

Prot. 4579
(da citare nella risposta)

Scandiano, 14 Marzo 2017

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PENO DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO “MESSO COMUNALE CAT. B3 RISERVATO AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DI CUI ALLA LEGGE 68/1999 - AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI CASALGRANDE

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE

In esecuzione della propria determinazione n. 208 del 14 marzo 2017;

Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi dell’Unione Tresinaro Secchia, approvato con Deliberazione di Giunta dell’Unione n° 39 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni;
- il Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi dell’Unione Tresinaro Secchia, approvato con Deliberazione di Giunta dell’Unione n° 40 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni;
- il vigente Piano triennale del fabbisogno del personale del Comune di Casalgrande;

RENDE NOTO

Che il Comune di Casalgrande intende procedere all’assunzione a tempo indeterminato, mediante concorso per soli esami, di una unità di personale nel profilo professionale di “ collaboratore amministrativo – messo comunale” – Categoria B3 (posizione economica di accesso) interamente riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette (disabili disoccupati o occupati) di cui all’art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è previsto per la Categoria B3 - Posizione Economica di accesso dal vigente CCNL del Comparto Enti Locali oltre alla tredicesima mensilità, all’assegno per il nucleo familiare¹ se e nella misura spettante, agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

2.RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA’

Il lavoratore sarà adibito, a titolo esemplificativo, a compiti e mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, quali attività di notificazione degli atti, gestione dell’Albo pretorio , supporto ai servizi istituzionali dell’ente, richiedenti preparazione professionale, anche in collaborazioni con le professionalità superiori. All’esecuzione di operazioni pratiche elencate a titolo esemplificativo quali: consegna e ritiro documenti e plachi presso soggetti pubblici e privati , apertura e chiusura sedi in occasione di eventi istituzionali, gestione impianto di amplificazione e registrazione sedute del Consiglio Comunale - ecc .

3.REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Per l’ ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
a) essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea; oppure essere familiari di un cittadino di uno Stato membro dell’Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di

¹ Articolo 2 del decreto-legge 13 marzo 1988, n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 13 maggio 1988, n. 153.

soggiorno o del diritto di soggiorno permanente²; oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria³;

b) Compimento del 18° anno di età; e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c) iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

d) idoneità fisica a svolgere le mansioni previste per il posto , attestato nelle certificazione riportante il profilo socio-lavorativo rilasciato dalla competente commissione medica;

(l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente, tenuto conto della idoneità alle mansioni per il posto messo a concorso e della certificazione della commissione medica attestante la diagnosi funzionale); **In caso di esito negativo il vincitore sarà escluso dalla graduatoria;**

e) I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre ai requisiti previsti dal presente avviso di selezione , anche una adeguata conoscenza della lingua italiana;

f) Inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa o licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento, che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

g) Insussistenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscono, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo, (salvo quanto previsto dalle disposizioni vigenti della L. 230/98);

i) Titolo di studio :

- Diploma di qualifica o titolo superiore.

j) Patente B

k) appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 68/1999 e possesso dei requisiti e della documentazione necessaria per l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 della legge stessa;

I requisiti suddetti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande .

Si precisa che il requisito dell'iscrizione negli elenchi dei soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art 1 L. 68/1999 e l'idoneità fisica attestata nelle certificazione riportante il profilo socio-lavorativo rilasciato dalla competente commissione medica dovranno essere posseduti alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

4. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione per la formazione della graduatoria, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera e in conformità al fac-simile allegato al presente bando.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- luogo e data di nascita;
- domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse o il pieno godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza;
- possesso di tutti i requisiti indicati nell'avviso e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e nelle forme previste dal bando di selezione.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

² Art. 38, comma 1, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97.

³ Art. 38, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97.

5. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

1. presentazione diretta all'Ufficio protocollo dell'Unione Tresinaro Secchia dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00;
2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità); indirizzata all'Unione Tresinaro Secchia, corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano RE;
3. tramite fax al n. 0522.764357;
4. tramite posta elettronica certificata (PEC) l'indirizzo unione@pec.tresinaroseccchia.it (**solo se provenienti da una casella di posta elettronica certificata, i messaggi provenienti da casella di posta normali non saranno accettate.**)

**LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ALL'UNIONE ENTRO
IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 12.00 DEL 14 APRILE 2017**

Non saranno accettate domande pervenute dopo tale termine, anche se spedite in tempo utile.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore⁴.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritieri, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il cui 1° comma testualmente recita: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ...".

6. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegate:

- a) il curriculum vitae del candidato;
- b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) ricevuta del versamento tassa di concorso pari a € 5 – non rimborsabile - da versarsi sul conto corrente di tesoreria intestato a Unione Tresinaro Secchia

codice IBAN : IT 71 V 05387 66511 000002216879

indicando come causale : "partecipazione selezione per un posto di collaboratore amministrativo "messo comunale cat. B3".

7.CRITERI DI VALUTAZIONE E PROVE

La selezione consisterà in una prova pratica a contenuto teorico-pratico e una prova orale. Il voto è espresso in trentesimi. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato nella prova una votazione di almeno 21/30⁵.

Le materie sulle quali verteranno le prove sono le seguenti:

Prova scritta

La prova, a contenuto tecnico-professionale, consisterà in:

conoscenza e utilizzo degli strumenti informatici delle più comuni apparecchiature informatiche e/o applicazioni informatiche (sistemi operativi: microsoft windows, suite produttività ufficio: libre office; gestionali tipo web applications, sistemi di comunicazione certificata PEC)

Nella predisposizione della prova, la Commissione persegue l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti e le capacità di utilizzare tali conoscenze nella soluzione di casi o quesiti di ordine pratico. Nel caso in cui la prova riguardi più materie previste nel bando, può essere richiesta la trattazione delle stesse singolarmente o in modo trasversale.

E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

La modalità di svolgimento della prova sarà stabilita dalla Commissione giudicatrice e comunicate ai candidati prima dell'inizio della prova stessa.

⁴ Ai sensi dell'articolo 36 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

⁵ Ai sensi dell'articolo 16 del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

Prova orale

Il colloquio a contenuto tecnico-professionale ha la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi. La Commissione definisce preventivamente le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare, gestendo poi con flessibilità l'interazione col candidato in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti. Qualora il numero dei candidati lo richieda, gli argomenti devono essere predefiniti in un numero adeguato a garantire la possibilità di rotazione secondo criteri di imparzialità.

Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento delle conoscenze di una lingua straniera (inglese o francese).

Programma d'esame

- ordinamento degli Enti Locali (D.lgs 267/2000);
- normativa relativa all'attività notificatoria;
- albo pretorio e pubblicazione degli atti;
- procedimento amministrativo (legge 241/1990);
- documentazione amministrativa (D.P.R:445/2000);
- conoscenza e utilizzo degli strumenti informatici (sistemi operativi: microsoft windows, suite produttività ufficio: libre office; gestionali tipo web applications, sistemi di comunicazione certificata PEC)
- stato giuridico dei dipendenti: diritti e obblighi degli impiegati pubblici

I candidati devono specificare nella domanda se per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap utilizzino specifici ausilio o necessitano di tempi aggiuntivi

Criteri generali di valutazione

Riguardo alla verifica delle conoscenza della lingua straniera, la commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità /inidoneità. I candidati ritenuti non idonei saranno esclusi dalla selezione.

Tutti i candidati sono ammessi alla prova secondo i presenti criteri di valutazione con riserva di accertamento dei requisiti e verifica delle dichiarazioni rese in ordine al possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

In caso di esito negativo il candidato verrà dichiarato decaduto dall'assunzione e/o dalla graduatoria degli idonei fatte salve le più gravi conseguenze previste per le dichiarazioni mendaci.

Calendario

La prova scritta si terrà il giorno **27 aprile alle ore 9.00** in locali da individuarsi in base al numero dei partecipanti. Il luogo sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

I candidati che non riceveranno diversa comunicazione devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base alla presente indicazione contenuta nel bando.

La prova orale si terrà il giorno **4 maggio alle ore 9.00** in locali da individuarsi in base al numero dei partecipanti. Il luogo sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

La variazione delle date potrà essere comunicata ai candidati in qualsiasi momento, anche mediante comunicazione pubblicata sul sito internet dell'Unione ed avrà valore di notificazione ai candidati.

Tutti i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di identificazione.

La mancata presentazione nell'ora e giorno indicati costituirà rinuncia alla selezione.

8. GRADUATORIA E ASSUNZIONE

A conclusione dei propri lavori la Commissione Giudicatrice formulerà apposita graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio attribuito a ciascuno.

L'inserimento nella graduatoria finale non darà luogo a dichiarazioni di idoneità a concorso.

La graduatoria rimane efficace per il termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, secondo la normativa vigente, salvo modifiche.

Il candidato collocato al 1° posto della graduatoria di merito sarà sottoposto a visita medica preventiva, intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro a cui è destinato e l'idoneità specifica al ruolo professionale e alle mansioni per il posto messo a concorso, tenuto conto della certificazione della commissione medica attestante la diagnosi funzionale. **In caso di esito negativo il vincitore sarà escluso dalla graduatoria.**

Prima della stipula del contratto individuale il concorrente utilmente collocato in graduatoria dovrà presentare la seguente documentazione:

1. certificato di iscrizione negli elenchi di collocamento mirato territorialmente competente di cui all'art. 8 della legge n. 68/1999;
2. certificazione medica della commissione attestante la diagnosi funzionale.

La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale.

La graduatoria potrà essere altresì utilizzata anche dai Comuni facenti parte dell'Unione per assunzioni a tempo indeterminato, determinato pieno o parziale.

L'assunzione in servizio è a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali nonché al posto conferibile al momento della nomina presso il Comune di Casalgrande.

9. NORME FINALI

Il presente bando di selezione è emanato tenuto conto delle disposizioni concernenti le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro⁶.

L'Amministrazione si riserva di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

10. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) **Finalità e modalità del trattamento:** i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente bando e alla successiva assunzione del vincitore e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

b) **Natura del conferimento dei dati:** è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) **Conseguenze del rifiuto di fornire i dati:** in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) **Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza:** i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti del 1° Settore dell'Unione, nonché dai membri della Commissione giudicatrice, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici dell'Unione nella misura strettamente necessaria al perseguitamento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. 196/2003;

4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

e) **Diritti dell'interessato:** L'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.

f) **Titolare e responsabili del trattamento dei dati:** il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Tresinaro Secchia, con sede in corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE). Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente pro-tempore del 1° Settore.

⁶ Legge 10 aprile 1991 n. 125 e articolo 57 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

11. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La pubblicazione del presente bando vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n° 241, con le seguenti specificazioni

a) Amministrazione competente	Unione Tresinaro Secchia
b) Oggetto del procedimento	Selezione per assunzioni a tempo indeterminato
c) Ufficio e persona responsabile del procedimento	Gestione Unica del personale dott.ssa Lugari Stefania 0522/850870 s.lugari@tresinaroseccchia.it
d) data entro la quale deve concludersi il procedimento	180 giorni dalla data della pubblicazione del bando, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini previste dalla normativa.
e) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio
f) ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Gestione Unica Personale - Sede.

12. PUBBLICAZIONE

Un estratto del bando è pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana.

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- a) all'Albo dell'Ente per almeno 30 giorni⁷;
- b) sul sito internet dell'Ente per almeno 30 giorni.

Scandiano, 14 marzo 2017

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE
Firmato

SL/sl

⁷ Ai sensi dell'articolo 21, comma 3, del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

UNIONE TRESINARO SECCHIA

Gestione Unica del Personale

Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@tresinaroseccchia.it

Tel +39.0522.850871 - Fax +39.0522.764357

Sede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinaroseccchia.it>

e-mail certificata: unione@pec.tresinaroseccchia.it - Tel +39.0522.764211 - Fax +39.0522.764357 - C.F./P.I. 02337870352