



COMUNE DI SERDIANA

Provincia di Cagliari

Via Mons. Saba, 10 - Tel. 070/744121 - Fax 070/743233

<http://www.comune.serdiana.ca.it>

E-mail: servizisociali@comune.serdiana.ca.it

C.F.: 80002650929 – P. IVA: 01320970922

SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER IL CONFERIMENTO A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” –

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della propria determinazione n. 145 del 31.12.2004

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto di “*Istruttore Amministrativo*” – Cat. C – Posizione Economica C1, per il servizio: Socio Assistenziale-Culturale.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della L. 125/1991 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza a uno Stato membro dell'Unione Europea, conformemente a quanto previsto dal DPCM n. 174 del 7.2.1994.
Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) godimento dei diritti politici, per i cittadini italiani;
- c) non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- d) idoneità fisica all'impiego;

e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

f) possesso del seguente titolo di studio: *Diploma di Scuola media superiore (quinquennale)*.

g) aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento.

Età non inferiore agli anni 18.

Art. 2 – Possesso dei requisiti

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina determina, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina stessa.

Art. 3 – Tassa di concorso

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di € 3,87, da corrispondere a mezzo c.c.p. n. 16182099 intestato: *Tesoreria Comune di Serdiana*, indicando come causale: "*Tassa concorso Istruttore amministrativo*";

Art. 4 – Trattamento economico

IL trattamento economico annuo per il posto in oggetto è quello stabilito per la Cat. C1 dal C.C.N.L. – comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente, come da prospetto sottoriportato:

a)	Stipendio iniziale loro annuo	€ 16.523,76
b)	Indennità di funzione in quanto spettante;	
c)	Tredicesima mensilità	€ 1.376,98
d)	Assegno per il nucleo familiare se dovuto;	
e)	Indennità di comparto:	€ 549,60
f)	Ogni altro emolumento stabilito dal Contratto di lavoro, leggi e regolamenti.	

I suddetti emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 5 – Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo il modello predisposto ed allegato al presente bando, deve essere inserita in una busta chiusa e dovrà riportare tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

La domanda deve essere **sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione**, e potrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o trasmessa a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Serdiana, entro il termine **perentorio di giorni trenta decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica**.

Sull'esterno della busta dovrà essere indicata la seguente dicitura "Selezione per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo" e il mittente.

La data di spedizione delle domande è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante. Sono considerate valide le domande che, spedite nei limiti e secondo le modalità di cui sopra, pervengono nei **sei** giorni successivi alla scadenza stabilita.

Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Serdiana

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione

Art. 6 - Ammissione od esclusione dei candidati

Sono ammessi a partecipare al concorso i candidati in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

La mancata autocertificazione del titolo di studio (o la copia del titolo di studio conformizzata), la mancata presentazione della domanda nei termini previsti o la mancata sottoscrizione della domanda stessa determineranno l'esclusione dalla selezione.

Art. 7 – Pre-concorso di selezione

Il Presidente della Commissione esaminatrice, ai sensi degli artt. 13 e 15 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, potrà stabilire, a fronte di un elevato numero di candidati iscritti, superiori alle 100, che le prove del concorso siano precedute da una preselezione degli stessi.

La preselezione verterà su gruppi di domande a risposta multipla suddivise nei tre seguenti gruppi:

1. Cultura Generale
2. Cenni sull'ordinamento comunale;
3. Conoscenza di norme legislative, regolamentari, procedurali, od operative concrete attinenti il posto da ricoprire.

Art. 8 – Presentazione dei documenti

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti dovranno allegare in originale o copia autenticata i titoli e le certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso, e precisamente;

- a) il titolo di studio richiesto;
- b) eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza di legge, quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda;
- c) la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 3, 87;

Per i documenti da presentare a corredo della domanda (ivi compreso il titolo di studio), il candidato può avvalersi dell'autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 art. 46 e 47

Art. 9 – Programma e prove d'esame

Gli esami consistono in due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico e in una prova orale, dirette a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire.

Le prove verteranno sul seguente programma:

1^ PROVA SCRITTA:

Svolgimento di un tema sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali
- Rapporto di pubblico impiego negli Enti Locali
- Normativa nazionale e regionale in materia di Servizi Sociali.
- Nozioni di Diritto Amministrativo e Costituzionale;
- Normative su: diritto di accesso, semplificazione amministrativa e tutela della privacy.

2^ PROVA SCRITTA

Produzione di un atto o di un provvedimento amministrativo con l'utilizzo di sistemi informatici (è richiesta la conoscenza di programmi di elaborazione testi e foglio elettronico).

PROVA ORALE

Materie delle prove scritte

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per la prova d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Durante le prove scritte è possibile la consultazione del dizionario di lingua italiana e di testi di legge non commentati.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

E' vietato introdurre nella sede di esame telefoni mobili o altri dispositivi elettrici, elettronici, informatici e di comunicazione di qualsiasi genere. **I candidati trovati in possesso di tali apparati saranno esclusi dalla prova.**

Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una valutazione di almeno 21/30.

Alla prova orale saranno ammessi coloro che avranno sostenuto positivamente le prove precedenti. Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione riportata nella prova orale.

Art. 10 – Riserva, preferenza, graduatoria di merito

La graduatoria di merito dei candidati, fatta salva la riserva di cui sopra, è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5, 4^ comma del D.P.R. n. 487/94, purchè dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

I candidati dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva e preferenza a parità di punteggio

La Commissione esaminatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata dal Responsabile del servizio competente e sarà pubblicata per 15 giorni all'Albo pretorio del Comune di Sordana.

Di tale pubblicazione è data notizia ai concorrenti sul Sito Internet del Comune: www.comune.sordana.ca.it.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti di pari profilo che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo (art. 91 c. 4 del T.U.E.L.)

L'Amministrazione, inoltre, si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale per eventuali future assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie secondo esigenze.

Art. 11 – Nomina del vincitore e assunzione in servizio

Il concorrente dichiarato vincitore, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

1. di non avere altri rapporti di pubblico impiego o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.
2. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
3. di non essere stato licenziato da parte di una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare.

Gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Servizio Sociale o all'Ufficio Personale tutti i giorni dalle ore 8,30 alle ore 13,00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato - tel. 070/744121, per eventuali chiarimenti, nonché per ritirare copia del bando e modello della domanda o consultare il sito web: www.comune.sordana.ca.it

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – AREA SERVIZI SOCIALI.

**Al Comune di Sordiana
Via Monsignor Saba, 10
9040 SARDIANA**

**Il/la sottoscritto/a Nato/a a
..... Il residente in
Via N. C.F. tel.**

CHIEDE

Di essere ammesso/a alla selezione in oggetto e, a tale scopo, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000

- **Di essere nat/.. il giorno e nel luogo sopra indicati e di essere residente nel Comune sopraccitato;**
- **Di essere in possesso della cittadinanza italiana;**
- **Di essere iscritt.. nelle liste elettorali del Comune di (ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime:
.....
.....)**
- **Di essere di stato civile e di avere n. Figli a carico;**
- **Di essere in possesso del seguente titolo di studio:
conseguito presso Nell'anno
.....**
- **Di godere dei diritti civili e politici;**
- **Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero le eventuali condanne riportate o i procedimenti penali in corso.....)**
- **Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;**
- **Di avere prestato servizio presso Pubbliche amministrazioni e la causa dell'eventuale risoluzione dei rapporti di pubblico impiego (solo per coloro che si trovano in questa situazione)**
- **(Per gli aspiranti di sesso maschile): di essere nella seguente posizione, per quanto riguarda gli obblighi militari:**
- **Di non avere cause o provvedimenti di interdizione, destituzione e dispensa da precedenti pubblici impieghi;**
- **Di aver diritto alla precedenza o preferenza alla nomina per i seguenti motivi:
.....**

- Di avere necessità dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi durante lo svolgimento delle prove d'esame (se portatore di handicap) ai sensi art. 20 della L. 5.2.1992, n. 104.....

Dichiara inoltre:

- a) di accettare senza riserve tutte le indicazioni previste nel presente bando, nelle leggi e regolamenti;
- b) che il recapito presso il quale deve essere inoltrata qualsiasi comunicazione relativa alla selezione è il seguente:
tel
- c) di impegnarsi a comunicare per iscritto, alla Segreteria comunale, le eventuali successive variazioni;
- d) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

Luogo e data.....

*Allega: ricevuta di versamento della somma di € 3,87 per tassa di partecipazione al concorso
Copia di valido documento di identità personale qualora la domanda non venga
presentata direttamente*

In fede

.....
(firma leggibile e per esteso, non autenticata)