



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 12 (dodici), di un Istruttore Amministrativo/Tecnico di Marketing Turistico - Comunicazione - Sviluppo Locale, Categoria Giuridica C - Posizione Economica C1 (ex 6^a q.f.).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della propria determinazione n°20/P del 5 febbraio 2015,

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 12 (dodici), di un Istruttore Amministrativo/Tecnico di Marketing Turistico - Comunicazione - Sviluppo Locale Categoria Giuridica C - Posizione Economica C1 (ex 6^a q.f.).

Al suddetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico della Categoria Giuridica C, Posizione Economica iniziale C1, 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.

Il perfezionamento della presente procedura di selezione a tempo determinato è subordinato all'esito negativo della comunicazione preventiva di cui all'articolo 34, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, che viene contestualmente avviata e, pertanto, l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità costituisce condizione risolutiva della medesima.

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 Perito Turistico o diploma di Liceo Turistico o Perito Aziendale corrispondente in lingue estere oppure 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) esperienza professionale di almeno 12 mesi in posizioni di lavoro che prevedono l'espletamento di attività analoghe a quelle relative alla tipologia di posizione per cui si concorre. Possono essere cumulati anche più periodi di esperienza professionale continuativa fino alla concorrenza dei 12 mesi;
- g) 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 – sono tenuti a 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) l'esperienza professionale di almeno 12 mesi in posizioni di lavoro che prevedono l'espletamento di attività analoghe a quelle relative alla tipologia di posizione per cui si concorre;
- h) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per coloro che siano stati soggetti a tale obbligo (maschi nati entro il 1985);
- i) le eventuali precedenza/preferenze previste dalla normativa vigente;
- j) 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 di ammissione redatta in carta semplice, e debitamente sottoscritta, secondo il modello allegato, indirizzata al Comune di Guspini - Servizio del Personale dovrà riportare la seguente dicitura "*Selezione Pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato per la durata di mesi 12 (dodici), di un Istruttore Amministrativo/Tecnico di Marketing Turistico - Comunicazione - Sviluppo Locale, Cat. C - P.E. C1 (ex 6ª q.f.)*" e dovrà pervenire al Comune di Guspini entro la data del **25 febbraio 2015 (mercoledì)**, secondo le seguenti modalità:

- con Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.comune.guspini.vs.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta;
- a mezzo "raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento" al seguente indirizzo: Comune di Guspini, Servizio del Personale - Via Don Minzoni n°10, 09036 Guspini (VS);
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Guspini in Via Don Minzoni n°10 - Guspini (VS), nei seguenti giorni e orari: **al mattino tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 13.00 e al pomeriggio il martedì e il giovedì dalle 16.30 alle 17.30.**

Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene:

per quelle spedite a mezzo del servizio postale: data e timbro dell'ufficio postale accettante nei termini di scadenza;

per quelle spedite tramite PEC: data e ora di invio nei termini di scadenza;

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

Art. 5

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo atto ai sensi dell'art. 53 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n°225 del 29 dicembre 2014.

Art. 6

Programma e modalità delle Prove d'Esame

Saranno ammessi a sostenere il colloquio tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

La graduatoria degli ammessi a sostenere il colloquio sarà 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. 7

Calendario prove d'esame

Il luogo, la data e l'ora del colloquio nonché le eventuali variazioni degli stessi, saranno resi noti tempestivamente ai partecipanti a mezzo di avviso pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Guspini www.comune.guspini.vs.it - Home page "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di Concorso" - sottosezione "Bandi di Concorso", con valore di comunicazione e di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 8

Materie oggetto del colloquio:

- a) Elementi sul nuovo ordinamento delle autonomie locali.
- b) Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi.
- c) Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, Diritto civile e Diritto penale (c.p., libro 1 e 2 titolo 2° e 7°).
- d) Atti e procedimenti amministrativi.
- e) Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune.
- f) Legislazione sul contenzioso amministrativo.
- g) Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti locali.
- h) Ordinamento tributario e ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire.
- i) Conoscenza di una lingua straniera (inglese, francese, tedesco o spagnolo).
- j) Elementi per la comunicazione e la promozione delle risorse turistico – culturali – ambientali.
- k) Conoscenze informatiche: Pacchetto Office - Office automation, Informatica grafica, uso gestione immagini multimediali, Database e gestione archivio multimediale.
- l) Conoscenza del territorio.

Art. 9

Criteri di selezione

La selezione dei candidati avverrà sulla base del colloquio e sulla base dei titoli dichiarati nei curricula.

Per ciascun candidato la Commissione effettuerà la selezione, attribuendo un punteggio complessivo massimo di **40 punti**, così suddivisi:

- 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:

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:
 - 1) servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente punto a);
 - 2) servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente punto b);
 - 3) i servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione;
 - 4) 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;
 - 5) non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
 - 6) 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 600 ore, idoneità in concorsi/selezioni equivalenti).

Art. 10

Graduatoria di merito

La graduatoria di merito dei candidati, che abbiano riportato nel colloquio la valutazione minima di 21/30 è formata dalla Commissione Giudicatrice, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni;

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".

Art. 11

Graduatoria ed assunzione del vincitore

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, a parità di punteggio saranno

osservate le precedenze 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. 12

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. 13

Norma finale di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, si rinvia alle norme contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Guspini e 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 concorso avviato o concluso.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, il diritto di non procedere 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 dall'**11/02/2015** al **25/02/2015**.

Il Responsabile del Settore
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