



COMUNE DI CAMPOMORONE

Provincia di Genova

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D.P.R. n. 487 del 9/5/1994 e successive modifiche ed integrazioni, nelle parti applicabili agli Enti Locali;

VISTO l'art. 3 del C.C.N.L. del 14.9.2000, c.d. "Code Contrattuali";

VISTO il progetto predisposto da questo Ente ed approvato dalla Sottocommissione istituita dalla Commissione Provinciale per le Politiche del Lavoro ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. 469/97 nella seduta del 31/08/2007;

In esecuzione della propria determinazione n. 97 di data 15/10/2007.

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica per l'assunzione, mediante Contratto di Formazione e Lavoro, della durata di 12 mesi con orario settimanale di ore 35 di lavoro ordinario + 1 ora di formazione, *per n.1 Tecnico Amministrativo da adibire ad attività bibliotecarie con particolare riguardo al servizio prestato, front office utenza, attività di promozione alla lettura ed attività correlate*, alla quale saranno ammessi soltanto ed esclusivamente i candidati di età compresa fra i 18 anni compiuti ed i 32 anni da compiere alla data di scadenza del presente bando ed è applicata la riserva del posto ai volontari delle Forze Armate di cui all'art. 18 L 215/2001.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge n. 125 del 10/4/1991;

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge 120/91, si precisa che il requisito della vista è essenziale per il profilo che interessa e pertanto non sono ammessi al concorso i privi della vista.

Non si tiene conto delle riserve previste per i disabili in quanto il Comune di Campomorone soddisfa i requisiti di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto compete il trattamento economico annuo lordo di base previsto per la categoria C posizione economica C/1 dal vigente C.C.N.L. per il personale delle autonomie locali:

- retribuzione tabellare annua lorda € 17.603,75;
- tredicesima;
- assegno per il nucleo familiare, ove spettante;
- ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge;

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, nonché il recapito (se differente dalla residenza) cui il concorrente chiede che gli vengano trasmesse le comunicazioni;

b) cittadinanza italiana o dell'Unione europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda.

- c) possono partecipare alla selezione i candidati di età compresa fra i 18 anni compiuti ed i 32 anni da compiere alla data di scadenza del presente bando;
- d) titolo di studio: scuola media superiore quinquennale;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- g) non aver riportato condanne penali ostative all'accesso al pubblico impiego e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo la normativa vigente, la nomina agli impieghi presso gli enti locali;
- h) avere ottemperato alle leggi sul reclutamento militare (per i soli candidati maschi);
- i) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- j) i titoli di preferenza nella nomina, indicati nel successivo punto "PREFERENZE", dei quali il candidato intenda avvalersi in caso di parità nella graduatoria di merito;
- k) di avere buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riguardo all'uso del personal computer in ambiente Windows e dei più diffusi programmi Word ed Excel;
- l) conoscenza a scelta della lingua inglese, francese o spagnola;
- m) avere acquisito esperienza annuale (12 mesi anche frazionati) presso un ente pubblico in qualità di addetto alla Biblioteca civica (Cat. C), mediante contratto di lavoro a tempo determinato, collaborazione coordinata continuativa o contratto di somministrazione lavoro.

Ai sensi dell'art.20 della legge 104/92, i candidati portatori di handicap devono allegare una dichiarazione ove sia specificato l'ausilio eventualmente necessario in relazione al proprio handicap, nonché sia segnalata l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

TASSA DI CONCORSO

Ai sensi dell'art.7, comma 4, lett. k) non è richiesto il versamento della tassa di concorso.

DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice e va indirizzata a: Comune di Campomorone – Via Gavino 144 R – 16014 Campomorone (Ge).

I candidati che intendano partecipare in qualità di riservisti devono indicarlo nella domanda di ammissione al concorso.

La domanda, dev'essere redatta secondo lo schema allegato e deve riportare - a pena di esclusione -

tutte le indicazioni obbligatorie per legge; essa inoltre, sempre a pena di esclusione, deve essere sottoscritta ed accompagnata dalla fotocopia della carta d'identità in corso di validità. Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000, la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

DOCUMENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Alla domanda devono essere allegati:

1. Il titolo di esperienza mediante produzione dell'attestazione rilasciata dall'Ente pubblico presso il quale il candidato ha svolto il servizio, anche cumulativo, di almeno un anno.

N.B. I titoli e i documenti di cui sopra possono:

- essere autocertificati mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, o mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.
- essere prodotti in copia e dichiarati conformi all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 71 del citato D.P.R. 445/00.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E SUA EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione, **entro e non oltre il giorno 2 novembre 2007 alle ore 12,00**.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio protocollo del comune, oppure a mezzo di incaricato o spedita a mezzo di spedizioniere. Nel caso di inoltro a mezzo di incaricato o spedizioniere la domanda non sarà presa in considerazione se perverrà oltre il termine suddetto. La domanda, inoltre, potrà essere inviata anche per raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso essa sarà considerata tempestiva se sarà spedita entro il termine (risultante dal timbro postale dell'ufficio postale accettante) e perverrà entro i successivi 8 giorni.

L'Amministrazione, in ogni caso, non assume responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso di presentazione diretta, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'ufficio protocollo del Comune.

Le seguenti omissioni o imperfezioni delle domande e/o dei documenti alle stesse allegati saranno ammesse alla regolarizzazione, entro il tassativo termine indicato nella relativa comunicazione:

- incompletezza o irregolarità di formulazione di una o più dichiarazioni, da effettuarsi nella domanda;

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- la domanda di ammissione presentata fuori termine;
- l'omissione nella domanda: del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- la presentazione di copia o la dichiarazione del possesso di titolo di studio diverso da quello specifico espressamente previsto per l'ammissione;

- la mancata presentazione dell'attestazione rilasciata dall'Ente pubblico presso il quale il candidato ha svolto il servizio, anche cumulativo, di almeno un anno;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata allegazione di copia di un valido documento di identificazione.

PROVE E MATERIE D'ESAME

Le prove, le relative materie ed i punteggi massimi attribuibili sono di seguito indicati:

eventuale prova pre-selettiva: punti 30/30

(nel caso in cui i candidati siano superiori alle 30 unità) avverrà mediante prova logico-psicoattitudinale e/o cultura generale e/o vertente sulle materie delle prove concorsuali

prova pratica: punti 30/30

Stesura di un atto o relazione o elaborato, con uso di nozioni e strumenti propri delle materie previste per la prova orale. La stesura materiale dell'atto/relazione/elaborato potrà avvenire anche mediante l'utilizzo di personal computer, con uso di programma Microsoft Word / Excel in ambiente Windows.

Prova di conoscenza lingua straniera

L'Accertamento della conoscenza della lingua inglese, a livello di scuola secondaria inferiore, si svolge in forma di colloquio o domande a risposta sintetica nella lingua prescelta; comporta un giudizio di "idoneo" o "non idoneo", con riflesso sull'ammissibilità alla prova orale (ove sia svolta previamente) o comunque sull'inserimento nella graduatoria concorsuale degli idonei formata dalla Commissione.

prova orale: punti 30/30

- nozioni fondamentali di catalogazione bibliografica in particolare ad SBN – ISBS – Decimale Dewey;
- nozioni su attività di biblioteca civica e di Centri Sistema Bibliotecari Provinciali;
- il servizio prestito: norme ed articolazione;
- il servizio Internet presso la biblioteca civica;
- il rapporto e l'informazione all'utenza di biblioteca civica;
- le attività di promozione alla lettura;
- il rapporto di pubblico impiego;
- diritti e doveri del dipendente;
- principi generali dell'ordinamento con particolare riferimento al diritto costituzionale, amministrativo, penale, civile;
- ordinamento degli enti locali;
- discussione di un esempio di vita amministrativa al fine di verificare le attitudini nell'applicare le conoscenze teoriche nell'attività della biblioteca.

PREFERENZE

A parità di merito hanno preferenza:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dal punteggio ottenuto nel titolo di studio richiesto per l'accesso.

GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito (tenendo conto dei riservisti e, delle preferenze di cui sopra) e la graduatoria dei vincitori, che verrà approvata con determinazione del responsabile dell'Area competente e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune.

Il posto eventualmente non utilizzato per la riserva verrà coperto con i concorrenti dichiarati idonei e non riservatari, mediante scorrimento della graduatoria definitiva.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato ad assumere servizio, anche in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso; egli dovrà assumere servizio, a pena di decadenza dalla nomina, entro trenta giorni dalla formale comunicazione, salvo giustificato motivo. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

Il candidato dichiarato vincitore sarà sottoposto ad un periodo di prova di un mese.

L'amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, inviterà il vincitore del concorso a presentare, entro trenta giorni, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro. L'Amministrazione sottoporrà il/i vincitore/i a visita medica di controllo.

L'assunzione produce effetti giuridici ed economici dalla data in cui l'interessato assume servizio.

Se l'interessato, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione, decade dall'impiego.

L'assunzione produce gli effetti giuridici ed economici, legati alla Categoria di appartenenza ed al C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali, dalla data in cui l'interessato assume servizio.

Ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali in materia di Contratto di Formazione Lavoro è in facoltà dell'Ente trasformare detto contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

PROROGA - REVOCA – ASSUNZIONE

Il Comune, ha facoltà di prorogare o di riaprire il termine del concorso, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del concorso stesso ovvero per altre motivate esigenze di interesse pubblico. In tal caso, resteranno valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, con provvedimento motivato, il comune potrà modificare o revocare, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, il bando di concorso.

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto disposto dalla normativa tempo per tempo vigente in materia . In particolare, non potrà darsi corso all'assunzione laddove vi ostassero norme sopraggiunte all'emanazione e pubblicazione del presente bando.

Il presente bando viene emanato nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125, e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, e successive modifiche, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

Per informazioni, rivolgersi a: Carla Ratti numero telefonico 010 7224304 – 302 al Telefax 010 7224357 e-mail amministrativa@comunecampomorone.it indirizzo Comune di Campomorone Ufficio Personale Via Gavino 144 r Cap. 16014 Campomorone (Ge)

Campomorone, li 15 ottobre 2007

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
fto Carla Ratti