



Comune di Sospirolo

Provincia di Belluno

loc. Capoluogo, n. 105 – 32037 Sospirolo

P.I. 00164110256

Prot. n. 5856 / 1-VIII-3.1

Sospirolo, lì 27.06.2008

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO FISSO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO.

CATEGORIA B3.

ART. 1 – TIPO DI CONCORSO.

Questa Amministrazione Comunale indice un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e a orario pieno del posto in oggetto.

ART. 2 – MANSIONI.

Viene fatto riferimento a quanto indicato dal Regolamento Comunale per l'Ordinamento, che così dispone:

“COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO

Garantisce le attività di registrazione di dati, secondo procedure predeterminate, nonché la loro immissione, dopo la verifica in ingresso e in uscita, nel sistema, interpretando i messaggi di risposta.

Assicura la programmazione semplice del sistema di acquisizione affidatogli, evidenziando eventuali errori o disfunzioni.

Svolge attività implicanti buone conoscenze specialistiche e un grado di esperienza discreto, che gli permettano di affrontare problematiche di media complessità.

E' responsabile del corretto svolgimento delle mansioni affidategli, come sopra descritte”.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti relativamente alla posizione economica 3 della qualifica B (annuo lordo €17.562,72, indennità di comparto annua €417,72, 13^a mensilità e trattamento economico accessorio). Lo stesso è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE.

I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- a) cittadinanza italiana o di uno dei Paesi appartenenti alla Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età. E' previsto per la partecipazione al concorso solo il limite minimo di 18 anni;
- c) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione potrà sottoporre a verifica in ordine alla idoneità alle mansioni l'assumendo, che non sia già dipendente dell'Ente nel rispetto di quanto previsto all'art. 17 del D.P.R. n. 487/94;

- d) godimento diritti politici. I candidati non devono essere esclusi dall'elettorato politico attivo.
- e) conoscenze professionali. Sono richieste:
 - 1) buona conoscenza delle principali norme sull'ordinamento dei comuni (T.U.267/2000) e sul procedimento amministrativo e accesso agli atti (L. 241/1990).
 - 2) ottime capacità di dattilografia e di utilizzo degli strumenti *office* di uso comune.
- f) titolo di studio richiesto: diploma di scuola media superiore.

I concorrenti inoltre:

- g) non devono avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Nel caso di condanne penali o di procedimenti penali in corso in capo al vincitore, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire;
- h) non devono essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico.

ART. 5 – DATA DI RIFERIMENTO DEI REQUISITI.

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

ART. 6 – PRECEDENZE.

Non sono previste riserve a favore del personale interno, né riserve in applicazione della L. 68/1999 in quanto il Comune è in regola con i relativi obblighi occupazionali, né vi sono riserve o precedenza a favore di personale interno.

ART. 7 – CONDIZIONE SOSPENSIVA.

Per la copertura del posto deve essere data precedenza ad eventuali dipendenti già assunti da altre Pubbliche Amministrazioni e collocati in disponibilità in forza dell'art. 7 della L. 3/2003. A tal fine in data 12.06.2008 è stato avviato il procedimento presso l'Ufficio Provinciale per le Politiche del lavoro. Quindi l'assunzione in base alla graduatoria del presente bando è subordinata all'esito negativo della predetta procedura e la vincita del concorso dà diritto alla copertura del posto solo a condizione che non vi sia assegnazione per mobilità.

ART. 8 – PREFERENZE.

Le categorie di cittadini, che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito, sono quelle previste dal D.P.R. n. 487/94.

A parità di merito 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.

A parità di merito in caso di mancanza delle fattispecie di cui sopra, la preferenza è data al candidato più giovane di età.

ART. 9 – DOMANDE DI AMMISSIONE.

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate e presentate, o direttamente, o a mezzo fax (0437 844500), o a mezzo raccomandata A.R. All'Ufficio Protocollo di questo Comune, **entro le ore 13:00 del giorno 17 luglio p.v.** (termine tassativo per l'ammissione della domanda).

Nel caso la domanda venga spedita per posta si farà riferimento alla data apposta dall'Ufficio Postale ricevente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I concorrenti nella domanda devono dichiarare sotto la propria responsabilità in applicazione del T.U. 445/2000 il possesso dei requisiti richiesti.

I concorrenti possono altresì dichiarare gli elementi da cui derivino gli eventuali diritti alla precedenza e alla preferenza del posto. La prova documentale dei diritti in questione dovrà essere fornita, in carta semplice, dai concorrenti dichiarati idonei, entro il termine fissato dall'Amministrazione.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato. Il modulo va compilato in modo completo (ed in chiaro stampatello o a macchina).

Il modulo è scaricabile dal sito del Comune (www.comune.sospirolo.bl.it alla voce concorsi) o può essere richiesto per e-mail (segreteria@comune.sospirolo.bl.it) o anche per telefono (0437 8446).

La mancata dichiarazione sulla domanda delle generalità del candidato o della sua residenza (o in alternativa del domicilio) o la mancata sottoscrizione comportano l'esclusione dal concorso.

ART.10 – PRESELEZIONE.

Nel caso i candidati fossero in numero superiore a 15, l'Amministrazione potrà sottoporre gli stessi ad una preselezione, che consisterà nello svolgimento di un test attitudinale con domande a risposta multipla, da svolgersi in un tempo predeterminato.

Saranno ammessi alle prove di esame, di cui di seguito, solo i primi 14 classificati nel test predetto. Tale numero verrà aumentato nel caso vi fossero più classificati parimenti al quattordicesimo posto.

Il punteggio conseguito nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

L'assenza dalla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa.

ART. 11 – PROVE D'ESAME.

Le prove di esame consisteranno:

- a) in una **prova pratica** finalizzata a verificare le capacità richieste al precedente art. 4, lettera e, punto 2) e consistente nella copiatura in formato word di un documento e nella compilazione di una tabella alfanumerica tramite excel

Punteggio massimo attribuibile: 30 punti.

- b) in una **prova orale** finalizzata a verificare le conoscenze come indicato al precedente art. 4, lettera e), punto 1), le eventuali precedenti esperienze di lavoro, le conoscenze professionali e le attitudini utili in relazione al posto.

Punteggio massimo attribuibile: 30 punti.

Le prove si riterranno superate con il punteggio di almeno 21/30. Saranno quindi ammessi alla prova orale solo i candidati che nella prova pratica avranno ottenuto una valutazione con il punteggio di almeno 21/30.

ART. 12 – FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONI.

Al termine dei propri lavori la Commissione Giudicatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti idonei in base alla somma dei punti ottenuti nelle due prove (punteggio massimo 60/60). La graduatoria finale verrà redatta ed approvata dal Segretario Comunale, previa verifica per ciascun candidato idoneo della sussistenza dei requisiti richiesti dal bando e della regolarità della domanda, e avrà una validità di 3 anni. L'assunzione opererà nei confronti del vincitore, salva la condizione sospensiva di cui al precedente art. 7.

Il concorrente che sia in posizione utile per l'assunzione sarà invitato, con lettera raccomandata dall'Amministrazione, a produrre la documentazione richiesta con le modalità indicate nella lettera stessa e ad assumere servizio entro un termine non inferiore a 15 giorni.

Si evidenzia come la stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio siano comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa;
- alla mancata disponibilità per mobilità di dipendenti con uguale qualifica in attuazione dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 7 della Legge 3/2003.

Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione richiesta e non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nel termine richiesto.

La graduatoria finale degli idonei del concorso verrà pubblicata all'Albo Comunale e da tale data decorre il termine di 60 giorni per eventuali ricorsi o impugnative giurisdizionali.

La pubblicazione predetta equivale a notifica ai concorrenti dell'esito del concorso.

Contro la graduatoria è comunque ammesso ricorso alla Commissione esaminatrice stessa o al Segretario Comunale entro 20 giorni dalla pubblicazione.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria per ulteriori assunzioni di pari profilo, anche a tempo determinato, di cui si dovesse ravvisare la necessità, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

La medesima graduatoria potrà essere utilizzata, nell'ambito dei rapporti convenzionali con i Comuni di Sedico e di San Gregorio, anche per assunzioni stabili presso gli stessi Enti, ove richiesto dalle rispettive Amministrazioni.

ART. 13 – SEDE E DIARIO DI ESAMI.

Il calendario della eventuale preselezione e delle prove verrà affisso all'albo comunale e comunicato ai candidati mediante fax (se indicato nella domanda) o mediante lettera raccomandata spedita almeno 10 giorni prima al recapito indicato nella domanda medesima. Si fa presente che nel caso eventuale di mancata consegna della raccomandata da parte del Servizio postale al recapito indicato nella domanda per assenza dell'interessato o di altro familiare, la notifica si intenderà comunque avvenuta.

I candidati sono tenuti, pena esclusione, a presentarsi nel giorno, ore e luoghi indicati, muniti di idoneo documento di identità personale.

ART. 14 – COMUNICAZIONE AI SENSI ART. 8 LEGGE N. 241/90.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando e terminerà entro quattro mesi.

ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARI OPPORTUNITA'.

In applicazione della normativa nella privacy, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questa sede comunale – Ufficio di Segreteria - via Capoluogo 105 - Sospirolo, per le finalità di gestione del concorso. La presentazione delle domande da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e l'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure relative al concorso (D.Lgs. 196/2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”).

Il concorso garantirà pari opportunità tra uomini e donne in attuazione della L. 125/1991.

ART. 16 – FACOLTA' DI REVOCA.

E' data facoltà all'Amministrazione di sospendere o revocare la procedura concorsuale, purché prima dell'inizio delle prove in esame.

ART. 17 – RIFERIMENTI ALLE DISPOSIZIONI COMUNALI.

Delibera della Giunta Comunale n. 28 del 17.06.2008, che autorizza il Segretario Comunale a procedere alla indizione del concorso, con facoltà, in sede di bando, di derogare alle norme del Regolamento qui di seguito citato. Inoltre la Giunta, per ragioni contingenti di urgenza, ha previsto la pubblicazione del bando come indicato nel successivo articolo.

Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni del personale, consultabile presso l'Ufficio di Segreteria o sul sito web del Comune: www.comune.sospirolo.bl.it alla voce regolamenti.

ART. 18 – PUBBLICAZIONE ED APPROVAZIONE.

In applicazione della delibera della Giunta sopra richiamata, la pubblicazione e pubblicizzazione del presente bando avviene mediante affissione dello stesso all'Albo comunale e sul sito web del Comune per esteso e agli albi frazionali del Comune per estratto. Il bando, inoltre, viene tempestivamente trasmesso al Centro per l'impiego di Belluno ed ai Comuni contermini con richiesta di affissione ai rispettivi Albi ed alla stampa locale.

Il presente bando è stato approvato dal Segretario Comunale con determinazione n. 31 del 17.06.2008.

IL SEGRETARIO COMUNALE
- Luigi Minella -