



COMUNE DI GUSPINI

SERVIZIO PERSONALE

OGGETTO: Selezione Pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato per la durata di mesi 6 (sei), eventualmente prorogabili, di un Collaboratore Amministrativo, Categoria Giuridica B3 - Posizione Economica B3 (ex 5^a q.f.) da destinare al Servizio Segreteria ed Affari Generali.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n° 15/P del 9 febbraio 2016.

RENDE NOTO

Art. 1

E' indetta una Selezione Pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato per la durata di mesi 6 (sei), eventualmente prorogabili, di un Collaboratore Amministrativo, Categoria Giuridica B3 - Posizione Economica B3 (ex 5^a q.f.), da destinare al Servizio Segreteria ed Affari Generali.

Al suddetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico della Categoria Giuridica B3, Posizione Economica iniziale B3, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli enti del comparto Regioni-Autonomie Locali, integrato dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

Art. 2

Requisiti

Per l'ammissione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

a) Cittadinanza:

- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, salvo le eccezioni di legge;
- cittadini stranieri regolarmente soggiornanti;

È "*regolarmente soggiornante*", ai sensi di quanto previsto dall'art.38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., lo straniero extracomunitario in possesso di:

- carta di soggiorno;
- permesso di soggiorno per: motivi di lavoro subordinato o autonomo, per l'esercizio di un'impresa individuale, per motivi familiari (familiari in regola con il soggiorno);

b) idoneità fisica all'impiego;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) la partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età;

e) titoli di studio richiesti: diploma di scuola media superiore di 2° grado. Il titolo di studio deve essere conseguito in Istituto Statale o comunque legalmente riconosciuto dallo Stato;

f) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali.

g) non possono in ogni caso essere ammessi alla selezione:

- coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo;
- coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lett. d), del Testo Unico approvato con decreto del Presidente della

Repubblica 10 gennaio 1957, n°3, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

Questa Amministrazione provvederà comunque all'accertamento di tutti i requisiti prescritti. L'esclusione dalla selezione può essere disposta in qualsiasi momento con provvedimento motivato per difetto dei requisiti prescritti.

Sono garantite le norme previste dalla Legge 10/04/1991, n°125 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Le modalità per l'espletamento della selezione sono quelle fissate nel vigente regolamento dei concorsi.

Art. 3

Domanda di ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti debbono presentare domanda in carta semplice, compilando l'allegato schema opportunamente predisposto, nella quale – secondo le norme vigenti – devono dichiarare:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) l'indicazione della selezione;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
 - il possesso della cittadinanza;
 - iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
 - l'idoneità fisica all'impiego;
 - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso;
 - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto ed il voto conseguito;
- g) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per coloro che siano stati soggetti a tale obbligo (maschi nati entro il 1985);
- h) le eventuali precedenza/preferenze previste dalla normativa vigente;
- i) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 art.39 (L) non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Gli invalidi dovranno, inoltre, dichiarare di non avere lesioni o infermità maggiori di quelle previste nella 7ª od 8ª categoria della Tabella A) di cui al D.P.R. 30.12.1981, n°834.

Art. 4

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 intestata alla Tesoreria Comunale c/c n°16160095, con indicazione della causale;
- curriculum vitae in formato europeo, debitamente firmato;
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda d'ammissione alla Selezione in carta libera, dovrà essere redatta unicamente, a pena d'esclusione, sul "Modello di domanda" che viene allegato al bando, barrando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione. Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dalla Selezione, le domande che perverranno in altra forma.

La domanda, redatta e sottoscritta unicamente secondo la modalità più sopra indicata, **deve pervenire** al Comune di Guspini – Servizio del Personale improrogabilmente entro il **19 febbraio 2016** a pena d'esclusione dalla Selezione stessa, con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, negli orari di apertura al pubblico;
- tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Guspini – Servizio del Personale, da inoltrare al seguente indirizzo "Comune di Guspini, Via Don Minzoni, n. 10, 09036 Guspini (VS)";
- per via telematica, in un unico formato Pdf, mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) personale del candidato, da inoltrare al seguente indirizzo di posta elettronica: "protocollo@pec.comune.guspini.vs.it";

Vengono accettate come validamente inviate le domande di ammissione alla selezione pervenute entro il termine di scadenza della presentazione delle stesse.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, 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.

Nel caso in cui il termine ultimo ricada in giorno festivo, il termine stesso deve intendersi prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La busta contenente la domanda d'ammissione alla selezione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE A TEMPO DETERMINATO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3".

Art. 5

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo atto ai sensi dell'art. 53 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n°120 del 23 luglio 2015.

Art. 6

Programma e modalità delle Prove d'Esame

La prova d'esame consisterà in un colloquio, tendente ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla categoria ed al profilo professionale relativo all'incarico da attribuire e verterà sulle materie di esame di seguito indicate, arricchito dalla verifica di specifici elementi relativi al posto da ricoprire nonché dalla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse anche con verifica pratica:

1. Elementi di informatica e principali programmi operativi.
2. Nuovo ordinamento delle autonomie locali.
3. Diritto amministrativo.
4. Nuova disciplina dell'attività amministrativa.
5. Elementi di base di informatica (pacchetto office).
6. Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire.

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).

La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30.

Art. 7

Calendario prove d'esame

L'elenco di tutti i candidati ammessi / ammessi con riserva e non ammessi alla Selezione sarà reso pubblico all'albo pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Guspini <http://www.comune.guspini.vs.it>, su "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sotto-sezione "Bandi di Concorso".

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni selettive si comunica che la prova d'esame si terrà in data 23 febbraio 2016 con inizio alle ore 10:00 presso la sala consiliare del Comune di Guspini al 1° piano in Via Don Minzoni n°10.

Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti e quelle rese attraverso gli strumenti anzidetti hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione alla selezione, alla eventuale prova d'esame, della data, ora e luogo di effettuazione della stessa.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova selettiva muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Art. 8

Criteri di selezione

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

- Colloquio Fino ad un massimo di 30 punti
- Titoli Fino ad un massimo di 10 punti

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria	Titoli di studio	punti: 4
II Categoria	Titoli di servizio	punti: 3
III Categoria	Curriculum formativo e professionale	punti: 2
IV Categoria	Titoli vari e culturali	punti: 1

Valutazione dei Titoli di Studio:

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come da prospetto che segue:

PUNTI	VOTO IN /100	VOTO IN /60
1	70-80	42-48
2	81-90	49-54
3	91-94	55-57
3,5	95-99	58-59
4	100 E 100 CON LODE	60

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

Valutazione dei titoli di servizio:

1) I complessivi 3 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie pari o superiori del posto a concorso: (ogni quattro mesi consecutivi) stessa categoria o superiore: punti 0,25.

b) servizio militare: in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente punto a);
- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente punto b).

- 2) I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
- 3) In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.
- 4) Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.
- 5) Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di enti diversi da quelli di cui all'art. 1 del D. Lgs. 165/2001.

Valutazione del curriculum professionale:

- 1) Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi conferiti da enti pubblici.
- 2) La valutazione avviene nel modo seguente:
 - esperienza lavorativa, attinente al posto messo a concorso, svolta presso la P.A.: punti max. 1,5 per periodi complessivi superiori ad anni uno. Punti 0,50 per anno;
 - esperienza lavorativa, attinente al posto messo a concorso, svolta presso privati: punti max. 0,5 per periodi complessivi superiori ad anni due. Punti 0,25 per anno.
- 3) Nessun punteggio viene attribuito al curriculum di contenuto irrilevante.

Valutazione dei titoli vari:

- 1) Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, circa l'attinenza del titolo di studio al posto messo a concorso, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.
- 2) Sono considerati titoli vari, tutti i titoli attinenti alla formazione dei candidati, non considerati come requisito per l'accesso alla selezione: max 0,25 per ogni titolo attinente (laurea, dottorato, abilitazione alla professione, master di durata superiore a 600 ore, idoneità in concorsi/selezioni equivalenti).

Art. 9

Graduatoria di merito

La graduatoria di merito è formulata sommando al punteggio relativo al possesso dei titoli di ammissione, la votazione conseguita nel colloquio.

A parità di merito, la graduatoria è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.

La graduatoria di merito verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Guspini <http://www.comune.guspini.vs.it>, su "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso" - sotto-sezione "Bandi di Concorso". Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti e quelle rese attraverso gli strumenti anzidetti hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 10

Graduatoria ed assunzione del vincitore

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, a parità di punteggio saranno osservate le precedenza di legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di revocare, sospendere o prorogare il presente bando, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione.

Il rapporto di lavoro con il vincitore della selezione sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. la cui sottoscrizione avverrà previo accertamento, da parte del Comune, del requisito dell'idoneità fisica.

All'atto dell'assunzione il vincitore sarà invitato a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 nr.445, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal

vincitore.

Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione.

Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può richiedere all'interessato la trasmissione di copia, anche non autenticata, dei documenti di cui il medesimo sia già in possesso.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione. Qualora non produca uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o che senza giustificato motivo non assuma servizio alla data fissata, non si darà luogo alla stipulazione al contratto di lavoro.

Art. 11

Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di lavoro e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Art. 12

Norma finale di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione, si rinvia alle norme contenute nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Guspini ed alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

L'assunzione in servizio del candidato dichiarato vincitore potrà essere disposta fatti salvi eventuali limiti e divieti alle assunzioni presso le Pubbliche Amministrazioni stabiliti da norme di legge.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di determinare la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande, nonché la eventuale modifica del bando prima dell'inizio delle operazioni concorsuali, l'annullamento o la revoca del bando stesso anche a selezione avviata o conclusa.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, il diritto di non precedere all'assunzione anche dopo l'approvazione della graduatoria degli idonei per motivate esigenze di organizzazione.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Guspini 070.9760208 – 070.9760239.

Il presente bando viene affisso all'Albo Pretorio del Comune di Guspini ed è reperibile sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.guspini.vs.it> - su "*Amministrazione Trasparente*", sezione "*Bandi di Concorso*", sotto-sezione "*Bandi di Concorso*".

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla Selezione decorre dal **10 febbraio 2016 al 19 febbraio 2016**.

Il Responsabile del Personale
Dr.ssa Simonetta Usai

COMUNU DE GUSPINI

PROVINTZIA DE SU
CAMPIDANU DE MESU



COMUNE DI GUSPINI
PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO
Via Don Minzoni, 10
09036 GUSPINI (VS)
Centralino: 070 97601 - Fax: 070 970180
www.comune.guspini.vs.it

SETTORE AMMINISTRATIVO VICE
SEGRETARIO
Servizio Personale
Tel. 070 9760 /208 /239
settore.personale@comune.guspini.vs.it

Responsabile di Settore
Dr.ssa Simonetta Usai
Resp.le del procedimento
Dr. Gianluca Meloni
Istruttore direttivo/amm.vo
Dr. Gianluca Meloni
Redattore
Dr. Gianluca Meloni

INVIATO TRAMITE:

- Posta ordinaria
 Raccomandata
 Fax
 E-mail
 Consegna a mano