



COMUNE DI BOLOGNA

BANDO DEL CORSO CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI 'ASSISTENTE ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI' CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 PER IL 15^A CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI.

E' indetto un corso concorso pubblico, per esami, per assunzioni a tempo determinato di 'Assistenti alle attività amministrative contabili' categoria C posizione economica C1 per lo svolgimento delle attività di 'operatore di censimento' inerente il 15° Censimento o generale della popolazione e delle abitazioni.

Questa pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Le mansioni relative al profilo professionale di 'Assistente alle attività amministrative contabili' risultano essere:

Lavoratore/Lavoratrice che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo/contabile che richiede la predisposizione di atti e provvedimenti, anche mediante la raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa, secondo fasi operative nell'ambito di processi definiti; curando, nel rispetto degli adempimenti previsti, l'iter di approvazione degli atti, ed avvalendosi delle conoscenze professionali proprie, per la raccolta e l'elaborazione dei dati.

Fornisce servizi e/o supporto verso altri uffici dell'ente e gestisce i rapporti con l'utenza.

Cura i rapporti con i fornitori dei servizi.

Può curare la gestione della documentazione inerente l'attività svolta nel suo complesso avvalendosi di supporti informatici.

Può essere competenza del lavoratore/lavoratrice il coordinamento di altri addetti del servizio.

In particolare, con riferimento alle attività censuarie, i compiti assegnati agli 'operatori di censimento' sono i seguenti:

- coadiuvare il responsabile e il personale dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) nella formazione dei rilevatori;
- fornire supporto tecnico e metodologico ai rilevatori;
- assicurare la gestione dei solleciti alle unità di rilevazione non ancora rispondenti;
- coordinare l'attività dei rilevatori per effettuare la consegna dei questionari alle convivenze, nonché alle famiglie iscritte nella Lista Anagrafica Comunale (LAC) nei casi di mancato recapito tramite spedizione diretta, per assicurare il recupero dei questionari compilati presso le famiglie non ancora rispondenti, per rilevare le persone abitualmente dimoranti nel territorio del Comune ma non comprese nella LAC e per rilevare gli edifici e le abitazioni non occupate;
- assicurare il regolare ed esatto adempimento delle operazioni di monitoraggio della rilevazione;
- riferire al responsabile o al personale dell'UCC sull'andamento della rilevazione e su eventuali problemi emergenti;
- assicurare il regolare e corretto svolgimento delle operazioni di revisione quantitativa e qualitativa dei questionari di censimento pervenuti all'ufficio;
- coordinare e controllare i rilevatori nello svolgimento delle attività loro demandate di revisione dei questionari di censimento ritirati direttamente dai rilevatori;
- controllare, tramite il Sistema di Gestione della Rilevazione predisposto dall'Istat, le attività svolte dai rilevatori;
- effettuare le operazioni di registrazione dati richieste dall'Istat sul Sistema di Gestione della Rilevazione;
- effettuare il confronto censimento-anagrafe;
- svolgere ogni altro compito loro affidato dal responsabile dell'UCC.

Gli operatori censuari potranno altresì svolgere i seguenti compiti inerenti la rilevazione, che presuppongono anche attività esterne all'ufficio:

- gestire quotidianamente, mediante l'uso del Sistema di Gestione della Rilevazione predisposto dall'Istat, il diario della o delle sezioni di censimento a ciascuno di essi assegnate dal responsabile dell'UCC;
- effettuare la consegna dei questionari da compilare alle convivenze, nonché alle famiglie iscritte nella LAC nei casi di mancato recapito tramite spedizione diretta;
- eseguire i solleciti alle unità di rilevazione non ancora rispondenti rispettando tempi e modalità definite dal coordinatore di riferimento o dal responsabile dell'UCC;
- provvedere al recupero dei questionari presso le famiglie non ancora rispondenti, tenendo conto degli orari di presenza dei componenti nel domicilio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione, nonché assicurando la loro assistenza alla compilazione del questionario ove richiesta;
- eseguire gli accertamenti anagrafici di cui all'art. 19 comma 2 DPR n. 223/89 per la verifica della dimora abituale, previa apposita autorizzazione a svolgere gli stessi;
- coadiuvare il responsabile e il personale dell'UCC nella gestione dei Centri Comunali di Raccolta;
- rilevare gli edifici e le abitazioni non occupate, nonché le persone abitualmente dimoranti nel territorio del Comune ma non comprese nella LAC, tenendo conto degli orari di loro presenza nel domicilio e offrendo loro assistenza alla compilazione del questionario, ove richiesta;
- provvedere alla revisione dei dati contenuti nei questionari e alla compilazione dei riquadri di propria pertinenza in essi contenuti;
- segnalare al responsabile o al personale dell'UCC eventuali violazioni all'obbligo di risposta ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'art. 11 del d.lgs 6 settembre 1989, n. 322 e successive modificazioni.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il livello di retribuzione spettante è di Euro 1.621,17 lorde mensili dovute proporzionalmente al periodo prestato oltre alla quota proporzionale della 13° mensilità, indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

REQUISITI D'AMMISSIONE

Al corso concorso possono partecipare coloro che risultino in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado almeno quadriennale e della patente di guida di Categoria B o superiore.

I candidati devono, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi generali:

1. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
2. idoneità psico-fisica all'impiego;
3. non esclusione dall'elettorato politico attivo;
4. età non inferiore ai 18 anni;
5. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
6. assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire;
7. non essere stati dispensati dal servizio o licenziati da una pubblica amministrazione: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di corso concorso per la presentazione delle domande.

DOMANDE D'AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al corso concorso pubblico dovrà essere compilata esclusivamente on line sull'apposito modulo reperibile nel sito internet del Comune di Bologna all'indirizzo <http://www.comune.bologna.it/> e accedendo alla sezione Puoi farlo online – Censimenti Generali 2010/2011 entro il termine perentorio delle ore 12 del 18 luglio 2011 allegando i file del titolo di studio, del Codice Fiscale e di un documento d'identità in corso di validità.

Nel modulo di domanda gli aspiranti dovranno rendere tutte le dichiarazioni richieste nel modulo stesso sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445 del 28.12.2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è stata nominata con determinazione dirigenziale P.G.n.128612/2011, sottoscritta dal Direttore del Settore Personale.

PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art. 79 del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi, il corso concorso sarà preceduto da una preselezione, che verrà effettuata sulla base del titolo di studio posseduto e al punteggio di conseguimento della laurea o del diploma con il seguente ordine di precedenza:

- 1) Laurea specialistica/magistrale in discipline statistiche DM 509/99 (90-S, 91-S, 92-S, 48-S) DM 270/04 (LM-82, LM-16, LM-83) o Laurea in discipline statistiche di cui al vecchio ordinamento precedente al DM 509/99 o lauree equipollenti ai sensi di legge.
- 2) Laurea specialistica/magistrale o laurea di cui al vecchio ordinamento precedente al DM 509/99, diverse da quelle di cui al punto 1.
- 3) Laurea triennale in statistica DM 509/99 (37) DM 270/04 (L41) o diploma universitario in Statistica.
- 4) Laurea triennale o diploma universitario diversi da quelli di cui al punto 3.
- 5) Diploma di scuola secondaria di secondo grado almeno quadriennale.

A parità di titolo di studio prederà il candidato con il miglior punteggio di laurea o diploma e, in caso di ulteriore parità, con la minore età anagrafica.

Alla preselezione saranno ammessi, con riserva, tutti i candidati che avranno presentato domanda entro i termini di pubblicazione del bando di corso concorso.

Verranno ammessi al corso i primi n. 400 candidati risultanti dalla preselezione salva la verifica dei requisiti di cui ai successivi punti.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in base al numero delle domande di partecipazione ricevute, la possibilità di non effettuare la preselezione.

VERIFICA DEI REQUISITI

- 1) Per i primi n. 400 candidati risultanti dalla preselezione si procederà all'esame delle domande di ammissione al corso concorso, al fine di verificare le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.
- 2) I candidati che risulteranno in possesso dei requisiti a seguito dell'esame delle domande saranno ammessi al corso di formazione obbligatorio.

I candidati che dovessero rinunciare al corso concorso o che risultassero esclusi in seguito agli accertamenti di cui al punto 1) soprariportato, saranno sostituiti dai candidati che li seguono immediatamente nella graduatoria della preselezione, previo svolgimento degli accertamenti di cui al punto 1), fino al conseguimento del numero di 400 partecipanti al corso.

CORSO

La durata del corso è stabilita in 16 ore con una frequenza minima obbligatoria non inferiore all'80%. Al di sotto del limite di frequenza indicato il candidato non sarà ammesso alla prova concorsuale.

Il corso, che si svolgerà in due giornate indicativamente nella seconda metà di settembre 2011, verterà sulle materie inerenti i compiti degli operatori di censimento che si riportano, sinteticamente, di seguito.

- Aspetti metodologici dei Censimenti 2011;
- I compiti degli Uffici Comunali di Censimento;
- La gestione della rilevazione sul territorio;
- Le attività di monitoraggio, controllo e revisione quantitativa e qualitativa dei questionari;
- Il confronto censimento-anagrafe.

Dopo la regolare partecipazione al corso i candidati saranno ammessi a svolgere la prova concorsuale.

PROVA CONCORSALE

La prova concorsuale consisterà nella somministrazione di test che verteranno sulle materie del corso di formazione.

L'idoneità alla prova si otterrà con una votazione di almeno 21/30.

CALENDARIO E SEDE DEL CORSO E DELLE PROVE

L'esito della preselezione sarà pubblicato nel sito web del Comune di Bologna non prima del 1° agosto 2011. I candidati saranno tenuti a consultare il sito Web per conoscere il calendario e la sede del corso di formazione e della prova concorsuale (saranno comunque inviate convocazioni personali alla email indicata nella domanda di partecipazione ai candidati ammessi al corso).

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

La graduatoria sarà formulata in base al punteggio ottenuto nella prova concorsuale e sarà approvata dal Direttore del Settore Personale con determinazione dirigenziale. La graduatoria sarà affissa per la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria avrà validità triennale e verrà utilizzata esclusivamente per eventuali assunzioni a tempo determinato per il medesimo profilo professionale.

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che hanno preferenza, a parità di punteggio nella graduatoria finale, sono:

1. gli 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 del lavoro;
5. gli orfani di guerra, per fatto di guerra, del terrorismo e dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
6. i feriti in combattimento;
7. gli insigniti di attestazione speciale di merito di guerra;
8. i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
9. i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
10. i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
11. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra, per fatto di guerra e dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
12. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
13. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
14. gli invalidi e i mutilati civili;
15. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di persistente parità la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dal più giovane d'età.

INFORMATIVA AI SENSI DELL' ART. 13 DEL D.LGS.30.6.03, N.196.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/03 e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Giudicatrice nominata con Determinazione Dirigenziale. Il titolare dei dati è il Comune di Bologna. Il responsabile dei dati è il Dott. Giancarlo Angeli, Direttore del Settore Personale.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE n. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Giancarlo Angeli 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 ai sensi dell'art. 66 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi entro sei mesi dalla data della prova concorsuale.

Bologna, 20 giugno 2011

IL DIRETTORE DEL
SETTORE PERSONALE
Dott. Giancarlo Angeli

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 20.06.2011 CON **SCADENZA** IL GIORNO **18.07.2011**