



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 – cap 29016 – Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98
Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332
E-mail: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) - CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1 - DELLA DURATA DI MESI 12 -

Prot.n. *11108*

Data 07/11/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017-2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 14.02.2017, e delle Linee di Indirizzo approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 10.10.2017, nonché del proprio provvedimento n. 252/2017 con il quale è stato approvato il presente avviso;

Visto l'art. 3 del CCNL integrativo del Comparto Regioni Enti Locali del 14/09/2000 che disciplina il Contratto di Formazione e Lavoro;

Considerato che il contratto di formazione e lavoro, la selezione e l'assunzione, sono regolati dall'art. 36 del D.Lgs. 165/2001, dal D.L. 726/1984 convertito con modificazioni nella L. 863/1984, dal D.L. 299/1994 convertito con L. 451/1994;

Visto l'atto dirigenziale n. 1166 del 30/10/2017 di approvazione del progetto di formazione e lavoro della Regione Emilia -Romagna Agenzia Regionale Lavoro;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 1 unità di personale con profilo di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE** a tempo pieno (36 ore settimanali) CAT. C posizione economica C1, con **CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO** per la durata di dodici mesi.

Il contratto di formazione e lavoro, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, prevede un percorso formativo, della durata di 80 ore.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al lavoratore assunto è attribuito il seguente trattamento economico:

- retribuzione tabellare ai termini del vigente C.C.N.L. per il personale cat. C, posizione economica C1 pari ad €. 19.454,16 annui lordi;
- indennità previste dal CCNL vigente se e in quanto dovute;
- tredicesima mensilità nella misura di legge;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- età compresa tra i 18 e i 32 anni non compiuti; detto requisito deve essere posseduto anche al momento della sottoscrizione del contratto di formazione e lavoro;
- diploma di **Maturità o titolo equiparato** (i diplomi conferiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente diploma italiano con le modalità di cui al D.M. 16.07.1986);
- cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7/2/94);
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego;
- assenza di condanne penali per uno dei reati previsti dalle leggi vigenti in materia di assunzione degli impiegati civili dello Stato, salvo avvenuta riabilitazione;
- assenza di licenziamento, dispensa e destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- assenza di procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o conclusi;
- possesso della patente di categoria B.

Le condizioni e i requisiti indicati debbono sussistere alla data di scadenza del termine indicato per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

TASSA DI PARTECIPAZIONE

- La partecipazione alla prova selettiva comporta il versamento della tassa di € 10,33, a mezzo bonifico al Tesoriere Comunale di Cortemaggiore "Banca di Piacenza – Filiale di Cortemaggiore – IBAN: IT4310515665280CC0060006116" indicando la causale obbligatoria: "Tassa partecipazione selezione pubblica contratto formazione lavoro".
La tassa suddetta non è in alcun caso rimborsabile.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta dall'interessato, a pena di esclusione, deve essere redatta in carta libera come da facsimile allegato al presente avviso e deve essere indirizzata a Comune di Cortemaggiore - Servizio Personale – Piazza Patrioti n. 8 – 29016 CORTEMAGGIORE (PC) ed inviata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

a) presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune di Cortemaggiore (Piazza Patrioti n. 8 - Cortemaggiore - PC) nei seguenti giorni e orari:

- dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12.00

I richiedenti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna se consegnata nel giorno di scadenza (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione), e restituita all'interessato come ricevuta di presentazione della domanda;

b) trasmissione della scansione dell'originale della domanda e dei documenti obbligatori, mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it;

In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata.

e) raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Cortemaggiore - Servizio Personale – Piazza Patrioti n. 8 – 29016 CORTEMAGGIORE (PC). La raccomandata deve pervenire entro il termine di scadenza. Non saranno prese in considerazione le domande che, seppur spedite entro i termini, pervengano all'Ente in data successiva.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, per il malfunzionamento della posta elettronica e/o per disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o altri disguidi imputabili a fatto di terzi, e ad ogni possibile caso fortuito o di forza maggiore.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati a pena di esclusione:

- ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di partecipazione alla selezione;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, l'aspirante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

SCADENZA

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, comprensiva della documentazione indicata, deve pervenire entro il termine tassativo **delle ore 12,00** del giorno **07 dicembre 2017**.

NON SI TERRA' CONTO DELLE ISTANZE CHE PERVERRANNO OLTRE TALE TERMINE.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione o l'eventuale esclusione dei candidati alla selezione è decisa dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Personale con propria determinazione comunicata al Presidente della Commissione Selezionatrice.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) l'omissione e/o incompletezza delle generalità del candidato;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- e) la mancata indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- d) la presentazione/spedizione della domanda fuori dal termine fissato per la presentazione della stessa;
- e) l'omissione e/o incompletezza dell'indicazione del recapito del candidato, qualora diverso dalla residenza;
- f) il mancato versamento della tassa di selezione entro il termine fissato per la presentazione della domanda;
- g) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine assegnato dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Personale;
- h) la mancanza di uno o più requisiti di ammissione alla selezione in qualsiasi momento accertata.

PRESELEZIONE

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute risulti superiore a 20 unità, si effettuerà una prova di preselezione consistente nella soluzione di quesiti da risolvere in un tempo predeterminato sulle materie di cui al presente avviso.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non è utile ai fini della graduatoria.

I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dalla selezione.

Le informazioni relative allo svolgimento dell'eventuale prova selettiva, la data e la sede della stessa, saranno pubblicate sul sito internet istituzionale che i candidati sono tenuti a consultare.

Durante la preselezione non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico, a pena di esclusione.

Supereranno la preselezione e saranno ammessi alla prova i candidati che si classificheranno nelle prime 20 posizioni; l'esito della preselezione sarà comunicata sul sito istituzionale.

MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLLA SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi, l'eventuale svolgimento di prova preselettiva, la data di svolgimento della prova d'esame, gli esiti ed ogni altra comunicazione inerente alla selezione in argomento saranno resi pubblici mediante comunicazione sul sito internet del Comune: www.comune.cortemaggiore.pc.it.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle disposizioni legislative vigenti in materia, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento della selezione.

La prova preselettiva e la prova d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della L. 104/1992 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

Durante lo svolgimento della prova d'esame non potranno essere consultati testi, manoscritti, pubblicazioni, né dispositivi elettronici o telefonici, a pena di esclusione.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

Un'apposita Commissione procederà alla valutazione dei candidati.

La Commissione sarà composta, salvo impedimenti, dal Responsabile del Servizio cui appartiene il posto, con funzioni di Presidente, da due esperti, anche esterni, di norma appartenenti allo stesso Servizio ove verrà assegnato il posto, di categoria non inferiore al posto medesimo; le funzioni di segretario della Commissione sono svolte di norma da altro dipendente appartenente al Servizio.

La Commissione dispone di 30 punti per la valutazione della prova d'esame, che verterà sulle seguenti materie:

- Legislazione in materia di enti locali (testo unico degli enti locali D.lgs n. 267/2000)
- Normativa in materia di Tributi locali "IUC – TARI – TASI - IMU" Legge n. 147 del 27/12/2013.
- Normativa in materia di Contabilità degli Enti locali (Decreto Legislativo n° 118/2011).
- Normativa sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i)
- Disciplina del rapporto di lavoro.

La prova d'esame si intende superata per i candidati che ottengano una valutazione non inferiore a 21/30.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio finale riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.

La graduatoria finale di merito ed il verbale delle operazioni di selezione sono approvati con provvedimento del Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Personale.

La graduatoria è immediatamente efficace, previo riscontro della legittimità delle operazioni di selezione, ed è pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet del Comune all'indirizzo www.comune.cortemaggiore.pc.it

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La medesima graduatoria rimane in vigore e potrà essere utilizzata, nei limiti della normativa vigente, per assunzioni con contratto di formazione e lavoro a tempo pieno o parziale nello stesso profilo o categoria.

STIPULA CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a presentare tutti i documenti richiesti; successivamente si procederà alla stipula del contratto individuale di formazione e lavoro, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale degli Enti Locali.

L'assunzione del vincitore sarà disposta, subordinatamente alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento dell'assunzione stessa, ed all'accettazione esplicita e incondizionata da parte del vincitore di tutti gli obblighi e le prescrizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine che verrà stabilito, decade dall'assunzione.

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato.

L'amministrazione si riserva la facoltà, al termine del contratto di formazione e lavoro, di trasformare tale rapporto in contratto di lavoro a tempo indeterminato, come previsto dalla normativa citata.

L'intervenuto annullamento o revoca della procedura selettiva che costituisce il presupposto dell'assunzione, integra condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva, nonché all'eventuale procedimento di assunzione ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il titolare del trattamento è il Comune di Cortemaggiore. Il responsabile del trattamento designato è il Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Personale.

COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 241 DEL 7.8.1990 E S.M.I.

La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della candidatura.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Personale e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, deve farsi riferimento alle norme contenute nel D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché al Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Cortemaggiore.

Il presente avviso è disponibile in forma integrale e corredato della schema di domanda al sito internet del Comune:

www.comune.cortemaggiore.pc.it

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Affari del Personale -Tel. 0523-832700

Il Segretario Comunale
Responsabile del Personale
Dott.ssa Rosa Regondi



Schema di domanda da redigersi su carta semplice

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE
CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI UN ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO/CONTABILE A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) - CAT. C
POSIZIONE ECONOMICA C1 - DELLA DURATA DI MESI 12 - COMUNE DI
CORTEMAGGIORE (PC)**

INVIO TRAMITE RACCOMANDATA R.R.

Al Comune di Cortemaggiore - Servizio Personale – Piazza Patrioti n. 8
29016 CORTEMAGGIORE (PC)

CONSEGNATA A MANO

Al Comune di Cortemaggiore - Servizio Personale – Piazza Patrioti n. 8
29016 CORTEMAGGIORE (PC)

INVIO CON POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ Prov. _____

Via _____ n. _____

tel. _____ Codice Fiscale _____

e-mail o PEC _____

Recapito a cui possono essere inviate comunicazioni relative alla presente procedura *(da indicare solo se diverso dalla residenza)* _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di un **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE** a tempo pieno (36 ore settimanali) - cat. C posizione economica C1 - della durata di mesi 12 presso il Comune di Cortemaggiore (PC).

A tal fine **DICHIARA**, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U, per le ipotesi di falsità in atti:

1. di essere nat.... il..... nel Comune di (Prov. di.....);

2. di essere in possesso della cittadinanza
(specificare se italiana o di altro Stato dell'Unione Europea);

3. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i candidati residenti in altro Stato);

4. di godere dei diritti civili e politici (in caso di mancato godimento indicarne i motivi)

.....
5. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
..... (in caso di cancellazione o di non iscrizione
indicarne i motivi)

6. di essere in possesso della idoneità fisica all'impiego di cui trattasi;
7. di essere in possesso del titolo di studio di conseguito il
 presso l'istituto
8. di essere in possesso di patente di guida di tipo B;
9. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti o in corso (in caso contrario, indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso)

10. di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso la pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
11. di non avere procedimenti disciplinari in corso;
12. di aver preso visione dell'informativa inserita nel bando relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura di selezione (D.Lgs. 196/03).

(dichiarazioni da effettuare solo se ne esistono i presupposti):

13. di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.....
14. di possedere i seguenti titoli di preferenza:.....

Allega alla presente domanda:

- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità;
 ricevuta di versamento della tassa di selezione;
 altro (specificare):

Data

Firma leggibile
(non autenticata)