



# COMUNE DI MOMO

Via Squarini, 2 - C.A.P. 28015 - P. IVA: 00265210039

Telefono 0321 926021

Telefax 0321 926186

[www.comune.momo.no.it](http://www.comune.momo.no.it)

e-mail [protocollo.momo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.momo@cert.ruparpiemonte.it)

**Ufficio Affari Generali**

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI) SOSTITUZIONE MATERNITA' DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE – AMMINISTRATIVO CAT. INIZIALE C/1 (CAT. C/1 – C/6- AREA FINANZIARIA).**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione alla Deliberazione adottata dalla Giunta Comunale n. 71 in data 27 settembre 2018, di approvazione della modifica del piano triennale del fabbisogno di personale, nonché alla ultima deliberazione G.C. n. 75 in data 04 ottobre 2018, di indizione del presente bando di selezione pubblica ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

## RENDE NOTO

- Che il Comune di Momo (NO) ha indetto una prova selettiva per titoli ed esami, ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e combinato art. 74 del vigente Regolamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 18.07.2013, per l'assunzione temporanea di n. 1 "Istruttore" Cat. C/1, da assegnare ai Servizi Finanziari a tempo determinato e parziale (20 ore settimanali) sostituzione maternità per il periodo iniziale di mesi 6 (sei).

Gli aspiranti, ai fini della partecipazione alla pubblica selezione, devono fare pervenire la domanda d'ammissione, alla selezione pubblica, in carta libera, che deve essere indirizzata al Comune di Momo (NO), entro il termine perentorio previsto a decorrere dalla data di pubblicazione del bando all'Albo pretorio on line comunale.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione.

- 1) Possesso del titolo di studio richiesto di: licenza di scuola media superiore o equipollenti ai sensi di legge, in originale o copia autenticata, in carta semplice o fotocopia del titolo con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la conformità all'originale (art. 19 DPR n. 445/2000 e s.m.i.).
- 2) Possesso di patente di guida di tipo "B".
- 3) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- 4) Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni previste per il posto.

L'eventuale esperienza lavorativa presso servizi di ragioneria comunale di almeno sei mesi, assumerà titolo di preferenza a parità di valutazione.

Art. 2 - Domanda di ammissione: termini e modalità

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda di ammissione su carta semplice, sottoscritta (a pena di esclusione), redatta utilizzando l'allegato fac-simile e indirizzata al Comune di Momo (NO), Via Squarini n. 2 - 28015 - Momo (NO), con le seguenti modalità:

- a) - posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito: [protocollo.momo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:protocollo.momo@cert.ruparpiemonte.it). Le dimensioni del messaggio inviato non dovrà

superare i 3 MB ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF. L'inoltro della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.

b) Raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Momo (NO) - Ufficio Segreteria, Via Squarini n. 2 - 28015 Momo (NO). La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro, data e ora dell'ufficio postale accettante. Le domande di ammissione spedite con Raccomandata A/R, dovranno in ogni caso pervenire all'Ente (pena l'esclusione) entro il termine perentorio previsto per la scadenza del termine di presentazione delle domande stesse indicato nel Bando (ore 12,00 di sabato **24.11.2018**).

c) Consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Momo (NO), sito in Via Squarini n. 2, nei seguenti giorni e orari: martedì dalle 08,30 alle 12,30, giovedì dalle 10,00 - 12.00 e dalle 16,00 alle 18,00.

Alle predette domande verrà assegnato un regolare numero di protocollo. Le domande dovranno pervenire tassativamente al Comune di Momo (NO), a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 di **24.11.2018** (termine perentorio).

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.

Nella domanda i candidati consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i., devono dichiarare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito, nonché l'indicazione della selezione pubblica cui sono interessati;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni d'indirizzo alla Segreteria di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile di età corrispondente alla normativa vigente al tempo);
- il titolo di studio posseduto;
- il possesso della patente cat. B);
- eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza;
- il numero di codice fiscale;
- di accettare in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Momo (NO).

La firma dell'aspirante in calce alla domanda NON deve essere autenticata.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione:

1 - Fotocopia di un documento di identità in corso di validità. (Obbligatorio).

2 - Curriculum professionale. (Obbligatorio).

3 - Temporanea autocertificazione di tutti i documenti non obbligatori attestante il possesso di altri eventuali titoli culturali o di servizio (certificati relativi a servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni, presso privati, certificati d'idoneità ecc..) ritenuti utili ai fini dell'attribuzione di un eventuale punteggio per la formazione della graduatoria di merito. (Non obbligatorio).

4 - Temporanea autocertificazione dei documenti costituenti titoli di riserva, precedenza o preferenza di legge. (Non Obbligatorio).

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione della presente procedura di selezione pubblica. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza del Regolamento EU 2016/679. Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Settore Servizi Amministrativi del Comune di Momo (NO).

Art. 3 - Criteri e procedure di selezione

Il Comune di Momo (NO) individuerà, sulla base dei documenti presentati e di preventivo di esame mediante:

- a) una prova teorico-pratica;
- b) una prova orale mediante colloquio in materia di contabilità comunale.

Le prove, sono finalizzate alla verifica del possesso dei requisiti culturali nelle materie oggetto dell'attività di lavoro prevista, attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire ovvero ad accertare le competenze teoriche derivanti dall'istruzione superiore e le eventuali competenze derivanti dall'esperienza maturata nel settore specifico (normativa relativa ai servizi di segreteria comunale); nonché connesse al profilo professionale richiesto e alle mansioni da svolgere, con particolare riferimento alle attività tecnico-operative inerenti i processi istruttori oltre all'assunzione dei provvedimenti conclusivi dei servizi di appartenenza dell'ufficio di segreteria comunale.

La prove di esame, verteranno quindi sui seguenti argomenti:

Nozioni di legislazione in materia di EE.LL. con particolare riferimento all'ordinamento comunale: gli organi, e competenze. Nozioni in materia di bilancio e tributi comunali. Nozioni in materia di personale degli enti locali.

Ad ognuna delle due prove verrà attribuito un punteggio massimo di 30/trentesimi, oltre all'attribuzione del punteggio per titoli di 10 punti. Il punteggio minimo da raggiungere ai fini della pubblica selezione è di 21 punti su 30 disponibili per ogni singola prova.

Alla valutazione dei candidati provvederà apposita Commissione composta da esperti nelle materie di pertinenza del profilo professionale da ricoprire e sarà effettuata tenendo conto dei criteri di valutazione di cui all'art. 93 e seguenti del vigente Regolamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Momo.

Il calendario delle prove verrà comunicato ai candidati ammessi all'esame che avverrà presso la sede Municipale di Via Squarini n. 2.

Tale calendario verrà reso pubblico sul sito del Comune di Momo ed è da considerarsi a tutti gli effetti convocazione alle prove di esami per tutti coloro che presentata la domanda nei termini suddetti saranno ammessi alle prove.

La mancata presentazione alla data ed ora indicata equivale a rinuncia alla procedura selezione pubblica.

La presentazione della domanda del partecipante e la presenza nel luogo ed orario fissato per la selezione, non dà diritto al rimborso spese viaggio o altra indennità da parte del Comune di Momo (NO), ancorché la domanda non venga accettata dall'Amministrazione (per errore formale o carenza dei requisiti). Rimane a totale carico dei candidati, la responsabilità per l'erronea presentazione della domanda.

L'eventuale spostamento della data delle prove di esame, così come qualsiasi altra comunicazione inerente la presente selezione, sarà effettuato ad ogni effetto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line, sul sito internet comunale all'indirizzo [www.comune.momo.no.it](http://www.comune.momo.no.it)

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la selezione pubblica di cui al presente bando.

#### Art. 4 - Individuazione e nomina del candidato idoneo

L'assunzione del candidato vincitore è in ogni caso subordinato alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati, per cui il Comune di Momo, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora detti requisiti risultino assenti e/ incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

L'assunzione avverrà con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già dichiarata in sede di Bando di Istruttore Amministrativo Cat. C (Iniziale C/1 — C/6) - C.C.N.L. EE.LL. 2018.

Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge ed il vigente CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Momo (NO) che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Momo (NO) (accessibile dal sito del Comune, [www.comune.momo.no.it](http://www.comune.momo.no.it)).

#### Art. 5 - Informazioni

Ai sensi dell'art. 108 del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi comunali, il Responsabile del servizio dell'Area Amministrativa è competente per la procedura selettiva sino all'emanazione del bando di selezione e alla ricezione delle domande, al quale potrà essere richiesto qualsiasi chiarimento sulla ricezione delle domande e/ o informazioni di carattere generale (Tel. 0321 926021 - Mail: segreteria@comune.momo.no.it).

#### Articolo 6 - Norme finali

Si segnala che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni scritte.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso per legittimi motivi in qualsiasi fase dell'iter procedurale, senza che i concorrenti possano vantare diritti.

La partecipazione alla selezione pubblica comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso di esperimento della procedura di assunzione temporanea.

Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi al Servizio di Segreteria (Tel. 0321 926021) del Comune di Momo (NO), durante l'orario di apertura al pubblico.

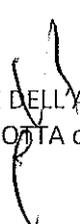
Il presente bando, inoltre, potrà essere consultato e scaricato, insieme al fac-simile della domanda, dal Comune di Momo (NO) all'indirizzo [www.comune.momo.no.it](http://www.comune.momo.no.it) o richiesto al Servizio Personale.

Per quanto non previsto al presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore al momento dell'adozione del relativo provvedimento.

Infine si porta a conoscenza che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge n. 241/1990 e s.m.i., il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area Amministrativa GUGLIOTTA dott. Michele (Tel. 0321 926021 - mail: segreteria@comune.momo.no.it).

Momo, li 27.10.2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(GUGLIOTTA dott. Michele)



SCHEMA DI DOMANDA

ALLEGATO AL BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI) SOSTITUZIONE MATERNITA' DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE – AMMINISTRATIVO CAT. INIZIALE C/1 (CAT. C/1 - C/6) - AREA FINANZIARIA.

Al Sig. Sindaco del Comune  
DI MOMO (NO)  
Via Squarini n. 2  
28015 - MOMO (NO)

Il sottoscritto chiede, con la presente, di partecipare alla selezione pubblica per titoli ed esami indetto per la copertura a tempo parziale e determinato del posto di Istruttore - Amministrativo) - Cat. C/1 (Cat. C/1 - C/6) - Area Finanziaria.

A tal fine, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA:

- di chiamarsi: (nome)(cognome) \_\_\_\_\_;
- di essere nato il \_\_\_\_\_ (data) a \_\_\_\_\_ (luogo di nascita);
- di essere residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_;
- di possedere il seguente Codice Fiscale \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana / di essere cittadino, appartenente all'Unione Europea/(altro diritto) \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero i motivi della NON iscrizione o cancellazione dalle liste medesime);
- di NON avere precedenti penali; (in caso affermativo): dichiarazione delle condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) \_\_\_\_\_;
- di NON essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di possedere il titolo di studio di \_\_\_\_\_

(individuazione dello specifico titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato, dell'anno scolastico in cui è stato rilasciato ed il punteggio; (quest 'ultimo solo ai fini dei titoli);

- di essere in possesso della patente di guida cat. \_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rilasciata il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_;
- di aver prestato i seguenti servizi presso le Pubbliche Amministrazioni:

\_\_\_\_\_  
(indicare l'amministrazione, il periodo esatto e il tipo di servizio svolto, nonché la qualifica, solo ai fini dei titoli);

- che la propria posizione degli obblighi militari è \_\_\_\_\_ (anche ai fini dei titoli);
- di possedere i seguenti titoli \_\_\_\_\_ (di riserva/preferenza e precedenza a parità di valutazione);
- di eleggere, ai fini delle comunicazioni inerenti al presente concorso, il proprio domicilio e recapito a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ con l'impegno di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo a Codesto Comune.

All'uopo si allegano i seguenti documenti:

- fotocopia documento di riconoscimento;
- curriculum;
- .....

Luogo e data

In Fede