



COMUNE DI SANTA GIUSTINA

Provincia di Belluno

Prot. 8881

Santa Giustina, 28 settembre 2007

BANDO DI SELEZIONE PER SOLI ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B 3 - ADDETTO ALL'AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

RICHIAMATA la deliberazione n. 65 del 12.09.2007 di programmazione triennale 2007/2009 del fabbisogno di personale, con la quale la Giunta Municipale, ha stabilito, tra l'altro, di procedere all'assunzione di un Collaboratore amministrativo - cat. B3 da inserire nell'Area Amministrativa, tramite l'indizione di un'apposita selezione;

RITENUTO di approvare il relativo bando di concorso, in conformità al vigente *Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione del personale, dei requisiti per l'accesso, delle procedure di selezione e della progressione verticale*, approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 27 del 24.03.2001 e al *Regolamento comunale per l'ordinamento della struttura organizzativa*, approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 27 del 24.03.2001;

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e il D.lgs. n.165/2000;

VISTI i vigenti contratti collettivi di lavoro dei dipendenti del comparto Regioni- Enti Locali;

RENDE NOTO

INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

E' indetta una selezione, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. **1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO -CAT. B3 - ADDETTO ALL'AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI**. Al Profilo sono connesse le attività di cui alla declaratoria allegata al CCNL 31.3.1999 per la categoria B.

Il rapporto di lavoro è a TEMPO INDETERMINATO

Trattamento economico

Al personale di cui trattasi è attribuito il seguente trattamento economico:

- stipendio annuo iniziale stabilito per la Cat. B posizione economica B3 (36 ore settimanali);
- indennità eventuali previste dalla normativa vigente;
- rateo 13[^] mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se spettante, nella misura e con le modalità stabilite per tutto il personale comunale;
- trattamento di fine rapporto, secondo la normativa vigente.

I compensi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs 11.04.2006, n. 198 "Codice della pari opportunità tra uomo e donna".

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per la presentazione delle domande è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **diploma di scuola secondaria di secondo grado;**
- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.94, n. 174; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- godimento dei diritti politici;
- non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- essere in regola con gli obblighi di leva.

Non possono partecipare alla selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione. Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato ancora rilasciato è consentito presentare, con pari valore, un certificato dell'autorità scolastica dal quale risulti il conseguimento del titolo (con tutti i dati di riferimento e la precisazione del non ancora avvenuto rilascio dell'originale).

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la partecipazione alla selezione gli aspiranti dovranno far pervenire alla Segreteria Comunale – Piazza Maggiore, 1 – 32035 SANTA GIUSTINA (BL), entro le ore **12** del giorno **22 ottobre 2007**, domanda in carta semplice indirizzata **al Sindaco del Comune di Santa Giustina, Piazza Maggiore, 1 – 32035 SANTA GIUSTINA (BL)**, secondo il modello che viene allegato al presente bando, disponibile presso l'Ufficio Segreteria ed al seguente indirizzo internet: **www.comune.santagiustina.bl.it**, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire, pena l'esclusione.

Nella domanda di ammissione i concorrenti devono indicare, sotto la propria responsabilità, nella forma delle dichiarazioni sostitutive:

- a) il cognome, il nome, la data di nascita, la residenza;
 - b) l'indicazione della selezione a cui intendono partecipare;
 - c) il possesso dei requisiti previsti dal bando;
 - e) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi; l'eventuale condizione di invalido con diritto ai benefici previsti dalla L. 68/99;
 - f) i titoli per le eventuali precedenza di legge;
 - i) il recapito a cui far pervenire le comunicazioni relative al procedimento.
- La domanda deve essere firmata dal concorrente.

A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, entro il termine di scadenza del bando:

- la ricevuta del pagamento del diritto di partecipazione stabilito in **€ 10,33** da versare sul c/c bancario n. 2715493 intestato alla Tesoreria Comunale di Santa Giustina - Unicredit Banca Spa Divisione Cariverona Filiale di Santa Giustina (BL) - ABI 2008 - CAB 61270.

Nel caso in cui la domanda venga rimessa tramite il servizio postale, mediante raccomandata A/R, farà fede il timbro postale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante 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 o forza maggiore.

PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Programma d'esame:

- 1) Nozioni elementari di diritto amministrativo;
- 2) Nozioni elementari sulla legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sullo status dei dipendenti comunali e sulla contabilità degli enti locali;
- 3) Normativa in materia di servizi demografici:
 - Servizi anagrafici;

- Nozioni sull'ordinamento dello stato civile;
 - Nozioni di legislazione in materia di cittadinanza;
 - Servizio di leva;
- 4) Conoscenze informatiche.

Prove d'esame:

L'esame consiste in:

1. una prova scritta teorica sul programma d'esame: essa può essere costituita da un minimo di 5 ed un massimo di 30 domande a risposte multiple, fra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta; in alternativa può essere costituita da un massimo di 5 domande a risposta sintetica;
2. una prova scritta teorico-pratica consistente nella redazione di un atto amministrativo o nell'esecuzione di un lavoro con il computer;
3. una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

Le prove s'intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30. Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 in ciascuna delle prove scritte.

Il voto finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nelle prove.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 5.2.1992 n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate). Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il calendario delle prove d'esame è il seguente:

PROVE SCRITTE: martedì 13 novembre 2007 ore 9.00, presso la Scuola Elementare di Santa Giustina, Via Cal de Formiga, salvo diversa comunicazione.

PROVA ORALE: venerdì 16 novembre 2007 ore 9.00, presso la sede del Municipio di Santa Giustina, Piazza Maggiore, 1, salvo diversa comunicazione.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

I candidati sono tenuti, pena esclusione, a presentarsi, muniti di idoneo documento di identità personale.

TITOLI PREFERENZIALI E DI RISERVA NELLA NOMINA

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito, sono indicati nell'art. 5 del DPR n. 487 del 09.05.1994.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame, secondo l'ordine dei punti risultanti dalla somma delle prove. La graduatoria approvata verrà pubblicata all'Albo pretorio per 60 giorni; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

Per la formulazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite dal DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La graduatoria dei concorrenti resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti che si dovessero rendere disponibili nei periodi successivi, a tempo determinato o indeterminato.

NOMINA E ASSUNZIONE

Dovranno essere acquisiti, nel termine di 15 giorni dalla comunicazione della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato tutti i documenti richiesti.

Nello stesso termine di 15 giorni il vincitore deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non

trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001. In caso contrario unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Sotto pena di decadenza, il vincitore della selezione dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge riguardante il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziaria.

PERIODO DI PROVA

Il lavoratore assunto a tempo indeterminato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi sei.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In attuazione dell'art. 13, del D.Lgs 196 del 30.06.2003 si informa che i dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dal Comune di Santa Giustina coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione designati dall'Amministrazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto ed ai regolamenti del Comune di Santa Giustina .

Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Alessia Rocchi (tel. 0437-858101) e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento della selezione.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, riaprire i termini o revocare la selezione. In tal caso la revoca deve essere fatta prima dello svolgimento delle prove d'esame. In caso di revoca l'Ente darà comunicazione a ciascun concorrente, con contestuale restituzione della tassa di ammissione versate e dei documenti presentati.

Si avvertono i candidati che:

1. la mancata partecipazione anche ad una sola delle prove selettive comporta l'esclusione dalla selezione;
2. dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento;
3. copia dell'avviso e del fac-simile di domanda possono essere ritirati presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Santa Giustina o consultati al sito WEB: www.comune.santagiustina.bl.it
4. dovranno dichiarare esplicitamente di accettare le regole previste dal presente avviso.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Alessia ROCCHI

SCHEMA DOMANDA

Al SINDACO del
Comune di SANTA GIUSTINA
Piazza Maggiore, 1
32035 SANTA GIUSTINA (BL)

OGGETTO: SELEZIONE, PER SOLI ESAMI, PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B3 - ADDETTO ALL'AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI.

...l...sottoscritt..... (cognome ,
nome) nat.. nel comune di (provincia di
.....) (Stato), il e residente a
(provincia di) (Stato), via.....,
Codice Fiscale..... ; e-mail:.....cell. n. ...
.....chiede di partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, dichiara sotto la propria responsabilità :

- a) di essere in possesso del seguente titolo di studio
..... conseguito presso
in data
- b) di essere in possesso della cittadinanza
(specificare se italiana o di altro stato);
- c) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- d) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile);
- e) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano la nomina a pubblici uffici (in caso contrario, indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso)
_____;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi art. 127, primo comma, lett. D), D.P.R. n. 3/57;
- g) di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni oppure
:
- h) di prestare attualmente servizio presso la seguente Pubblica Amministrazione....., in qualità

di..... o di aver prestato servizio presso la seguente Pubblica Amministrazione
..... in qualità di nel/i seguente/i periodo/i
..... .

- i) di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio per (dichiarazione da effettuare solo se esistono i presupposti);
- j) di possedere i seguenti titoli di preferenza e/o preferenza.....
..... o di avere diritto ai benefici di cui alla legge 68/99 in quanto (dichiarazione da effettuare solo se esistono i presupposti);
- k) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali per finalità connesse alla prova selettiva;
- l) di accettare le regole previste dall'avviso di selezione.

Chiede altresì, che ogni comunicazione relativa alla selezione venga inviata al seguente

indirizzo:.....
.....

- Allegati alla domanda :1) ricevuta di pagamento del diritto di partecipazione stabilito in Euro 10,33 da versare su sul c/c bancario n. 2715493 intestato alla Tesoreria Comunale di Santa Giustina - Unicredit Banca Spa Divisione Cariverona Filiale di Santa Giustina (BL) - ABI 2008 - CAB 6127025315.

Data, _____

Firma

N.B.: TALE DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO SEGRETERIA DEL COMUNE DI SANTA GIUSTINA O RIMESSA SOLTANTO A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE MEDIANTE RACCOMANDATA A/R.