio: **laurea di 1° livello o laurea magistrale (ex. specialistica) in ambito amministrativo/economico**
- j) conoscenza della lingua Inglese.
- k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse quali: pacchetto Office, gestione siti internet;
- l) possesso della patente di categoria B
- m) essere disponibile ad espletare attività lavorativa anche in orario notturno/festivo.

DATA POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti sopra elencati, prescritti per l'ammissione al concorso, debbono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, ovvero entro e non oltre il giorno

PUBBLICITA'

Il predetto bando verrà pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale Concorsi ed Esami nonché, integralmente, all'Albo Pretorio del Comune di Alba e sul sito www.comune.alba.cn.it al link "Concorsi".

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento della **tassa di concorso di €. 8,00** da corrispondere al Comune:

1. a mezzo pagamento diretto presso la Tesoreria Comunale, Banca Regionale Europea – Viale Vico – Alba (Cod. (Cod. IBAN IT56R0311122501000000033119);
2. tramite bonifico bancario Cod. (Cod. IBAN IT56R0311122501000000033119);

avendo cura di precisare nella causale del pagamento “CONCORSO PER N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”.

La tassa suddetta non è rimborsabile.

L’attestazione di versamento della tassa suddetta dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE** allegata, in originale od in fotocopia leggibile, alla domanda di ammissione al concorso.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta in carta libera e indirizzata all’Ufficio Personale di questo Comune (Piazza Risorgimento n.1 – 12051 ALBA) preferibilmente sull’apposito modulo allegato al presente bando.

In tale domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno dei Paesi dell’Unione Europea, salvo eccezioni di legge;
- Cognome e nome;
- Luogo e data di nascita;
- Codice fiscale;
- Residenza con l’indicazione del numero del codice postale, numero telefonico, indirizzo e-mail, codice fiscale e recapito dove far pervenire le comunicazioni relative al concorso, impegnandosi a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- Età non inferiore a 18 anni;
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o dell’avvenuta cancellazione;
- Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l’inesistenza degli stessi;
- La posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- Di non essere stati destituiti, dispensati o decaduti dall’impiego presso Pubbliche Amministrazioni, o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- Idoneità all’impiego;

- Il titolo di studio posseduto, l'Istituto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la valutazione conseguita;
- La conoscenza della lingua Inglese;
- Di essere a conoscenza dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse quali: pacchetto Office, gestione siti internet;
- Di essere in possesso della patente di categoria B;
- L'eventuale appartenenza alle categorie indicate nell'allegato A al presente bando, che, a parità di merito, danno diritto a preferenza, (indicare il titolo attestante il diritto);
- di essere disponibile ad espletare attività lavorativa anche in orario notturno/festivo
- La sottoscrizione autografa.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione. (vedasi precisazioni al punto successivo)

L'Amministrazione è tenuta a procedere, ai sensi di norma, ad idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Dovrà essere allegata alla domanda, a pena di esclusione, copia della carta od altro documento di identità in corso di validità e del titolo di studio conseguito.

Ai sensi della normativa in vigore, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dalla legge.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E SUA EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono far pervenire al Comune di Alba – Ufficio Personale - piazza Risorgimento n.1 - 12051 ALBA, la domanda e la relativa documentazione **entro 30 giorno dalla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale “Concorsi”**.

La domanda stessa, preferibilmente redatta sul modulo allegato al bando, dovrà essere presentata con le seguenti modalità:

- 1) **direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune in piazza Risorgimento n.1 ALBA (CN) previo appuntamento telefonico da fissarsi al numero telefonico 0173/292257 – 443). In detto caso farà fede la data apposta dall'ufficio protocollo sulla domanda;
- 2) per **posta a mezzo di raccomandata**. In tale ipotesi la domanda dovrà pervenire all'ente entro e non oltre la data e l'ora di scadenza di presentazione delle domande sopra riportata. Non farà fede il timbro postale di spedizione della raccomandata e pertanto non verranno ammesse le istanze pervenute materialmente con tale mezzo oltre alla scadenza sopra riportata.

- 3) alla **casella di Posta Elettronica Certificata istituzionale del Comune di Alba** (P.E.C. comune.alba@cert.legalmail.it) avendo cura di precisare nell'oggetto "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", entro la data e l'ora di scadenza di presentazione delle domande. (faranno fede data e ora registrate dal server comunale all'atto dell'acquisizione dell'istanza).

In tale ipotesi se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

E' escluso qualsiasi altro mezzo.

L'ammissione al concorso viene decisa dall'apposita Commissione Giudicatrice.

Le domande incomplete o mancanti di qualche elemento formale potranno essere ammesse, a giudizio insindacabile della Commissione Giudicatrice, alla regolarizzazione entro il tassativo termine indicato nella comunicazione.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o della Casella PEC o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente:

- 1) attestazione leggibile del versamento relativa al pagamento della tassa di concorso;
- 2) fotocopia della carta od altro documento d'identità in corso di validità,
- 3) fotocopia del titolo di studio.

COMUNICAZIONE AMMESSI ALLE PROVE CONCORSUALI

I nominativi dei candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Alba al link "Concorsi". Non verrà effettuata alcuna comunicazione ai candidati esclusi dal concorso in oggetto.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le date di effettuazione delle prove concorsuali, così come le sedi di svolgimento delle medesime verranno anch'esse pubblicate con congruo preavviso sul sito istituzionale del

Comune di Alba al link "Concorsi". Non verrà effettuata alcuna comunicazione ai candidati i quali sono pertanto invitati a consultare periodicamente la predetta pagina internet.

i concorrenti ammessi dovranno presentarsi per lo svolgimento delle prove muniti di un valido documento di riconoscimento, nelle date suesposte e nel luogo che verrà successivamente indicato sul sito.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatori al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

PROGRAMMA D'ESAME

1^ PROVA SCRITTA

Prove volte ad accertare la conoscenza delle seguenti argomentazioni:

- D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- L.241/90 e s.m.i. (norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- L.190/2012 e s.m.i. (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione anticorruzione);
- Statuto e regolamenti comunali;
- Elementi di Diritto amministrativo e costituzionale con particolare riferimento all'ordinamento statale e degli enti locali;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione (Codice Penale, libro II, titolo II).
- Nozioni su Ordinamento finanziario e contabile
- Pacchetto office e gestione siti internet

2^ PROVA SCRITTA

In riferimento alle materie oggetto della 1^ prova scritta, riguarderà:

- la stesura od il completamento di un atto amministrativo

PROVA ORALE

- Materie oggetto delle prove scritte;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse quali: pacchetto Office, gestione siti internet;
- Lingua inglese.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", nonché dalle altre norme contenute nelle Leggi vigenti e negli accordi nazionali di categoria.

Si precisa che qualora il numero dei candidati presenti alla 1^a prova scritta sia superiore a n.20, e, a seguito correzione della medesima, il concorrente non raggiunga un punteggio pari o superiore a 21/30, la Commissione Esaminatrice non procederà alla correzione della 2^a prova scritta.

Per l'ammissione alla prova orale, i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 21/30 in ciascuna delle due prove scritte.

Lo stesso punteggio dovrà essere conseguito nella prova orale per accedere alla graduatoria finale. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

La Commissione Giudicatrice formerà una graduatoria degli idonei, che sarà affissa nella bacheca dell'Ufficio Personale, pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito internet del Comune, con l'indicazione dei voti riportati da ciascun concorrente. Tale graduatoria viene approvata con determinazione dirigenziale.

Il vincitore verrà invitato dal Comune a dichiarare per iscritto nel termine lui prefissato di accettare la nomina ed a trasmettere tutti i documenti necessari per attestare il possesso dei requisiti generali e speciali indispensabili per la nomina.

Con la sottoscrizione del Contratto di assunzione in ruolo, da parte del vincitore, è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune e che sono contenute nel vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi", nonché negli altri atti normativi e deliberativi al momento in vigore.

VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Ai sensi dell'art. 91, comma 4, D.Lgs. 267/2000, il Comune si riserva la facoltà, entro i termini di validità della graduatoria finale di merito, di procedere alla nomina di uno o più concorrenti idonei, secondo l'ordine della graduatoria stessa, per ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale, che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso, ad eccezione dei posti di successiva istituzione o trasformazione.

L'ente si riserva, peraltro, la facoltà di cedere la graduatoria di merito ad eventuali enti terzi richiedenti

NOMINA IN ESPERIMENTO

Ai sensi dell'art.20 CCNL 21/05/2018, la nomina è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.

PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs.165/2001 art.7.

LEGGE SULLA PRIVACY

Tutte le informazioni e i dati personali dei candidati saranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni concorsuali, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del procedimento, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003.

DISPOSIZIONI FINALI

I concorrenti potranno richiedere all'Ufficio Personale del Comune qualsiasi chiarimento inerente al suddetto concorso. (0173/292213 – 428 – 429)

Alba, lì 29/12/2020

F.to
Dott.ssa Daniela Bianco

ALLEGATO A

Titoli di precedenza e/o preferenza ai sensi dell'art.5 commi 4, 5 del D.P.R. n.487/1994 e s.m.i.

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. **A parità di merito e di titoli** la preferenza e' determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età

ALL'UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI ALBA
P.zza Risorgimento n.1
12051 ALBA

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a il _____ a _____ (____)
Residente a _____
(Prov. _____) (C.A.P. _____)
Via _____ n. _____
tel. n. _____
e-mail _____
Codice Fiscale _____
Recapito per comunicazioni:

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al Concorso pubblico, per esami, per la copertura di **n.1 posto, a tempo indeterminato e pieno, di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" (Cat. D.1)**

A tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- € di essere in possesso della cittadinanza _____;
- € di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ o di non essere iscritto o di essere cancellato dalle liste medesime per i seguenti motivi _____;
- € di non aver riportato condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;
- € di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, nonché dichiarato decaduto dal medesimo presso una Pubblica Amministrazione o licenziato ad esito di procedimento disciplinare;
- € di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi pubblici;
- € di avere un'età non inferiore ad anni 18;
- € di essere idoneo all'impiego;
- € di essere nella seguente posizione in ordine agli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile): _____;

€ di essere in possesso de__ seguent__ titol__ di studio:

a) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione _____;

b) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione _____;

€ di essere a conoscenza della lingua inglese;

€ di essere a conoscenza dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse quali: pacchetto Office, gestione siti internet;

€ di essere in possesso della patente di guida Cat.B;

€ di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza e/o preferenza che si intendano far valere _____

(vedasi allegato A) al bando.

di essere disponibile ad espletare attività lavorativa anche in orario notturno/festivo

Allega:

- attestazione leggibile del versamento della tassa concorso;
- fotocopia della carta od altro documento d'identità in corso di validità
- fotocopia titolo di studio

DATA _____

FIRMA _____