



COMUNE DI SORISOLE

(Provincia di Bergamo)

Via San Francesco d'Assisi, nr. 26 – Tel. 035/42 87 211 – Fax 035/41 25 245

E-mail segreteria@comune.sorisole.bg.it Codice fiscale 80016300164 – P.I. 00327690160

SETTORE GESTIONE RISORSE

Servizio Gestione del Personale

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI, A TEMPO DETERMINATO, AL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO TERMINALISTA – CATEGORIA B – POSIZIONE ECONOMICA 3

Si avvisa che questo Comune, in esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario nr. 92 del 04.03.2010, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134 – 4 comma del D.Lgs. 18.08.2000, nr. 267 e successive modifiche e/o integrazioni, e della propria determinazione nr. 26 del 05.03.2010, esecutiva ai sensi di legge, intende bandire **una selezione pubblica per esami, per la formazione di una graduatoria per assunzioni, a tempo determinato, al profilo professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO TERMINALISTA – Categoria B – Posizione Economica 3.**

Tale graduatoria sarà utilizzata per sostituzioni di Personale assente per congedi, per maternità, per esigenze straordinarie, per attività stagionali, e per temporanee coperture di posti vacanti, in ottemperanza a quanto previsto dall'Articolo 7 – comma 1 del C.C.N.L. 14.09.2000 – *Code Contrattuali*.

La graduatoria finale avrà validità di **tre anni** dalla data di pubblicazione; i candidati IDONEI saranno chiamati per le necessità organizzative dell'Ente che si presenteranno di volta in volta, seguendo l'ordine di collocazione. Rimane inteso che il concorrente rinunciatario non verrà più tenuto in considerazione per successive sostituzioni.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti:

- a) Titolo di studio: Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado (che consenta comunque l'accesso all'Università);
- b) Età non inferiore ai 18 anni riferita alla data di scadenza dell'avviso di selezione;
- c) Cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, pubblicato sulla G.U. del 15.02.1994 – Serie Generale – nr. 61);
- d) Godimento dei diritti politici;
- e) Idoneità fisica all'impiego (salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla visita di controllo prima dell'accesso all'impiego), fatto salvo quanto previsto dall'articolo 22 Legge nr. 104/92 per le categorie in essa indicate;
- f) Essere iscritti nelle liste di elettorali del proprio comune di residenza. Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dell'elettorato politico attivo;
- g) Di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) Immunità da condanne penali per uno dei reati previsti dalle leggi vigenti per l'assunzione degli impiegati civili dello Stato, salva avvenuta riabilitazione.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente avviso, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Importo annuo del trattamento economico iniziale lordo, pari a € **18.229,92**, da rapportarsi alla durata del contratto di lavoro, oltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e le quote relative all'assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovute). Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice con le modalità prescritte dalle vigenti disposizioni e in conformità alla scheda esemplificativa allegata, dovrà essere indirizzata al Sindaco e fatta pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune **entro le ore 12,00 di Venerdì 02 Aprile 2010** (a tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante e dovrà pervenire al Comune prima dello svolgimento della 1a prova). Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) Cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il numero telefonico, lo stato civile e il codice fiscale;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana;
- c) Il godimento dei diritti politici e civili ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- d) Il titolo di studio posseduto;
- e) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (*per gli aspiranti di sesso maschile*);
- f) Di aver prestato servizio (o di non aver prestato servizio) presso Pubbliche Amministrazioni;
- g) Di possedere l'idoneità fisica per l'impiego per il quale si richiede la costituzione del rapporto di lavoro, oppure di appartenere ad una delle categorie indicate dall'art. 22 della Legge nr. 104/92;
- h) Di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e di non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i) L'impegno a comunicare tempestivamente al Comune di SORISOLE le eventuali variazioni di indirizzo con l'esonero dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso che le comunicazioni inerenti la selezione non dovessero pervenire al destinatario per irreperibilità del medesimo;
- j) L'accettazione, in caso di conferimento dell'incarico, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di SORISOLE.

Sono fatte salve le norme sull'autocertificazione; pertanto, alla domanda di ammissione alla selezione, debitamente datata e sottoscritta, dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, oltre ai documenti attestanti gli eventuali titoli di precedenza o preferenza previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

La documentazione prodotta deve essere **in carta libera**; l'Amministrazione si riserva di chiedere al concorrente **tutti documenti che ritiene necessari per convalidare quanto lo stesso ha dichiarato nella propria domanda di partecipazione alla selezione.**

PROVE D'ESAME E DIARIO

Le prove d'esame consisteranno in **una prova scritta (domande aperte e/o quiz e/o tema) e una prova orale**. Durante la prova orale si procederà anche all'accertamento delle conoscenze informatiche di base. Le materie sulle quali verterà l'esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA: Quiz a risposta multipla (con possibilità di una sola risposta esatta), o domande aperte o tema vertenti sulle materie previste dalla prova orale.

PROVA ORALE: Prova atta a verificare le conoscenze informatiche di base (Word/Excel); Colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie di seguito elencate:

Elementi di Diritto Amministrativo e di Diritto Costituzionale; Ordinamento Comunale; Principali Servizi del Comune, con particolare riferimento ai Servizi Tecnici; Diritti e Doveri del Pubblico Dipendente; Ordinamento e Funzioni dello Stato e degli Enti Locali; Nozioni sul Testo Unico delle Autonomie Locali – D.Lgs. nr. 267/000, e successive modifiche e/o integrazioni.

Le prove si terranno presso il Palazzo Comunale sito in **Via San Francesco d'Assisi, nr. 26**, secondo il seguente calendario:

- Prova scritta: **Martedì 13 Aprile 2010, alle ore 09,00;**
- Prova orale: **Venerdì 16 Aprile 2010, alle ore 09,00.**

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione saranno tenuti a presentarsi, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato. I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di **valido documento di riconoscimento**.

Le prove orali si svolgeranno in aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno **21/30**.

La Commissione Giudicatrice, espletata la selezione, procederà alla formazione della graduatoria finale di merito dei concorrenti in base alla valutazione delle prove, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale ottenuto da ogni concorrente.

L'assunzione avverrà compatibilmente con gli stanziamenti del bilancio di previsione, sempre che le norme vigenti al momento lo consentano e nel pieno rispetto di quanto stabilito dagli obiettivi di finanza pubblica per gli Enti sottoposti al Patto di Stabilità Interno e in termini di riduzione e razionalizzazione delle spese di Personale.

La comunicazione di effettiva assunzione – ovvero la decorrenza ed il termine di servizio – sarà trasmessa all'interessato mediante raccomandata r.r. L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, di sottoporre il concorrente a visita sanitaria diretta o di controllo, intendendosi che l'esito negativo di essa comporterà l'esclusione dalla selezione o l'annullamento in caso di già avvenuta nomina, senza rimborsi di indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita, se richiesta, sarà considerata come rinuncia alla selezione. L'interessato dovrà assumere servizio secondo quanto comunicato nella lettera di cui sopra sotto pena di decadenza.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'effettiva assunzione del servizio da parte dell'interessato sono comunque subordinati alla effettiva possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione Comunale di SORISOLE in relazione alle disposizioni di legge in materia di facoltà assuntive di Personale dipendente dagli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

Successivamente alla stipula del contratto individuale di lavoro, qualora l'interessato non assumesse servizio nella nuova posizione lavorativa alla data pattuita senza giustificato e comprovato motivo, il contratto stesso s'intenderà risolto di diritto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo.

L'assunzione è regolata dalle norme e condizioni previste dal vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi – la disciplina dello stato giuridico del Personale; l'assunzione dell'interessato resta comunque subordinata alla normativa vigente in materia al momento dell'assunzione stessa.

L'Amministrazione Comunale 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 terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso di selezione, per i più diversi motivi, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. nr. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di SORISOLE – Settore GESTIONE RISORSE – per la finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato gode dei diritti previsti dal D.Lgs. nr. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di SORISOLE – Settore GESTIONE RISORSE – Via San Francesco d'Assisi, nr. 26.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché allo Statuto ed ai regolamenti in materia vigenti presso l'Ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del **principio delle pari opportunità tra uomini e donne**, ai sensi della Legge nr. 125/1991, così come previsto dall'articolo 57 del D.Lgs nr. 165/2001.

Per ogni utile informazione in ordine alla selezione gli interessati possono rivolgersi direttamente al **Responsabile del Settore GESTIONE RISORSE – Servizio Gestione del Personale** – al seguente numero: **035/42 87 207 – 035/42 87 208 – 035/42 87 209 – 035/42 87 210 – 035/42 87 216** e durante i seguenti orari:

**Da Lunedì a Venerdì, al mattino, dalle ore 10.00 alle ore 12.30;
Martedì, al pomeriggio, dalle ore 16.00 alle ore 18.00.**

Copia integrale dell'avviso di selezione, comprensivo del fac-simile di domanda per la richiesta di partecipazione, può essere richiesto direttamente al Settore GESTIONE RISORSE – Servizio Gestione del Personale.

Dalla Residenza Comunale, 05 Marzo 2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
- F.to: Rag. Angelica BACUZZI -

Oggetto: **Domanda di partecipazione all'avviso di selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria per assunzioni, a tempo determinato, al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Terminalista – Categoria B – Posizione Economica 3.**

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica indicata in oggetto e, a tal fine, **DICHIARA** sotto la propria responsabilità, quanto segue:

COGNOME _____ **NOME** _____ **CODICE FISCALE** _____ **DATA DI NASCITA** _____
LUOGO DI NASCITA _____ **PROVINCIA** _____
COMUNE DI RESIDENZA _____ **PROVINCIA** _____
_____ **C.A.P.** _____ **VIA/P.ZZA E NR. CIVICO** _____
_____ **RECAPITO TELEFONICO** _____

EVENTUALE RECAPITO AL QUALE DOVRANNO ESSERE RIVOLTE TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LA PRESENTE SELEZIONE:

1) di essere in possesso della cittadinanza italiana;

ovvero: _____;

2) di godere di diritti politici e civili;

ovvero: _____;

3) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di

_____;

4) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti a proprio carico;

ovvero: _____;

5) che la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari è la seguente:
_____ ; (tale dichiarazione deve essere resa dai candidati di sesso maschile);

6) di essere di sana e robusta costituzione fisica con esenzione da difetti, imperfezioni od anomalie che possano influire sul rendimento del servizio, oppure, in alternativa, apposita certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per usufruire dei benefici concessi dall'articolo 20 della Legge nr. 104/1992;

7) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ed inoltre non essere dipendente dello Stato o di Enti Pubblici collocato a riposo anche in applicazioni di carattere transitorio e speciale;

8) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____, conseguito presso l'Istituto _____ di _____ (_____) nell'anno scolastico _____ con votazione _____, durata legale del corso di studi: _____ anni;

9) di essere di stato civile _____;

10) di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali:

_____;

11) di aver prestato servizio presso la Pubblica Amministrazione, in particolare:

ovvero di NON aver prestato servizio presso la Pubblica Amministrazione;

12) di comunicare tempestivamente al Comune di SORISOLE le eventuali variazioni di indirizzo con l'esonero dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nel caso in cui le comunicazioni inerenti la selezione non dovessero pervenire al destinatario per irreperibilità del medesimo;

13) di accettare incondizionatamente tutte le clausole concorsuali incluse nel presente avviso e, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. nr. 445/2000, consapevole della responsabilità penale di cui lo/a scrivente può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, la presente dichiarazione viene sottoscritta in data odierna. **Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. nr. 445/2000, la presente istanza non è soggetta ad autenticazione della firma.**

Eventuali allegati:

a) **Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;**

b) _____;

c) _____;

d) _____.

Luogo e Data _____

Firma per esteso e leggibile

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara altresì che ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30.06.2003, nr. 196, è informato/a che:

- a) i dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro;
- b) ai sensi dell'articolo 7 del sopra citato D.Lgs., potrà accedere ai dati forniti, chiedendone, qualora ne ricorrano gli estremi, ad esempio, la correzione e/o l'integrazione.

Il titolare del trattamento dei dati è il **Responsabile del Settore GESTIONE RISORSE – Servizio Gestione del Personale – del Comune di SORISOLE – Rag. Angelica BACUZZI.**

Luogo e Data _____

Firma per esteso e leggibile