



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C
A TEMPO INDETERMINATO**

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 07/10/2020 con cui è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 e il relativo programma delle assunzioni;

Visto lo Statuto e il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Vista la normativa in materia e, in particolare, il D. Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione n. 394 del 19/10/2020, emessa coi poteri conferitile dall'art. 20 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

BANDISCE

un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C, a tempo indeterminato e a tempo pieno, da destinare all'Area Amministrativa - Servizio Affari Generali e Servizi Demografici, dando atto che:

- da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché dal ARIFL Regione Lombardia non è pervenuto alcun elenco nominativo di personale da trasferire mediante procedura di mobilità d'ufficio ai sensi dell'art. 34-bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- non opera alcuna riserva a favore del personale interno;
- non è operante la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui alla legge 12/03/1999, n. 68;
- ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 15/03/2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare", essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto è riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate; nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente all'anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato idoneo utilmente collocato in graduatoria;
- l'assunzione dell'eventuale vincitore/trice è subordinata alla conclusione, con esito negativo, della procedura di mobilità volontaria esterna, ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, in corso di espletamento;



TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono pervenire all'Ufficio Protocollo (Piazza V. Emanuele n. 1 – Rivolta d'Adda) **entro le ore 12.30 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

La presentazione della domanda di ammissione deve essere effettuata esclusivamente in modalità telematica, come segue:

- mediante invio delle domande all'indirizzo di posta elettronica comune@comune.rivoltadadda.cr.it (della ricezione sarà dato riscontro; in caso di mancato riscontro entro i successivi tre giorni, contattare l'Ufficio Protocollo);
- a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.rivoltadadda@mailcert.cremaonline.it (l'invio tramite PEC deve essere effettuato unicamente da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata; se effettuato da un indirizzo di posta elettronica non certificata non sarà preso in considerazione).

Nell'oggetto della e-mail o della PEC dovrà essere indicato: *“Domanda di partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C”*.

La spedizione o l'invio resta a esclusivo rischio del mittente e verranno ammesse soltanto le domande pervenute entro la data di scadenza sopra indicata. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione e/o smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per la presentazione della domanda l'aspirante candidato/a dovrà **compilare l'allegato modulo**. E' ammessa l'aggiunta di fogli, nel caso in cui si vogliano fornire notizie aggiuntive, utili ai fini della partecipazione al concorso, che non trovino spazio sul modulo di domanda.

Alla domanda devono essere allegati:

- la ricevuta di versamento della tassa di concorso di €. 3,87, da versarsi alla Tesoreria Comunale, presso la Banca Popolare di Sondrio, Via C. Battisti n. 8, Rivolta d'Adda IBAN IT82K0569657080000016400X50
- la fotocopia di idoneo documento di identità (non necessaria in caso di sottoscrizione della domanda con firma digitale).

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza di uno Stato dell'Unione Europea; gli Italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7/02/1994, N. 174, e per le seguenti ipotesi previste dall'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165: i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione Europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari



del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001) e i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, D. Lgs. n. 165/2001).

2. Età minima di 18 anni.
3. Idoneità fisica all'impiego e psicofisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del profilo professionale di "Istruttore Amministrativo". **Ai sensi dell'art. 1 della legge 23/03/1991, n. 120, la condizione di non vedente è causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti alla figura professionale da conferire e principalmente per quanto attiene le attività di riconoscimento fisico dell'utente.** Il Comune sottoporrà l'assumendo/a candidato/a a visita medica, ai sensi della normativa vigente, al fine di accertare il possesso del requisito dell'idoneità, a mezzo del Medico competente del Comune di Rivolta d'Adda.
4. Godimento dei diritti civili e politici.
5. Per i cittadini di sesso maschile, posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio.
6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del D.P.R. 10.1.1957, N. 3.
7. Immunità da condanne penali per uno dei reati previsti dalle leggi per l'assunzione degli impiegati civili dello stato, salvo avvenuta riabilitazione.
8. Diploma di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'accesso all'università. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione dichiarazione resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti può essere attestata apponendo in calce alla copia che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.
9. Conoscenze informatiche di base, inclusi i programmi di videoscrittura e calcolo, uso internet, posta elettronica.
10. Conoscenza di una lingua straniera.
11. Per i candidati appartenenti all'Unione Europea e per coloro che si trovano in una delle ipotesi di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, richiamate al punto 1, è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.

I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti, oltre che alla data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Il Comune di Rivolta d'Adda garantisce la pari opportunità fra uomini e donne, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165.



PRESELEZIONE

Nel caso in cui le candidature siano pari o superiori a 20, ai sensi dell'art. 59 del Regolamento comunale, le prove d'esame saranno precedute da una prova preselettiva consistente in domande chiuse su argomenti relativi alle materie indicate nelle prove d'esame. Saranno ammessi alle prove scritte i primi 20 candidati (o numero superiore in caso di parità) che avranno fornito il maggior numero di risposte esatte.

Detta prova preselettiva, al pari delle altre prove, è valutata dalla stessa commissione esaminatrice del concorso.

PROVE D'ESAME

I candidati saranno sottoposti alle seguenti prove:

PRIMA PROVA: Verifica delle conoscenze informatiche, attraverso la composizione di un documento utilizzando i più comuni programmi di videoscrittura e/o di calcolo (a titolo puramente esemplificativo, non esaustivo: compilazione di un modulo, impaginazione di un testo, esecuzione di una tabella).

SECONDA PROVA: Redazione di un atto amministrativo.

L'ammissione al colloquio è subordinata al superamento di entrambe le prove scritte.

COLLOQUIO:

I parte: Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi e alla certificazione amministrativa; organi, politici e gestionali, del Comune e loro funzioni; il rapporto di pubblico impiego; appalti e contratti pubblici; i servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale); nozioni base di contabilità pubblica; diritto di accesso agli atti amministrativi; tutela della privacy; i reati contro la pubblica amministrazione; prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

II parte: Prova di lingua, consistente nella traduzione di un testo e/o breve colloquio nella lingua prescelta dal candidato.

L'ammissione al colloquio è subordinata al superamento di entrambe le prove scritte.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per la valutazione delle prove d'esame la Commissione ha a disposizione complessivi 90 punti, ripartiti in parti uguali per ogni prova, e cioè di un punteggio massimo di 30 punti per ogni prova; il punteggio minimo per il superamento di ciascuna prova è di 21/30.



VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai titoli è attribuito un punteggio massimo di 10 punti; i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I^ Categoria	Titoli di studio	punti	3,00
II^ Categoria	Titoli di servizio	punti	3,00
III^ Categoria	Titoli vari	punti	3,00
IV^ Categoria	Curriculum formativo e professionale	punti	1,00
		Totale punti	10,00

La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo dopo l'inizio delle prove scritte, ma prima della loro valutazione; il risultato della valutazione dei titoli è reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

1. Valutazione dei titoli di studio

I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, come dal prospetto che segue:

1. Titolo di ammissione al concorso: da 0 a 1 punto
2. Ulteriore titolo pari o superiore al titolo di ammissione, purché inerente alle competenze professionali connesse al posto da ricoprire: da 0,10 a 2 punti

Il diploma di scuola secondaria di secondo grado sarà valutato solo se conseguito con votazione superiore a quella minima; eventuali ulteriori titoli di grado uguale a quello appena menzionato saranno valutati purché attinente alla professionalità da selezionare. Sono considerati solamente i titoli di studio conseguiti presso scuole statali o a esse parificate.

2. Valutazione dei titoli di servizio

I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, come sotto indicato.

Costituisce titolo valutabile in questa categoria il servizio prestato presso la Pubblica Amministrazione. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma,



prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti Pubblici. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro. La copia del foglio matricolare o dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme contenute nel presente articolo. Il servizio sarà valutato in relazione alle funzioni svolte risultanti dal foglio matricolare di cui al comma precedente.. Periodo minimo valutabile di sei mesi.

- ✓ Servizio con qualifica superiore o analoga: 0,50 punti per ogni anno di servizio
- ✓ Servizio con qualifica immediatamente inferiore: 0,20 punti per ogni anno di servizio
- ✓ Altra qualifica: 0,10 punti per ogni anno di servizio

3. Valutazione dei titoli vari

I complessivi 3 punti disponibili potranno essere attribuiti ai titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire.

- Corsi di durata inferiore a 40 ore, con esame finale, per attestato: 0,20 punti
- Corsi di almeno 40 ore con prova finale, per attestato: 0,40 punti

4. Valutazione del curriculum formativo e professionale

Il punteggio complessivo di 1 punto potrà essere attribuito alle attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la Commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

Applicazione delle precedenze e preferenze

Per quanto riguarda i criteri di applicazione delle precedenze e preferenze si fa rinvio all'art. 69 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, consultabile sul sito istituzionale del Comune.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge

La data e il luogo delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione sono pubblicati all'albo pretorio online e sul sito del Comune di Rivolta d'Adda all'indirizzo **www.comune.rivoltadadda.cr.it**, almeno otto giorni prima della data di inizio delle prove stesse; le date già pubblicate, in caso di eventuale variazione, non potranno in nessun caso essere anticipate, ma solo posticipate.



I candidati si devono presentare alla data, ora e luogo indicati come sopra, muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione equivarrà, indipendentemente dalla causa, a rinuncia al concorso.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame è pubblicato all'albo pretorio online e sul sito del Comune di Rivolta d'Adda all'indirizzo www.comune.rivoltadadda.cr.it almeno tre giorni prima della data di inizio delle prove stesse.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno pertanto inviate altre comunicazioni ai candidati.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per la Categoria C, dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali e dagli accordi decentrati in vigore al momento dell'assunzione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del vigente Regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679/UE e del Decreto 10/08/2018, n. 101, si informa che i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Rivolta d'Adda per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Gli elenchi degli ammessi e/o esclusi, così come la graduatoria finale, sono soggetti a pubblicità secondo le vigenti disposizioni di legge.

DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Il presente bando, così come il modulo di domanda di partecipazione al concorso, sono disponibili sul sito del Comune di Rivolta d'Adda all'indirizzo: www.comune.rivoltadadda.cr.it

Eventuali maggiori chiarimenti possono essere richiesti tramite posta elettronica al seguente indirizzo: comune@comune.rivoltadadda.cr.it



Comune di
RIVOLTA D'ADDA
PROVINCIA DI CREMONA

Pza V. Emanuele II, I CAP 26027
www.comune.rivoltadadda.cr.it
C.F. e P.I. 00125130195

AREA AMMINISTRATIVA
SERVIZIO AFFARI GENERALI

Responsabile – Dott.ssa Clara Vismara
Tel. 0363/377027 – Fax. 0363/377031
clara.vismara@comune.rivoltadadda.cr.it

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Andrea De Ponti.

Rivolta d'Adda, 20/10/2020

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Clara Vismara

Responsabile dell'Area
Dott.ssa Clara Vismara

Responsabile del procedimento
Dott. Andrea De Ponti

Referente
Dott.ssa Clara Vismara