



# Comune di Tadasuni

## Provincia di Oristano

C.A.P. 09080 – Via San Michele s.n.c.

P.I. 00074760950 - [www.comune.tadasuni.or.it](http://www.comune.tadasuni.or.it) ☎ 0785 50047 - Fax 0785 50176 – e.mail [tadasuni@tiscali.it](mailto:tadasuni@tiscali.it)

### **BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA**

#### **RISERVATA AI RESIDENTI NEL COMUNE DI TADASUNI**

(Progetto comunale occupazione ai sensi della LR 4 aprile 2000 nr. 4 art. 24)

**PER IL RECLUTAMENTO, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI ED ESAME, DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME.**

**SCADENZA IL 12.12.2013**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

VISTA la deliberazione Giunta Comunale n° 61 del 28.09.2011 con la quale è stato approvato il progetto occupazionale ai sensi dell'art. 24 della L.R. 4 aprile 2000 n.4 relativo all'annualità 2010, 3° lotto;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n° 13 del 29.02.2012 con la quale si è provveduto ad approvare i requisiti soggettivi nonché le modalità di svolgimento delle procedure selettive riferite alla selezione in oggetto così come modificata con deliberazione del Commissario straordinario n° 32 in data 13.11.2013;

Vista la determinazione n° 28 del 28.11.2013 con la quale è stato approvato il presente bando;

VISTO il Regolamento comunale dei concorsi, applicato per quanto compatibile nella disciplina dei titoli di servizio e di studio al fine di regolare, in forma generale e astratta, la formazione della graduatoria degli aspiranti al posto messo a concorso attraverso la previsione di specifico punteggio di merito per i titoli professionali;

VISTA la Legge 10/04/1991 nr. 125, concernente azioni positive per le donne e volte a stabilire condizioni di paritari età e uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per l'accesso all'occupazione;

VISTA la Legge 12/03/1999 nr. 68, in ordine alle disposizioni sul diritto al lavoro degli individui con disabilità;

### **RENDE NOTO**

per l'attuazione **di un progetto socio-occupazionale** attivato ai sensi dell'art. 24 della LR 4/2000 per **il miglioramento delle prestazioni erogate dai servizi e supporto agli uffici comunali** è indetta la selezione pubblica per titoli ed esame per **il reclutamento di 4 (quattro) collaboratori amministrativi ( IV livello del Contratto nazionale di lavoro per i dipendenti di imprese esercenti i servizi di pulizia e servizi integrati) con contratto di lavoro da avviare in due turni di sei mesi a tempo determinato e rapporto di lavoro part-time verticale di 18 ore settimanali, da svolgere mediante turnazione.**

Al personale reclutato è applicato il seguente trattamento economico:

Stipendio per n° 18 ore mensili	€ 585,87
Tredicesima e quattordicesima mensilità	€ 97,65

Il trattamento economico è assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste per legge.

Le operazioni di concorso saranno affidate a commissione di concorso all'uopo incaricata.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

## **1. REQUISITI RICHIESTI**

1. La partecipazione al concorso è riservata alle persone **residenti nel Comune di Tadasuni** subordinatamente al possesso dei seguenti requisiti soggettivi:
  - a. Cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - b. Diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado;
  - c. Disoccupato, ovvero inoccupato alla data di presentazione della domanda di concorso secondo la declaratoria della Delibera di GR n. 24/27 del 27/05/2004 a cui si rimanda;
  - d. Età non inferiore agli anni 18;
  - e. Idoneità psico/fisica a svolgere continuamente e incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a selezione, con riserva dell'Amministrazione di sottoporre i vincitori agli accertamenti ai sensi della normativa vigente;
  - f. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - g. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
  - h. Assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che importano cause ostative ovvero che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
  - i. Conoscenza di base di almeno una delle seguenti lingue straniere: Inglese o Francese;
  - j. Conoscenza di base degli strumenti informatici ( word, excel, internet, posta elettronica);
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini. Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione e la regolarità delle domande potrà, pertanto, essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti. L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato tempestivamente agli interessati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o notifica.
3. Tutti i requisiti per la partecipazione al concorso, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze e riserve, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro; la perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.
4. L'assunzione negli altri cantieri comunali nel corso del 2013, pur non escludendo la possibilità di parteciparvi, esclude la possibilità di essere assunti nel cantiere amministrativo.
5. Non può essere assunto più di un membro appartenente al medesimo nucleo familiare.
6. Al termine del rapporto di lavoro verrà compilata una scheda di valutazione a cura del responsabile del settore presso cui si svolge il rapporto di lavoro. Tale valutazione costituirà

elemento di valutazione nelle selezioni future del medesimo tipo.

## 2. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta su carta semplice mediante l'utilizzo dello schema allegato al presente bando sotto la lettera "A", il candidato assume la responsabilità di rendere dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 nr. 445 con la sottoscrizione di consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. In particolare, il candidato dichiara:
  - a. cognome, nome, codice fiscale e cittadinanza;
  - b. luogo e data di nascita, indirizzo esatto dell'attuale residenza o, se diverso, indirizzo ove dovranno essere recapitate tutte le eventuali comunicazioni da parte degli uffici e della commissione esaminatrice;
  - c. di godere dei diritti politici e di non essere stato interdetto dai pubblici uffici;
  - d. di essere in possesso dello stato di disoccupazione e regolarmente iscritto C.S.L. di Oristano;
  - e. di essere fisicamente idoneo all'impiego con specifico riferimento alla mansione per il posto messo a concorso;
  - f. di essere in possesso di un diploma di scuola media superiore, avendo cura di indicarne istituto, anno di conseguimento e votazione finale;
  - g. l'eventuale possesso di una laurea valutabile secondo quanto previsto dal punto 7), lett. a<sup>1</sup> e a<sup>2</sup> del presente bando, avendo cura di indicarne tipologia, istituto e anno di conseguimento;
  - h. condizione lavorativa e durata dell'eventuale stato di disoccupazione/inoccupazione;
  - i. eventuali titoli di servizio posseduti e reputati utili ai fini della valutazione secondo quanto previsto dal punto 7), lettera b) del presente bando;
  - j. l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi del Comune di Tadasuni, se ed in quanto applicabili;
  - k. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003 inserita all'interno del bando di selezione.
2. Nella domanda di ammissione i candidati portatori di handicap dovranno specificare, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, l'eventuale ausilio necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo svolgimento delle prove di esame. Gli stessi dovranno allegare certificazione medica, rilasciata da struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità dichiarato.

## 3. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione alla selezione, **debitamente compilata e sottoscritta in tutte le sue parti, deve** essere presentata **a pena di esclusione entro le ore 13.00 del giorno 12/12/2013** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:
  - a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Tadasuni, sito in via San Michele, sn,;
  - b) inviata mediante il servizio postale con raccomandata A/R o consegna a mezzo di corriere. **Tali domande dovranno pervenire a pena di esclusione entro il termine di cui sopra. Non fa pertanto fede il timbro postale.**

2. La data di ricezione è comprovata dal timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune.
3. La busta contenente la domanda dovrà riportare i dati del mittente e la seguente indicazione: **“contiene domanda di partecipazione alla selezione per l’assunzione di un collaboratore amministrativo”**. Alla domanda di partecipazione, a **pena di esclusione**, ciascun candidato deve allegare copia fotostatica di un personale documento di identità in corso di validità, anche non autenticata.
4. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nei casi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **4. PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI – REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO**

1. L'Amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza del concorso, nonché di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione esaminatrice.
2. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di rettificare il bando nonché di esercitare le iniziative e le prerogative di autotutela che le sono proprie per revocarlo per il tramite di atto di determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo laddove sopraggiungessero motivate esigenze di pubblico interesse.

#### **5. INAMISSIBILITA' E MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

1. Non possono in ogni caso essere ammessi alla selezione:
  - a) coloro che difettino, anche di uno solo, dei requisiti di cui al punto **“1”** del presente bando;
  - b) coloro che spediscono o presentino la domanda non rispettando i termini indicati nel punto **“3”** del bando;
  - c) coloro che abbiano inoltrato domanda di partecipazione alla selezione in oggetto:
    - c<sup>1</sup>. non conforme a quanto previsto dal punto **“2”** del presente bando;
    - c<sup>2</sup>. incompleta (in questo caso il funzionario che adotti l'atto di ammissione alle prove selettive darà atto dell'ammissione del candidato **“con riserva”** quando si tratti di effettuare correzioni od integrazioni alla domanda medesima a condizione che non importi i casi di nullità espressamente previsti );
    - c<sup>3</sup>. illeggibile;
    - c<sup>4</sup>. priva dell'allegata fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità;
    - c<sup>5</sup>. non datata e/o sottoscritta.

Ai candidati esclusi verrà data personale comunicazione attraverso raccomandata a/r o notifica.

2. La mancata presentazione o la presentazione in ritardo rispetto all'orario di convocazione (comunque una volta terminate le operazioni di identificazione dei candidati) produce la esclusione dal concorso.
3. Per la valutazione della prova orale la commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti (10 per ciascun componente).

#### **6. VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1. La Commissione giudicatrice prima di procedere alla prova d'esame provvede alla valutazione dei titoli. A tal fine attribuisce sino a **8 punti** complessivi per i titoli posseduti e dichiarati nella domanda di partecipazione da ciascun candidato. Ai fini della valutazione, i suddetti titoli sono suddivisi in quattro categorie:

Numero	Categoria	Punteggio Max
a	Titolo di studio abilitante alla partecipazione alla selezione, secondo la tabella sotto riportata	1
	Possesso di una laurea triennale (prescindendosi dal corso di laurea e dalla votazione conseguita)	1
	Possesso di una laurea specialistica o vecchio ordinamento (prescindendosi dal corso di laurea e dalla votazione conseguita)	2
b	Titoli di servizio, secondo l'elenco sotto riportato	2
c	Condizione disoccupazione/inoccupazione 0,25 per ogni anno.	1
d	Patente europea del computer	2
	<b>TOTALE PUNTI ASSEGNABILI PER CANDIDATO</b>	Max 8 pt

2. La Commissione attribuisce sino ad un massimo di **1 punto** per il possesso del titolo di studio abilitante alla partecipazione alla presente procedura concorsuale (diploma di scuola secondaria di secondo grado), avvalendosi dei prospetti seguenti:

**a) TABELLA PUNTI TITOLO DI STUDIO ABILITANTE ALLA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

VOTAZIONE 36.mi	PUNTEGGIO	VOTAZIONE 100.mi	PUNTEGGIO
36 - 40	0,10	60 – 67	0,10
41 - 44	0,15	68 - 73	0,15
45 – 50	0,50	74 – 83	0,50
51 – 54	0,70	84 – 90	0,70
55 – 58	0,80	91 - 97	0,80
59 - 60	1,00	98 - 100	1,00

**PARAGRAFO ESPLICATIVO DEI TITOLI DI STUDIO**

Oltre alla valutazione del titolo di studio abilitante alla partecipazione alla selezione, la Commissione esaminatrice attribuisce alternativamente:

a<sup>1</sup>: **n. 1 punti** supplementari ai candidati che siano in possesso di una laurea triennale di cui al nuovo ordinamento, a prescindere dall'indirizzo e dalla valutazione riportata;

a<sup>2</sup>: **n. 2 punti** supplementari ai candidati che hanno conseguito laurea di cui al previgente ordinamento o di una laurea specialistica di cui al nuovo ordinamento, a prescindere dall'indirizzo e dalla valutazione riportata.

**b) TITOLI DI SERVIZIO**

1. la Commissione attribuisce sino a **2 punti** per titoli di servizio eventualmente conseguiti, avvalendosi dei criteri seguenti:

- b<sup>1</sup>. servizio di ruolo e non di ruolo effettuato presso la P.A. ai sensi dell'art. 1 co. 2 del Dlgs 165/2001 in profili professionali equipollenti a quello oggetto delle selezione - punti 0,2 per ogni mese con un limite minimo di un mese continuativo. Non vengono computate le frazioni di mese;
- b<sup>2</sup>. servizio di ruolo e non di ruolo effettuato presso P.A. in diverso profilo professionale - punti

0,05 per ogni mese con un limite minimo di un mese continuativo. Non vengono computate le frazioni di mese.

I servizi prestati, elencati dettagliatamente con dovizia di informazioni a individuare con certezza il datore di lavoro e i periodi delle pregresse esperienze lavorative, possono essere riportati in calce alla domanda di concorso dall'aspirante o resi facilmente desumibili nel curriculum vitae. Le esperienze lavorative con orario ridotto rispetto alle 36 ore settimanali ordinarie, saranno valutati in proporzione, mentre nessun punteggio è attribuibile ai servizi prestati presso datori di lavoro privati.

## **7. PROVA D'ESAME**

1. La Commissione esaminatrice sottoporrà ciascun candidato ad un colloquio orale, che si svolgerà in data **18 dicembre 2013** alle **ore 09.00** presso la sala consiliare del Comune, da eseguirsi entro un termine prestabilito dalla Commissione di concorso, per l'accertamento del grado di conoscenza dei seguenti argomenti e materie:
  - a. Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento agli Organi di governo, funzioni e prerogative;
  - b. Nozioni di diritto Costituzionale e Amministrativo;
  - c. Semplici nozioni di giustizia amministrativa;
  - d. Nozioni di informatica amministrativa;
  - e. Legislazione concernente il rapporto del pubblico impiego;
  - f. Codice deontologico e reati contro la Pubblica Amministrazione.
  - g. Conoscenza dei sistemi informatici, software ed hardware, maggiormente diffusi, in particolare l'elaborazione di dati con un foglio di calcolo e la formattazione di un documento di testo.

## **8. FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

1. La Commissione, a chiusura delle operazioni concorsuali, forma la graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato il colloquio. La prova s'intende superata se il candidato ottiene la votazione minima di 21/30 (ventuno trentesimi). La commissione procede quindi a stilare la graduatoria di merito sommando il punteggio ottenuto nella prova d'esame e per i titoli acquisiti. Esauriti i propri compiti la Commissione perfeziona i verbali e rimette gli atti del concorso al responsabile del servizio.
2. La graduatoria generale di merito, che ha validità di un anno ovvero fino all'esaurimento della turnazione, verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e pubblicata nell'Albo pretorio digitale del Comune di Tadasuni all'indirizzo <http://www.comune.tadasuni.or.it>, divenendo efficace secondo il decorso di legge.
3. In caso di parità di punteggio, si tiene conto della minore età dei candidati.
4. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. L'amministrazione procederà all'assunzione secondo l'ordine decrescente dei concorrenti utilmente collocati in graduatoria, previa stipula dei relativi contratti individuali di lavoro.

## **9. ADEMPIMENTI RICHIESTI AI CONCORRENTI COLLOCATI UTILMENTE IN GRADUATORIA**

1. Ai candidati utilmente collocati in graduatoria verrà data personale comunicazione in merito all'assunzione, con l'invito a voler presentare tutta la documentazione a comprovare il contenuto delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese e funzionale alla instaurazione del rapporto di lavoro subordinato, ivi compreso il certificato medico attestante l'idoneità all'impiego, salva la

facoltà di sottoporre il vincitore a visita dal medico del lavoro incaricato presso questa amministrazione.

2. La documentazione dovrà essere prodotta a cura e spese dell'interessato, pena la decadenza dal diritto all'impiego, nel termine perentorio fissato nella suddetta comunicazione.
3. L'Amministrazione procederà in ogni caso alla verifica del possesso dei requisiti di accesso di cui al presente bando, accertando la veridicità di quanto dichiarato dai candidati utilmente collocatosi all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, salvo che non costituisca fatto più grave, l'accertamento di dichiarazioni false importa la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.

#### **10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PRIVACY**

1. Con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 18 D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i., il Comune di Tadasuni informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione al concorso è finalizzato unicamente all'attività concorsuale e all'eventuale perfezionamento del rapporto di lavoro. I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti, trattati e custoditi presso l'ufficio personale del Comune ai soli fini della procedura in oggetto. Il trattamento avverrà con l'utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto essenziale per il procedimento attivato su iniziativa dell'interessato e concernente attività istituzionali della P.A.
3. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità indicate negli articoli n.7 e seguenti del citato decreto legislativo.

#### **11. RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Tadasuni, il CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni – Autonomie Locali.
4. Il presente bando sarà pubblicato nell'Albo pretorio digitale del Comune di Tadasuni, sui luoghi deputati ad accogliere la comunicazione istituzionale e, per estratto, negli esercizi pubblici.

#### **12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli articoli 4 e ss. della Legge n. 241/1990 e ss. mm. . si comunica che il responsabile del procedimento è individuato nel Dr. Pietro Caria al quale è possibile rivolgersi negli orari di ufficio per ottenere tutte le informazioni.

Tadasuni 29.11.2013

**Il Responsabile del Servizio  
Amministrativo  
Dr. Pietro Caria**