

Comune di Tadasuni

Da: <protocollo@pec.comune.cuglieri.or.it>
A: <istituzionale@pec.comune.oristano.it>; <protocollo.terraalba@cert.legalmail.it>;
<comunedicabras@pec.it>; <protocollo@pec.comune.bosa.nu.it>; <protocollo@pec.comunemarrubiu.it>;
<protocollo@pec.comune.santagiusta.or.it>; <protocollo@pec.comune.ghilarza.or.it>;
<protocollo@pec.comune.mogoro.or.it>; <protocollo@pec.comunearborea.it>;
<protocollo@pec.comune.samugheo.or.it>; <protocollo@pec.comune.uras.or.it>;
<protocollo@pec.comune.abbasanta.or.it>; <protocollo@pec.comune.solarussa.or.it>;
<protocollo@pec.comune.paulilatino.or.it>; <protocollo@pec.comune.simaxis.or.it>;
<protocollo@pec.comune.sedilo.or.it>; <protocollo@pec.comune.riolasardo.or.it>;
<protocollo@pec.comune.laconi.or.it>; <protocollo.seneghe@pec.comunas.it>;
<comunedinurachi@pec.it>; <protocollo.narbolia@pec.comunas.it>;
<protocollo@pec.comune.villaurbana.or.it>; <protocollo.milis@pec.comunas.it>;
<comunescanodimontiferro@pec.numera.it>; <comuneales@pec.comune.ales.or.it>;
<protocollo@pec.comunedipalmasarborea.it>; <comunedibusachi@certlegalmail.it>;
<protocollo@pec.comune.baratilisanpietro.or.it>; <protocollo@pec.comunediollastra.it>;
<protocollo@pec.comune.tresnuraghes.it>; <protocollo@pec.comune.zerfaliu.or.it>;
<protocollo@pec.comune.norbello.or.it>; <protocollo@pec.comune.masullas.or.it>;
<protocollo@pec.comuneditramatza.it>; <protocollo.siamaggiore@pec.comunas.it>;
<comune.ardauli@actaliscertymail.it>; <protocollo@pec.comune.gonnostramatza.or.it>;
<comune.genoni@legalmail.it>; <protocollo@pec.comune.usellus.or.it>;
<comune.siamanna.or@legalmail.it>; <protocollo@pec.comune.gonnosno.or.it>;
<protocollo@pec.comune.baressa.or.it>; <amministrativo.comuneruinas@legalmail.it>;
<protocollo@pec.comune.neoneli.or.it>; <comune.bauladu@anutel.it>; <protocollo.sini@pec.comunas.it>;
<protocollo@pec.comune.gonnoscodina.or.it>; <comune.senis@pec.it>;
<protocollo@pec.comuneaidomaggiore.it>; <protocollo@pec.comune.simala.or.it>;
<protocollo@pec.comune.nureci.or.it>; <comune.villaverde@legalmail.it>;
<protocollo@pec.comune.villanovastruschedu.or.it>; <protocollo.curcuris@legalmail.it>;
<comune.pau@legalmail.it>; <amministrativo@pec.comune.albagliara.or.it>;
<protocollo@pec.comune.sennariolo.or.it>; <protocollo@pec.comune.boroneddu.or.it>;
<protocollo@pec.comune.bidoni.or.it>; <protocollo@pec.comune.soddi.or.it>;
<protocollo@pec.comune.baradili.or.it>; <info@comune.tadasuni.or.it>;
<protocollo@pec.comune.sagama.or.it>; <protocollo@pec.comune-siris-or.it>;
<comune.pompu@legalmail.it>; <protocollo.asuni@pec.comunas.it>; <comune.tinnura.or.it@pec.it>;
<comune.assolo@gmail.com>; <protocollo@pec.comune.flussio.or.it>;
<affarigenerali.nughedusv@pec.comunas.it>; <protocollo.montresta@pec.it>;
<info@comune.ulatirso.or.it>; <protocollo.magomadas@digitalpec.com>;
<info@comune.morgongiori.or.it>; <protocollo.fordongianus@pec.comunas.it>;
<protocollo@pec.comune.suni.or.it>; <protocollo@pec.comune.zeddiani.or.it>;
<protocollo@pec.comune.bonarcado.or.it>; <protocollo.santulussurgiu@pec.comunas.it>;
<protocollo@pec.comune.sanveromilis.or.it>; <protocollo@pec.comune.sannicolodarcidano.or.it>;
<ufficiosorradile@pec.it>; <protocollo@pec.comune.villasantantonio.or.it>;
<protocollo@pec.comune.allai.or.it>; <comune.siapiccia.or@legalmail.it>

Data invio: mercoledì 7 novembre 2012 8.45

Allega: LETTERA COMUNI.pdf; bando.pdf; schema domanda.doc

Oggetto: Bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione di un collaboratore amministrativo, categoria giuridica b3, a tempo indeterminato e orario pieno, riservato ai soggetti disabili di cui all'art. 1 L. 68/1999

SI PREGA DI PUBBLICARLO ALL'ALBO PRETORIO

SALUTI

DR.SSA KATIA ZANDA

03.11.2012
2332
3 3

Bando di concorso per esami per l'assunzione di un collaboratore amministrativo, categoria giuridica b3, a tempo indeterminato e orario pieno, riservato ai soggetti disabili di cui all'art. 1 L. 68/1999.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

In esecuzione della delibera di G.M. n.36 del 5 giugno 2012 avente ad oggetto "Piano Triennale Del Fabbisogno Del Personale Anni 2012/2013/2014 E Piano Occupazionale 2012: Approvazione", nel rispetto della vigente normativa in tema di assunzioni a tempo indeterminato;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale nr. 33 del 24/05/2012 con la quale è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive;

Visto il vigente "regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione della G.M. nr.63 del 09.07.2003;

Dato Atto che:

- è stata trasmessa alla Agenzia Regionale del Lavoro e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica la comunicazione (ns. prot. n. 4998 del 05/07/2012) preliminare di avvio della procedura di mobilità, prevista dall'art. 34-bis, comma 4, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, finalizzata all'eventuale avviamento di personale collocato in disponibilità;
- sono inutilmente decorsi i termini della predetta procedura senza che sia pervenuta comunicazione al riguardo;
- è stata esperita, con esito infruttuoso, la procedura a bando della mobilità ex art. 30 del D.Lgs.vo 30.03.2001, nr.165;

Vista la propria determinazione n. 593 del 06/11/2012, con la quale è stato approvato il presente bando.

Indice

Concorso Pubblico per esami per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo, categoria giuridica B3, a tempo indeterminato e orario pieno, riservato da ai soggetti disabili di cui all'art. 1 L. 68/1999, da destinare al Servizio Amministrativo.

Art.1 – Requisiti generali per l'ammissione al concorso

Alla procedura selettiva possono partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica; i cittadini dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti politici, ovvero non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- c) aver compiuto 18 anni;
- d) diploma di scuola media di II° grado;
- e) patente di guida di categoria B in corso di validità;
- f) appartenenza alle categorie protette di cui all'art.1 della L. nr.68/1999. Possono partecipare al concorso soltanto coloro che risultano iscritti negli elenchi di cui agli artt. 8 e 18 delle legge n. 68 del 12/3/1999 e successive modificazioni e integrazioni, in data

antecedente alla pubblicazione del presente bando. In relazione alla specificità della figura professionale posta a concorso non possono essere ammessi:

- i soggetti privi della vista (art. 1 Legge 28/03/1991, nr.120) essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio;
 - i soggetti non udenti e affetti da mutismo (Legge 20 febbraio 2006, nr.95) in quanto l'attività che caratterizza l'assunzione è quella di front office ovvero diretto contatto con il pubblico.
- g) Idoneità psico - fisica all'impiego, riferita al posto da ricoprire. Prima della assunzione l'Amministrazione richiederà ai competenti organismi di controllo, la permanenza delle condizioni di invalidità di cui alla L. 68/1999 e che le condizioni psico-fisiche siano compatibili con le mansioni proprie della figura professionale messa a selezione;
- h) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei riguardi di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare, in base all'art. 4 del D.P.R. 14.02.64 n. 237;
- i) non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- j) non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, come previsto dall'art. 127, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957 n. 3.

Inoltre sarà onere e cura del candidato allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria, per coloro che, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, abbiano dichiarato l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere la prova prevista. Nel caso in cui la domanda di partecipazione alla selezione pervenga priva di detta certificazione, sarà facoltà dell'Amministrazione di provvedere autonomamente.

Art. 2 – trattamento economico

Il trattamento economico sarà quello corrispondente alla categoria giuridica ed economica B3, secondo quanto previsto dal vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, tredicesima mensilità, nonché eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Art.3- Tassa di selezione

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di selezione di € 4,87, da effettuarsi sul c/c postale n. 11975083 intestato al Comune di Cuglieri – Servizio Tesoreria Comunale, con la causale “Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione di un Collaboratore Amministrativo”.

Art.4 - domanda di ammissione al concorso

La domanda di ammissione al concorso potrà essere redatta sul modello allegato, che forma parte integrante del presente bando, potrà altresì essere redatta su altro modello contenente comunque tutte le dichiarazioni ivi previste.

La domanda di ammissione va sottoscritta in calce, a pena di esclusione. Tale firma non è soggetta ad autenticazione, ma va accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità. Si rammentano le conseguenze penali in caso di dichiarazioni false. In caso di assunzione si provvederà d'ufficio all'accertamento dei requisiti dichiarati.

La domanda dovrà essere inviata per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.cuglieri.or.it oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo di questo Comune, indirizzandola al Comune di Cuglieri, Servizio Personale, Via Carlo Alberto n. 33 – 09073 CUGLIERI (OR).

Le domande dovranno pervenire perentoriamente entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale e precisamente entro il **6 dicembre 2012**.

La busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: “ CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO PER COLLABORATORE AMMINISTRATIVO”.

La data di invio della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante. Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengano all'amministrazione oltre il settimo giorno dallo scadere del termine stesso.

Art. 5 - Documenti da allegare alla domanda

I concorrenti devono obbligatoriamente allegare alla domanda, in carta semplice:

1. La ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa concorso di € 4,87;
2. Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;

Art.6 - Esclusione dal concorso

Non è sanabile, e comporta obbligatoriamente l'esclusione dal concorso:

- 1) La presentazione fuori termine della domanda di partecipazione;
- 2) L'omissione nella domanda:
 - a) Del cognome e del nome;
 - b) Della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
 - c) L'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
 - d) La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda di partecipazione nei casi consentiti e nel termine assegnato;
 - e) Mancanza dei requisiti di cui all'art.1 della Legge n. 68 del 12.03.1999;
 - f) La mancanza di uno o più requisiti di partecipazione in qualsiasi momento accertata;

Art.7 - Svolgimento del concorso e prove d'esame

PROVA SCRITTA:

da espletarsi mediante questionario a risposta multipla o stesura di un elaborato, tendenti ad accertare il livello di conoscenza del candidato sulle seguenti materie :

- 1) ordinamento delle autonomie locali;
- 2) nozioni diritto amministrativo;
- 3) nozioni in materia di servizi demografici, archivio e protocollo.

PROVA TEORICO-PRATICA :

Composizione di un atto amministrativo riguardante le materie della prova scritta.

PROVA ORALE :

- materie della prova scritta
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera segnalata nella domanda (scelta fra inglese, francese o tedesco) e delle conoscenze informatiche.

Per i candidati appartenenti all'Unione Europea, la Commissione verifica, altresì l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Per l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno aver conseguito la votazione **media** tra le due prove scritte di almeno 21/30 fermo restando che la votazione minima non potrà essere inferiore ai 18/30.

La prova orale sarà superata se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Art.8 - Calendario delle prove d'esame

Le prove scritta e teorico-pratica si svolgeranno rispettivamente **giovedì 13 dicembre 2012 e venerdì 14 dicembre 2012, con inizio alle ore 09.00**. I candidati dovranno presentarsi presso i locali del Comune in Via Carlo Alberto nr.33. La commissione si riserva, valutato il numero dei candidati presenti, di espletare la selezione in idonei locali.

La prova orale, di accertamento dell'uso del personal computer e di conoscenza della lingua straniera si svolgerà **giovedì 20 dicembre 2012, con inizio alle ore 10,00, nella sala giunta del Comune di Cuglieri, sita in via Carlo Alberto n. 33. Tale Pubblicazione ha valore di notifica ad ogni effetto di legge.**

I candidati che non avranno ricevuto in tempo utile comunicazione di esclusione o di rinvio, si dovranno presentare nei luoghi, nei giorni ed alle ore sopra indicati, senza ulteriore preavviso.

I candidati ammessi dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identificazione.

Art.9 – Commissione, Graduatoria e nomina del vincitore

La commissione giudicatrice sarà nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa ed è composta dal Presidente e da due esperti nelle materie oggetto di concorso, oltre che dal segretario verbalizzante.

La Commissione formerà una graduatoria di merito degli idonei, sulla base del punteggio complessivo conseguito dal candidato tenuto conto:

- Del punteggio finale determinato dalla media dei voti conseguiti, in ciascuna delle prove scritte, sommata al voto della prova orale;
- Dei titoli di preferenza a parità di merito previsti dall'art. 5, del D.P.R. 487/94 e succ. mod. ed int.;

L'approvazione dei verbali della Commissione giudicatrice con la graduatoria definitiva di merito e la nomina del vincitore sarà effettuata con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa;

Art.10 - Assunzione in servizio

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato da contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti, previa dichiarazione del vincitore di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, e di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni. Il vincitore sarà assunto in prova per la durata di mesi sei.

Art.11- Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati, saranno raccolti dal Responsabile del Servizio del Comune di Cuglieri, trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali, per la gestione del concorso, nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per la gestione del rapporto medesimo. L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco dei dati forniti.

Art.12 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando, si fa riferimento alla normativa nazionale e al vigente regolamento comunale disciplinante l'accesso agli impieghi e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL.

L'amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente Bando di concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di interesse pubblico ovvero per soprattutti disposte di legge ostative alle assunzioni di personale.

L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento, fatte salve le esigenze di tutela degli interessi giuridici dei partecipanti.

Per ogni informazione o chiarimento il Responsabile del Servizio Amministrativo, che è anche responsabile del procedimento, sarà disponibile presso gli uffici comunali di Cuglieri dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e il martedì e il giovedì, dalle ore 15,30 alle ore 17,30.

Il presente avviso verrà pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune e trasmesso per la pubblicazione:

- a) ai Comuni della Provincia di Oristano;
- b) al servizio informa giovani.

Potrà essere trasmesso via fax o posta elettronica, senza spese, previa richiesta telefonica o e-mail all'indirizzo: area.amministrativa@comune.cuglieri.or.it

Cuglieri, 6 novembre 2012.

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo
f.to Dr.ssa Katia Zanda**

Al Responsabile del Servizio Amministrativo
del Comune di Cuglieri

Il sottoscritto _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. ___,
codice fiscale _____, cellulare _____

- visto il bando di mobilità per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo, categoria giuridica B3, a tempo indeterminato pieno, riservato ai soggetti disabili di cui all'art. 1 L. 68/1999;
- consapevole delle sanzioni penali conseguenti a false dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità ed avvalendosi delle facoltà previste dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

DICHIARA

- a) di essere in possesso del diploma di _____, conseguito presso _____ nell'anno _____.
- b) di essere dipendente a tempo indeterminato, pieno o parziale, con il profilo di collaboratore amministrativo (indicare il profilo analogo se diverso), inquadrato nella categoria giuridica B3, presso _____ dal _____.
- c) di appartenere alle categorie protette di cui all'art.1 della L. nr.68/1999 e di non trovarsi nelle seguenti situazioni di disabilità:
 - privo della vista (art. 1 Legge 28/03/1991, nr.120);
 - non udente e affetto da mutismo (Legge 20 febbraio 2006, nr.95);
- d) di essere idoneo all'impiego e/o posto da ricoprire;
- e) di essere in possesso della patente B in corso di validità;
- f) di aver superato il periodo di prova;
- g) di non avere avuto sanzioni disciplinari nei due anni precedenti e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e negli allegati per le finalità connesse alla procedura di selezione.

Si allegano:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum professionale dettagliato;
- nulla osta alla mobilità esterna del dirigente o responsabile del servizio dell'Ente di provenienza.
- certificazione originale o copia dichiarata conforme all'originale di appartenenza ad una delle categorie di cui all'art. 1 della L. 68/99, rilasciata dalla competente autorità.

(luogo e data)

(sottoscrizione del dichiarante)