

**COMUNE DI ROCCABIANCA  
PROVINCIA DI PARMA**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO  
DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D.D1**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**RICHIAMATI** il DPR 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i, nonché il D.Lgs. vo n. 165/2001 e il vigente CCNL Comparto Regioni - Enti Locali;

**VISTA** la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020 e piano occupazionale per l'anno 2018 per copertura di posti vacanti con decorrenza 01/01/2019, approvati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 10 del 02/02/2018, esecutiva ai sensi di legge;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Allegato 4 “Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso all'impiego e delle modalità concorsuali”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 in data 20/05/2011, esecutiva ai sensi di legge;

in esecuzione della propria determinazione n. 147 in data 04/07/2018,

**RENDE NOTO:**

**Art. 1 – INDIVIDUAZIONE DEL POSTO**

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di UN posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - Cat. “D” da assegnare al Settore Affari Generali ed Istituzionali/Servizi Demografici e Stato Civile” dell'Ente.

Il posto comporta la prestazione lavorativa di 36 ore settimanali, secondo l'orario di servizio vigente.

Al suddetto posto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto per la Cat. “D” – Fascia economica “D1” del vigente CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni locali, costituito dalle seguenti voci:

- stipendio tabellare annuo lordo per 12 mensilità, pari ad €22.135,47;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuali trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti o da eventuali ulteriori accordi stipulati a norma di legge.

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

Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e nei Contratti Collettivi Integrativi Decentrati nel tempo vigenti.

La sede di lavoro è individuata presso la Sede municipale, posta in Roccabianca (PR) – Viale Rimembranze, n. 3.

Il vincitore assunto alla conclusione del presente concorso dovrà permanere nella sede di servizio in Roccabianca per almeno **cinque** anni, ex articolo 35, comma 5/bis del D.Lgs.vo n. 165/2001 e s.m.

#### Art. 2 – PARI OPPORTUNITA’

Ai sensi della Legge n. 125/1991 e s.m.i., nel presente concorso si garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

#### Art. 3 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- cittadinanza italiana o di Stato appartenente all’Unione Europea, fatte salve le eccezioni indicate nel D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana e gli stessi devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- godimento dei diritti politici e civili e non esclusione dall’elettorato politico;
- età non inferiore ad anni 18 alla scadenza del bando;
- idoneità fisica alle mansioni da svolgere (per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria l’Amministrazione si riserva l’accertamento della idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire);
- non aver subito condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano la nomina a pubblico dipendente;
- non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell’art. 127, comma 1, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con DPR n. 3/57;
- per i candidati di sesso maschile essere in posizione regolare in ordine agli obblighi di leva;
- diploma di laurea, triennale o specialistica;
- conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza di almeno una lingua straniera (da indicare);
- possesso della patente di Categoria “B”.

#### Art. 4 – POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L’accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione al concorso e per la nomina comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina stessa.

Le riserve di legge non operano in concorsi indetti per la copertura di posti unici.

#### Art. 5 – TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di Euro 10,00 da corrispondere al Comune tramite versamento diretto alla Tesoreria comunale – Credit Agricole Cariparma – Agenzia di Roccabianca, (IBAN IT48N0623065880000035277616) oppure tramite vaglia postale o bollettino di C.C.P. n. IT64C0760112700000016362436 intestato alla Tesoreria Comunale di Roccabianca. I versamenti devono riportare la seguente causale: “Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per la copertura di un posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - Cat. D”.

La tassa di concorso non è rimborsabile, salvo il caso in cui il concorso venga revocato dall'Ente.

#### Art. 6 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, in carta semplice, formulata secondo il fac-simile allegato al presente bando (Allegato 1), dovrà essere sottoscritta dal candidato e dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, rese sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita e luogo di residenza;
2. l'indicazione del concorso cui si richiede di partecipare;
3. il possesso della cittadinanza richiesta;
4. godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto o i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. di essere fisicamente idoneo all'impiego di cui al presente bando;
6. il titolo di studio richiesto, l'Università presso la quale il titolo stesso è stato conseguito con la valutazione finale e l'anno di conseguimento;
7. la lingua straniera conosciuta, per l'accertamento di cui all'art. 37 del D.Lgs.vo n. 165/2001;
8. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
10. le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) precisando altresì se vi siano, a carico, procedimenti penali in corso. Nel caso in cui il concorrente non si trovi in una delle predette condizioni, deve rendere una dichiarazione negativa;
11. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una P.A.;
12. di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono la nomina agli impieghi pubblici;
13. gli eventuali servizi prestati presso PP.AA. e le cause di risoluzione di tali rapporti;
14. la pubblica amministrazione dalla quale il candidato eventualmente dipenda, indicando altresì la data di assunzione e l'attuale qualifica;
15. eventuali titoli di preferenza o precedenza nella nomina previsti dalla legge (saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda);
16. per i portatori di handicap, l'indicazione della necessità, in relazione al proprio handicap, di eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili specifici per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art. 20, secondo comma, della Legge n. 104/92 e dell'art. 16 della Legge n. 68/99 e s.m.i.;
17. il domicilio presso il quale devono essere rivolte, ad ogni effetto, le comunicazioni relative al concorso, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno inoltrate alla residenza dichiarata al precedente punto 1;
18. il recapito telefonico;
19. gli estremi del versamento della tassa di concorso; la ricevuta del versamento dovrà comunque essere allegata alla domanda;
20. il possesso della patente di categoria "B";
21. il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del vigente Regolamento Europeo n. 679/2016;
22. la dichiarazione di presa visione del bando e di accettazione senza riserve delle norme in esso contenute.

Sulla busta trasmessa per vie postali, il candidato dovrà indicare il concorso al quale intende partecipare, nonché il proprio nome, cognome ed indirizzo.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda della sottoscrizione, dell'indicazione di nome, cognome, residenza/domicilio e dell'indicazione esatta del Concorso cui si intende partecipare, riscontrata a seguito della verifica in fase di

ammissione (a meno che tali indicazioni non siano desumibili dai dati contenuti comunque nell'istanza o nei documenti allegati).

Ove si riscontrino invece omissioni sanabili, il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione entro il termine accordato, a pena di esclusione. L'esclusione dal concorso, debitamente motivata, verrà comunicata con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata A/R;
- pec se indicata dal candidato;
- telegramma.

Ai sensi del T.U. approvato con D.P.R. n. 445/2000 e s. m., 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 dall'art. 76 del T.U. approvato con D.P.R. n. 445/2000 e s. m.

**La firma non va autenticata.**

**Qualora l'istanza venga inoltrata a mezzo posta, pec, o non venga sottoscritta alla presenza dell'addetto alla ricezione, se consegnata a mano, dovrà essere allegata copia di un documento di identità.**

**In caso di sottoscrizione alla presenza dell'addetto alla ricezione, il candidato dovrà esibire valido documento di identificazione.**

#### Art. 7 – ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla domanda di ammissione al concorso pubblico in oggetto **dovranno** essere allegati:

1. fotocopia di documento di identità, qualora la firma in calce alla domanda non venga apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione;
2. attestazione in originale del versamento della tassa di concorso, di cui all'art. 5;
3. per i portatori di handicap, certificato medico attestante la necessità di eventuali tempi aggiuntivi e/o specifici ausili per lo svolgimento delle prove;
4. elenco in carta semplice, datato e sottoscritto, dei documenti presentati insieme alla domanda di ammissione, come da fac-simile allegato. (Allegato 2)

Alla domanda di ammissione al concorso **potrà** essere allegata la documentazione in carta semplice attestante i requisiti indicati nel presente bando, fatta salva l'acquisizione effettiva dei documenti, comprovanti il possesso dei requisiti e degli stati soggettivi richiesti, all'atto dell'eventuale assunzione.

#### Art. 8 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione potrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo - Comune di Roccabianca – Viale Rimembranze, 3 – 43010 ROCCABIANCA – (PR), durante l'orario d'ufficio, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.30;
- inoltrata a mezzo del servizio postale con Raccomandata A.R., indirizzata a Ufficio Protocollo – Concorso pubblico Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. "D.D1" - Comune di Roccabianca, Viale Rimembranze, 3 – 43010 ROCCABIANCA (PR), con l'indicazione del mittente;
- inoltrata mediante trasmissione della domanda, firmata digitalmente, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Roccabianca, all'indirizzo: [protocollo@postacert.comune.roccabianca.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.roccabianca.pr.it). In questo caso farà fede la data e l'ora di accettazione del server di posta elettronica certificata del Comune di Roccabianca: saranno

prese in considerazione istanze provenienti solo da caselle di posta certificata e firmate digitalmente.

**entro le ore 12.00 del giorno 27 agosto 2018**

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo o, comunque, non siano conformi alle prescrizioni del presente bando.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di domande dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, inerenti il concorso di cui al presente bando, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, nonché per mancata o tardiva comunicazione, da parte del concorrente, del cambiamento di recapito indicato nella domanda.

#### Art. 9 – COMMISSIONE DI CONCORSO

L'apposita Commissione Giudicatrice è costituita dal Segretario Comunale – Presidente, da due Componenti esperti in materia e dal Segretario verbalizzante. Potranno altresì essere nominati eventuali membri aggregati per la verifica della conoscenza delle lingue straniere dichiarate e per le conoscenze informatiche.

#### Art. 10 – PROVE

Le prove previste per l'accesso al posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D.D1 sono le seguenti:

1<sup>a</sup> prova scritta: la prova potrà consistere nello svolgimento di un elaborato, nello sviluppo di diversi quesiti posti oppure nella risposta ad un questionario presupponente la conoscenza delle seguenti materie:

- nozioni generali di diritto amministrativo e costituzionale;
- ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs.vo n. 267/2000), legislazione relativa agli Enti Locali, con particolare riferimento ai più importanti servizi dell'Ente;
- normativa inerente il procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i);
- normativa e procedure amministrative relative ai Servizi Demografici ed Elettorali;
- procedure amministrative inerenti gli aspetti gestionali del Settore Amministrativo e servizi in esso compresi;
- normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016).

Votazione minima da conseguire per la valutazione della successiva prova: 21/30.

2<sup>a</sup> prova scritta: prova a contenuto teorico/pratico: redazione di uno schema di deliberazione, determinazione o altro provvedimento relativo all'attività gestionale dei principali servizi dell'Ente, con particolare riferimento al posto da ricoprire.

Prova orale: la prova consisterà in un colloquio vertente sulle materie delle prove scritte, nozioni di diritto civile e penale, nozioni e disposizioni normative sui principali servizi comunali, nozioni sul rapporto di pubblico impiego, diritti e doveri dei dipendenti.

Saranno altresì accertate la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs.vo n. 165/2001.

Durante le prove scritte saranno consultabili testi di legge non commentati e dizionari, solo se autorizzati dalla Commissione.

#### Art. 11 – LUOGO E DIARIO DELLE PROVE

Dopo la verifica dei requisiti prescritti da parte dell'organo competente, si procederà all'ammissione o all'esclusione dei candidati e alla relativa informazione ai soli esclusi a mezzo Raccomandata A.R., PEC o telegramma.

Coloro che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione, dovranno considerarsi ammessi.

**PROVE SCRITTE**: Gli ammessi alle prove scritte dovranno presentarsi presso la sede comunale in Viale Rimembranze n. 3 – Roccabianca, nel giorno ed ora di seguito indicati:

- 1^ prova scritta: ore 9,00 del giorno 12 settembre 2018
- 2^ prova scritta: ore 15,30 del giorno 12 settembre 2018

**Per sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno dimostrare la loro identità personale esibendo un documento di identità o riconoscimento, a pena di esclusione.**

Ai candidati ammessi all'orale verrà data comunicazione, a mezzo raccomandata A.R., Pec o telegramma, dell'ammissione e della data della prova almeno 20 giorni prima della prova stessa, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna della prove scritte.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per le prove saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione fosse dipesa da cause di forza maggiore.

Le prove si svolgeranno presso la Sede comunale in **Roccabianca – Viale Rimembranze, n. 3** o in altro luogo idoneo, in conseguenza del numero dei candidati che verranno ammessi a sostenere le prove. In ogni caso, i candidati dovranno presentarsi presso la Sede del Comune di Roccabianca nel giorno e all'ora prestabilita, ove saranno informati dell'ubicazione esatta dei locali ove avverrà lo svolgimento delle prove.

#### Art. 12 – VALUTAZIONE DELLE PROVE

La commissione giudicatrice dispone di trenta punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame, per un totale di SESSANTA PUNTI.

Il voto per l'accesso alla prova orale è dato dalla media della somma dei voti conseguiti nelle due prove scritte, considerate come prova unica.

Si precisa che i candidati saranno ammessi alla prova orale solo se avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione minima di 21/30.

Non si darà luogo alla correzione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta qualora il candidato non abbia riportato nella prima prova la votazione minima di 21/30.

## Art. 13 – GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

La Commissione Giudicatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei in base alle valutazioni ottenute nelle singole prove di esame, espressa in sessantesimi.

L'approvazione dei Verbali della Commissione e della graduatoria di merito, formulata anche tenendo conto delle precedenze e delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge, sarà effettuata dall'organo competente; la graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio Web dell'Ente per 15 giorni.

L'assunzione del candidato dichiarato vincitore avverrà compatibilmente con le norme in materia di assunzioni di personale in vigore al momento dell'approvazione della graduatoria stessa.

La graduatoria avrà validità secondo le disposizioni vigenti al momento della sua approvazione e potrà essere utilizzata, ad esclusiva discrezionalità dell'Ente, anche per l'eventuale copertura dei posti che si rendessero vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, nonché nel caso di eventuali assunzioni a tempo determinato, qualora possibile a norma di legge, durante la validità della graduatoria stessa.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione dell'esito del concorso, fatti salvi giustificati motivi, pena la decadenza dal diritto di nomina.

Il nominato dovrà altresì dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità per il pubblico impiego.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di sottoporre a visita medica di controllo il personale da assumere, allo scopo di accertare l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni assegnate.

Se l'accertamento sanitario risulterà negativo o se il convocato non si presenterà alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

Il vincitore prima di assumere servizio dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro è implicita, da parte del vincitore, l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune, siano esse previste in disposizioni normative, regolamentari o contrattuali. La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro comporta per l'interessato la mancata costituzione del rapporto di lavoro con l'Ente.

Il vincitore sarà sottoposto a periodo di prova di mesi sei, a norma dell'articolo 20 del CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni locali.

Il vincitore assunto alla conclusione del presente concorso dovrà permanere nella sede di servizio in Roccabianca per almeno cinque anni, ex articolo 35, comma 5/bis, del D.Lgs.vo n. 165/2001 e s.m.

## Art. 14 – PROROGA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

Il Comune, con provvedimento dell'organo competente, ha facoltà di prorogare o di riaprire il termine del concorso, qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il suo buon esito. In tal caso, resteranno valide le domande presentate in precedenza.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, il Comune, con provvedimento dell'organo competente, potrà revocare, prima della scadenza, il concorso già bandito.

## Art. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto disposto dalla normativa vigente e futura in materia di assunzioni degli EE.LL..

I dati personali raccolti saranno trattati anche con mezzi informatici per i soli fini relativi alla procedura ed all'eventuale immissione in servizio, ai sensi del Reg. UE n. 679/2016.

Eventuali informazioni e copia del presente bando possono essere richieste all'Ufficio Segreteria – Protocollo del Comune di Roccabianca (tel. 0521/876165 – fax: 0521/876790) e reperite all'Albo Pretorio web e sul Sito Internet [www.comune.roccabianca.pr.it](http://www.comune.roccabianca.pr.it).  
Responsabile del procedimento: Dott. ssa Nevicella Raimato

Roccabianca, 27 luglio 2018

Il Segretario Comunale  
Dott. ssa Nevicella Raimato  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D.Lgs.vo n. 39/1993