



# COMUNE DI PORRETTA TERME

(Provincia di Bologna)

Ufficio Segreteria  
P.zza Libertà 13  
40046 - Porretta Terme (BO)

Tel. 0534 521119  
Fax 0534 24440  
e-mail sindaco@comune.porrettaterme.bo.it

**SCADENZA 15/GIUGNO/2009 ORE 12.00.**

**BANDO DI PROGRESSIONE VERTICALE, RISERVA PERSONALE INTERNO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE - PROFILO PROF.LE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" - PRESSO IL SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI.**

## II SEGRETARIO - DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della deliberazione Giunta Comunale n. 77 del 24/11/2008 ad oggetto "Programmazione fabbisogno personale triennio 2009/2011 e modifica dotazione organica";

Visti i vigenti CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali;  
Vista la propria determinazione n. 11 in data 23/05/2009;

### RENDE NOTO

che è indetta progressione verticale per esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile" Categoria C, Posizione economica C1 presso il Settore Segreteria – Affari Generali, Servizio Demografico/Elettorale.

Al posto è assegnato il seguente trattamento economico in proporzione alla durata del servizio prestato:

- a) retribuzione tabellare annua corrispondente alla categoria C, posizione economica C1 come da CCNL Comparto Regioni – Enti Locali;
- b) eventuali indennità e trattamenti economici accessori previsti dal CCNL;
- c) tredicesima mensilità ;
- d) eventuale assegno per il nucleo familiare.

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

La disciplina della presente progressione verticale e i criteri di valutazione delle prove sono predeterminati, oltre che nel presente Bando, nel Regolamento Comunale sull'accesso al pubblico impiego e sulle modalita' di svolgimento dei concorsi e delle altre procedure di selezione , approvato con del GC n. 287 del 18.12.1997 come integrato con del GC n. 44 del 07.03.2000 e D.G.C. n. 120 del 07/10/2002 nonchè Deliberazione G.C. 157 del 01/12/2003 e s.m. ed i..

## 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROGRESSIONE VERTICALE

Per l'ammissione alla progressione verticale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Personale in servizio di ruolo appartenente a categoria immediatamente inferiore in possesso del titolo di studio richiesto per il posto da ricoprire con anzianità di servizio di almeno 2 anni maturata interamente nel profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" Cat. B/3, oppure in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto da ricoprire con anzianità di almeno 3 anni maturata come sopra;
- b) Non è ammesso a partecipare alla progressione verticale il dipendente che nel biennio precedente a quello di pubblicazione del bando ha riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale.

Tutti i requisiti predetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso interno.

## 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROGRESSIONE VERTICALE

La domanda di ammissione, esclusivamente redatta sull'apposito modello posto in distribuzione presso la sede comunale e reso disponibile sul sito Internet [www.comune.porrettaterme.bo.it](http://www.comune.porrettaterme.bo.it) sotto il link *Concorsi, Progressione verticale, riserva personale interno, per esami, per la copertura di un posto di Cat.C, posizione economica C1, prof.lo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile" presso il 1° Settore Segreteria - Affari Generali* riservata al personale interno dell'Ente, dovrà essere indirizzata al Comune di Porretta Terme - Piazza della Libertà n.13 - 40046 Porretta Terme (BO);

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dal concorso:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) Residenza ed eventuale domicilio o recapito al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione. In caso di variazione del recapito il concorrente dovrà darne avviso all'Amministrazione a mezzo lettera raccomandata;
- c) Indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- d) Il titolo di studio posseduto. Nel caso in cui il concorrente sia in possesso di più titoli di studio deve indicare quello richiesto dal bando;
- e) L'idoneità fisica all'impiego;
- f) Il candidato handicappato, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge 104/92, dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame;
- g) la pratica di mestiere debitamente documentata maturata in profili professionali dell'Area Amministrativa Categoria professionale B/3 del N.O.P. presso il Comune di Porretta Terme;

**La domanda deve essere firmata dal candidato e non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 DPR 445/2000.**

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere presentate **esclusivamente** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Porretta Terme nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato sulla quale l'ufficio stesso appone il bollo di arrivo dell'Ente ad attestazione della data di presentazione.

Le domande devono essere presentate, pena l'esclusione, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di Porretta Terme e precisamente il 15/giugno/2009 ore 12.00.

**Non è consentita alcuna altra forma di presentazione delle domande diversa da quella di cui sopra.**

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici comunali a causa di sciopero, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno lavorativo di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

### **3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) La ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 3,87 da corrispondere al Comune a mezzo di versamento su c.c.p., n. 17726407 intestato al Comune di Porretta Terme Servizio Tesoreria - con l'indicazione nella causale della formula "Tassa per la partecipazione alla progressione verticale per la copertura di un posto di Categoria C/1 del Nuovo Ordinamento Professionale - profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile"

**La tassa suddetta non è rimborsabile.**

- b) Il titolo di studio richiesto dal Bando, ovvero il certificato sostitutivo;
- c) il certificato di servizio comprovante la attività in profili professionali dell'Area Amministrativa prestata presso il Comune, nonché curriculum professionale datato e sottoscritto;
- d) Per i concorrenti portatori di handicap - il certificato attestante l'handicap posseduto;
- e) L'eventuale possesso di ulteriori titoli che diano luogo a valutazione, ed in particolare la partecipazione a corsi di formazione debitamente certificati;
- f) Copia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, DPR 445/2000.

**Sono comunque acquisiti d'ufficio tutti i documenti desumibili dal fascicolo personale del dipendente in possesso dell'Amministrazione ai fini della partecipazione alla progressione verticale nonché ai fini della progressione in graduatoria**

Il candidato può avvalersi, in luogo della produzione delle documentazioni di cui sopra e con esclusione della ricevuta del pagamento della tassa di concorso, della facoltà di presentare dichiarazione temporaneamente sostitutiva ai sensi della legge n. 15/1968.

In ogni caso i concorrenti che utilizzano l'autocertificazione in parola, devono indicare tutti gli elementi essenziali per la valutazione dei titoli ai fini della formazione della graduatoria provvisoria.

Le dichiarazioni temporaneamente sostitutive dovranno essere successivamente sostituite dalle relative certificazioni entro il termine perentorio richiesto dalla amministrazione

comunale, prima della approvazione della graduatoria definitiva da parte del Responsabile 1° Settore.

La mancata presentazione o autocertificazione dei documenti di cui alle lettere b), sopra elencati comporta l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione o autocertificazione dei documenti di cui alla lettera c) comporta la non valutazione dei medesimi

La domanda e tutti i documenti ad essa allegati dovranno essere prodotti in carta semplice in quanto non soggetti ad imposta di bollo.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000.

Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dal concorso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

#### **4. - PROVE D'ESAME**

I candidati verranno sottoposti alle seguenti prove (Allegati 5 - 7 bis) Regolamento concorsi:

##### 1a PROVA SCRITTA

Diritto costituzionale e/o amministrativo.

##### 2a PROVA SCRITTA

Ordinamento autonomie Enti Locali, Elementi di legislazione amministrativa concernente attività degli Enti Locali, Conoscenza T.U. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni; Responsabilità pubblici dipendenti; Legislazione in materia di P.I. (D.LGS. 29/93 e successive m. ed i.); Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni; DPR 396/2000 e materie inerenti lo Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale

##### PROVA ORALE:

Materie delle prove scritte.

Conoscenza Lingua inglese o francese.

Nell'ambito di tale prova si procederà anche all'accertamento della conoscenza informatica.

Conseguiranno l'idoneità al concorso i concorrenti che avranno riportato una valutazione di almeno 21/30 .

#### **5. - PREFERENZE IN CASO DI PARITA'**

A parità di punteggio si assumono le seguenti preferenze:

1) 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 e 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 e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra; 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra; 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e 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 ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico; 19) gli invalidi ed i mutilati civili; 20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è 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, ovvero aver conseguito idoneità specifiche nella formazione professionale mediante partecipazione a corsi riconosciuti;

In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età, a norma dell' art 1 c. 9, della Legge 191/98

## 6. - DATE E SEDI DELLE PROVE D'ESAME:

1<sup>a</sup> prova scritta: **18 Giugno 2009** presso la sede del Municipio di Porretta Terme – Piazza della Libertà 13, **ore 8,30.**

2<sup>a</sup> prova scritta: **18 Giugno 2009** presso la sede del municipio di Porretta Terme – Piazza della Libertà 13, **ore 12.**

3<sup>a</sup> prova orale: **18 Giugno 2009** presso la sede del municipio di Porretta Terme – Piazza della Libertà 13, **ore 15,30.**

Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che in ciascuna delle prove scritte avranno ottenuto una votazione non inferiore a **21/30.**

Per superare la prova orale i concorrenti dovranno ottenere una votazione non inferiore a **21/30.**

Il punteggio finale sarà determinato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presentassero alle prove d'esame.

## **7. - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

**IL PRESENTE BANDO DI CONCORSO COSTITUISCE ANCHE CONVOCAZIONE ALLE PROVE: PERTANTO NON SI PROCEDERÀ, IN MERITO, AD ULTERIORI COMUNICAZIONI.**

## **8. - GRADUATORIA DEGLI IDONEI**

La graduatoria dei candidati idonei sarà predisposta dalla Commissione giudicatrice e definitivamente approvata dal Responsabile 1° Settore Segreteria - Affari Generali secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze e delle precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, a condizione che delle stesse siano stati uniti i necessari documenti probatori qualora essi non siano già in possesso dell'Amministrazione.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo in sede di prima copertura del posto , senza possibilità di scorrimento in caso di posti che si rendessero successivamente vacanti.

**La effettiva copertura del posto avverrà se ed in quanto compatibile con la normativa vigente al momento della nomina stessa**

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto sia di quanto disposto dalla L.125/1991 in materia di pari opportunità come previsto dall'art.57 del D.Lgs.165/2001.

Ai sensi del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali dei candidati saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Il responsabile del procedimento ex art. 5 L. 241/90 è Il Responsabile del Settore Gestione del Personale - Sig. Andrea Andrei

Per qualsiasi informazione relativa al concorso è possibile contattare il servizio Gestione del Personale ai numeri 0534 521125 - 0534521101.

Il Segretario/Direttore Generale



# COMUNE DI PORRETTA TERME

(Provincia di Bologna)

Ufficio Segreteria  
P.zza Libertà 13  
40046 - Porretta Terme (BO)

Tel. 0534 521119  
Fax 0534 24440  
e-mail sindaco@comune.porrettaterme.bo.it

**SCADENZA 15 / GIUGNO / 2009 ORE 12.00.**

Allegato **A)**

**MODULO DI DOMANDA IN CARTA LIBERA PER L'AMMISSIONE ALLA PROGRESSIONE VERTICALE , PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE".**

Al Comune  
di Porretta Terme  
Piazza della Libertà n.13  
40046 Porretta Terme BO

Il sottoscritto ..... nato/a a .....

il ..... domiciliato/a a .....

in via ..... n.....

TELEFONO ...../.....

dependente di ruolo di codesto Comune con la Categoria professionale .....

profilo professionale .....Settore .....

## CHIEDE

di essere ammesso/a alla Progressione Verticale, riserva personale interno, per esame, per la copertura di n. 1 posto di Categoria C Posizione Economica C1 del Nuovo Ordinamento Professionale - profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile" presso il Settore Segreteria – Affari generali.

A tal fine il/la sottoscritto/a dichiara :

- 1) di essere in possesso dei requisiti richiesti dal Bando per la partecipazione alla progressione verticale;
- 2) di possedere l'idoneità fisica all'impiego e di essere esente da difetti e imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio
- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dal Bando per l'ammissione

.....  
con votazione .....

4) di essere in possesso della pratica di mestiere prestata in profili professionali dell'Area di attività Amministrativa presso Il Comune di Porretta Terme richiesta dal Bando;

5) (solo per i concorrenti portatori di handicap) di necessitare dei seguenti ausili in relazione al proprio handicap .....

6) ( solo per i concorrenti portatori di handicap ) di necessitare dei seguenti tempi aggiuntivi per le prove d'esame in relazione al proprio handicap .....

7) di essere inoltre in possesso dei seguenti titoli culturali e di qualificazione professionale utili per la progressione in graduatoria:  
.....  
.....

8) di essere in possesso dei seguenti titoli che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, conferiscono diritto di precedenza su altri concorrenti in caso di parità di punteggio in graduatoria  
.....  
.....

9) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei 5 anni antecedenti il termine di scadenza del bando oppure di aver riportato le seguenti sanzioni:  
.....  
.....

10) di eleggere il seguente domicilio o recapito al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso interno:  
.....  
.....

11) di scegliere la seguente lingua straniera .....

In fede  
**(Firma non autenticata)**

**Allegato B)**

(Schema di autocertificazione temporanea sostitutiva da utilizzarsi da parte di coloro che intendono avvalersi di tale facoltà)

**AUTOCERTIFICAZIONE TEMPORANEA SOSTITUTIVA**

Il/La Sottoscritt... \_\_\_\_\_  
nat... a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ ai  
sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000.

**DICHIARA**

---

---

---

---

---

---

---

Il/La sottoscritt... dichiara, infine, di essere a conoscenza del fatto che i documenti attestanti il possesso dei requisiti temporaneamente autocertificati devono essere prodotti, in originale o copia autenticata, unitamente ad un elenco, redatto in duplice copia, degli stessi, entro il termine perentorio assegnato dall'Amministrazione Comunale prima della approvazione della graduatoria definitiva.

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_