



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

## **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA RISERVATA AI DISABILI ISCRITTI NEGLI ELENCHI DI CUI ALLA L. N.68/1999 PER L'ASSUNZIONE DI N.1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO – PART-TIME 20 ORE SETT.LI – IN QUALITA' DI ESECUTORE CAT. B—B/1 CON COMPETENZE DI “ADDETTO ALLE FUNZIONI DI SEGRETERIA”**

**DATA DI SCADENZA: ore 13.00 di GIOVEDI' 21 SETTEMBRE 2017**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE I° “AFFARI GENERALI – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE”**

#### **VISTI:**

- il T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- le norme per la disciplina dei concorsi approvate dalla Giunta Comunale di Campegine;
- il D.P.R. n.487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali;

In esecuzione della propria determinazione n. 213 del 7/08/2017, nel rispetto del Piano del fabbisogno di personale triennio 2016/2018, approvato con Deliberazione G.C. n. 88 in data 19/11/2016 e del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;

### **RENDE NOTO**

In attuazione della Convenzione di programma di inserimento lavorativo di disabili nella Pubblica Amministrazione (Art. 11 della Legge 68/1999) stipulata tra il Comune di Campegine e le Provincia di Reggio Emilia, è indetta una Selezione Pubblica per titoli ed esami, riservata esclusivamente ai disabili iscritti negli elenchi di cui alla L. n. 68/1999 per l'assunzione di n. 1 unità a tempo indeterminato part-time a 20 ore settimanali, in qualità di “ESECUTORE” (categoria B/1), con competenze di “Addetto alle funzioni di segreteria”.

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il posto è inquadrato alla Categoria B/1 di cui all'allegato A del CCNL relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle “Regioni e Autonomie Locali”; alla data attuale spetta il seguente trattamento economico:

- stipendio annuo lordo a tempo pieno € 17.244,72 da riproporzionare a una prestazione lavorativa del 55,56%
- indennità di comparto tempo pieno € 622,80 da riproporzionare al 55,56%
- spettano inoltre la 13ma mensilità e l'assegno nucleo familiare, se dovuto, nonchè gli eventuali altri emolumenti previsti dalla normativa e dal contratto collettivo di categoria e di comparto vigente;

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/1991.



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

**L'attività richiesta è di natura esecutiva** i cui compiti consistono in linea generale:

- in attività di stesura, stampa, riproduzione, spedizione di atti, provvedimenti, anche attraverso l'uso di apparecchiature informatiche, fotocopiatrici;
- nell'acquisire, trattare, archiviare e trasmettere informazioni e nell'effettuazione di semplici calcoli e semplici rendicontazioni anche statistiche;
- trascrizioni di documenti;
- compilazione di documenti e modulistica con l'applicazione di schemi predeterminati;
- attività di segreteria semplici;
- conoscenza elementare delle norme sull'ordinamento degli enti locali, la pubblica amministrazione e i diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

## **DETTAGLIO DELLE MANSIONI**

- a) luogo della prestazione: Sede comunale
- b) esposizione a video terminale
- c) non esposizione a particolari tipologie di rumore né a sbalzi di temperatura
- d) attività lavorativa da svolgere prevalentemente seduti
- e) lavoro svolto in postazioni singole

## **REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In questo secondo caso i candidati devono essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7.2.94 n. 174, nonché avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) età non inferiore ad anni 18.
- c) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, né destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale.
- d) non essere inadempiente agli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- e) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
- f) essere in possesso del titolo di studio di: **Diploma di istruzione secondaria di primo grado e specializzazione professionale ambito "operatore amministrativo – segretariale"**
- g) **Appartenere a una delle categorie delle persone disabili previste dall'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68, con esclusione dei privi della vista ed essere iscritto ai sensi della L. n. 68/1999 art. 3 negli elenchi del collocamento obbligatorio**
- h) Essere in possesso della patente di guida di categoria "B".
- i) Essere fisicamente idoneo all'espletamento delle mansioni da svolgere, tenendo comunque conto della disabilità del candidato

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

La domanda di ammissione, obbligatoriamente redatta sullo schema allegato al presente bando, deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione.

La firma in calce deve essere autografa, per esteso e leggibile. Ai sensi dell'art. 39 comma 1 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 non è richiesta l'autenticazione.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Campegine, pena l'esclusione dalla selezione:

**entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 21 SETTEMBRE 2017**



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

**il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione ma la data in cui la domanda dovrà pervenire all'Amministrazione comunale di Campegine**

in uno dei seguenti modi:

- **mediante consegna diretta** all'ufficio protocollo del Comune di Campegine, Piazza Caduti del Macinato 1, Campegine (orari di apertura: dal lunedì al sabato dalle 9,00 alle 13,00)
- **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a: Comune di Campegine – Piazza Caduti del Macinato n. 1 – 42040 Campegine R.E.
- **a mezzo posta elettronica certificata** intestata al candidato all'indirizzo: [campegine@cert.provincia.re.it](mailto:campegine@cert.provincia.re.it)

Non saranno prese in considerazione domande inviate a mezzo di posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute con modalità diverse da quelle sopraindicate.

La data di ricevimento delle domande consegnate a mano è comprovata dal timbro dell'ufficio protocollo.

**Il termine per la presentazione delle domande è perentorio; si avverte che le domande presentate o pervenute dopo il suddetto termine, anche se recanti timbro postale con data antecedente, non saranno prese in considerazione.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'ammissione alla selezione delle domande regolari o regolarizzate sarà decisa dal Responsabile del Servizio Personale con proprio atto immediatamente esecutivo, col quale provvederà anche a dichiarare l'esclusione di quelle insanabili o irregolari.

Potranno essere sanate tutte le irregolarità dovute a vizi formali quali ad esempio:

- mancata inclusione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di selezione;
- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni tra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando ad eccezione di quelle relative alle generalità, luogo e data di nascita, domicilio e recapito. In tal caso i candidati saranno comunque ammessi alla selezione con riserva, subordinatamente alla successiva acquisizione di autodichiarazione dei candidati stessi. Il competente ufficio provvederà all'acquisizione di tale autodichiarazione da parte del candidato.

L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuato al momento dell'assunzione: in mancanza del possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti non si darà corso all'assunzione e il candidato sarà cancellato dalla graduatoria.

**Nella domanda la persona portatrice di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e dell'art.16 della legge 68/99.**

E' applicabile alla procedura concorsuale quanto previsto dalla Legge 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, 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....."

Il Comune si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. In caso di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verranno applicate le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del suddetto decreto. Il dichiarante decadrà, altresì, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

---

## MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
  - si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;
  - si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale, solo se trasmessa da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione della documentazione se richiesta per l'ammissione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

## ALLEGATI ALLA DOMANDA:

- 1- la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, fissata in 10 euro. Il pagamento, a scelta del candidato, può essere fatto mediante:
  - a) *versamento, effettuabile presso qualsiasi Ufficio postale*, sul c/c postale n° 14015424, intestato a Comune di Campegine - Servizio tesoreria, con indicazione della causale: tassa di selezione
  - b) *bonifico bancario*, sul c/c bancario intestato al Comune di Campegine - coordinate bancarie: Comune di Campegine Servizio di tesoreria comunale Unicredit SpA, Via Livatino 1, 42040 Campegine - IBAN: IT09-R-02008-66220-000100362281; in tal caso nella causale andrà indicato il proprio nome e cognome con l'indicazione "tassa di selezione"
- 2- **la fotocopia in carta semplice di un documento di identità con fotografia**, in corso di validità (carta di identità o passaporto o patente)
- 3- **Curriculum vitae** riguardante gli studi, le esperienze professionali e lavorative, le conoscenze di informatica, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione.

## SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E MATERIE D'ESAME

L'ammissione o l'esclusione dei candidati verrà resa nota ai candidati **entro LUNEDI' 25 SETTEMBRE 2017 esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito internet del Comune di Campegine ([www.comune.campegine.re.it](http://www.comune.campegine.re.it))** sezione Albo Pretorio online.

Il programma degli esami comprende le seguenti prove:

**EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA:** qualora il numero delle domande pervenute dovesse essere superiore a n. 10 sarà espletata una prova preselettiva consistente in un questionario a risposta multipla sulle attività e compiti riportati al punto "Disposizioni generali" del presente avviso, con particolare riferimento alla conoscenza elementare delle norme sull'ordinamento degli enti locali, la pubblica amministrazione e i diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

Solo i primi 10 candidati classificati nella prova preselettiva e coloro che riporteranno il punteggio uguale al 10° classificato potranno partecipare alla prova pratico/attitudinale e colloquio come sotto indicato.



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

---

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non verrà in alcun modo considerato ai fini della predisposizione della graduatoria finale ma determina unicamente l'eventuale accesso alle prove di concorso.

**PROVA PRATICO/ATTITUDINALE E COLLOQUIO:** la prova consisterà in lavori di natura esecutiva e successivo colloquio sulle attività e compiti riportati alla sezione Disposizioni generali del presente avviso. E' previsto inoltre durante la prova l'accertamento della conoscenza dell'uso dei sistemi operativi informatici più diffusi (pacchetto Office, uso della posta elettronica, internet).

La prova si intenderà superata con una votazione minima di 21/30.

La valutazione finale sarà data dal punteggio riportato nella citata prova, cui si aggiunge il punteggio attribuito in base ai titoli presentati.

L'indicazione del voto riportato nelle varie prove verrà comunicato ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online.

## CALENDARIO DELLE PROVE

I calendari e tutte le date afferenti la presente procedura selettiva saranno rese note mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet del Comune di Campegine alla seguente URL:

<http://www.comune.campegine.re.it/> sezione "Amministrazione trasparente" Bandi di concorso - Concorsi Attivi - **entro il mese di SETTEMBRE.**

Partecipando alla presente procedura selettiva i candidati assumono fin d'ora l'impegno a seguire le comunicazioni sul predetto portale web e ad accettare il fatto che le conseguenti notifiche saranno validamente svolte tutte, solo ed esclusivamente tramite esso. Pertanto il candidato che non si presenterà verrà dichiarato rinunciario e, pertanto, escluso dalla selezione.

A tutte le prove i candidati dovranno sempre presentarsi muniti di valido documento di identità personale. Resta comunque salva la facoltà dell'ente di comunicare direttamente ai candidati tutto quanto riguarda l'espletamento della selezione, comprese eventuali modifiche alle date di svolgimento della prevista prova.

*OGNI COMUNICAZIONE IN MERITO ALLA PROCEDURA, COMPRESA L'AMMISSIONE ALLA PROVA PRESELETTIVA E ALLA PROVA PRATICO/ATTITUDINALE, SARA' PUBBLICATA SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI CAMPEGINE [www.comune.campegine.re.it](http://www.comune.campegine.re.it) TALI COMUNICAZIONI HANNO VALORE DI NOTIFICA AGLI INTERESSATI, A TUTTI GLI EFFETTI DI LEGGE.*

## VALUTAZIONE DEI TITOLI

**I titoli valutabili sono:**

- a) **titoli di studio**, cui sono attribuiti fino a un massimo di punti 2:
  - gli eventuali titoli di studio superiori rispetto al titolo richiesto per l'accesso (diploma di scuola media inferiore) si valutano in modo differenziato in relazione all'attinenza con la posizione da ricoprire
- b) **titoli di servizio**, cui sono attribuiti fino a un massimo di punti 6 comprendono:
  - i rapporti di lavoro svolti alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con profilo professionale attinente alla posizione da ricoprire
  - si valuterà in questo ambito l'eventuale tirocinio svolto presso questa Amministrazione con le stesse funzioni previste nel posto da ricoprire
- c) **titoli vari**, cui viene attribuito fino a un massimo di punti 1. Rientrano in questa categoria:
  - attestati di frequenza a corsi di formazione e aggiornamento su materie attinenti alle funzioni da svolgere



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

---

d) **curriculum**, cui viene attribuito fino a un massimo di punti 1:

- per curriculum professionale si intende il complesso delle esperienze e delle attività, anche svolte presso privati (non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie), che la Commissione ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali, in relazione alla posizione di lavoro messa a selezione

Nei confronti dei candidati aventi identico punteggio finale, si applicheranno, nell'ordine, i seguenti criteri di preferenza per determinare la loro posizione in graduatoria:

- a) numero dei figli fiscalmente a carico, a prescindere che il candidato sia o meno coniugato
- b) minore età anagrafica

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Responsabile del 1° Settore e pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune.

Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

Tale graduatoria è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge, per la copertura del posto messo a concorso ed entro tale data potrà essere utilizzata sia per ulteriori posti di pari categoria e posizione economica che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso, ad eccezione di quelli istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso, sia per assunzioni a tempo determinato con lo stesso profilo professionale.

La graduatoria approvata dal Comune di Campegine potrà, inoltre, essere utilizzata sia per assunzioni a tempo indeterminato che per assunzioni a tempo determinato per posti di pari categoria e posizione economica anche dai Comuni aderenti alla Convenzione tra i Comuni dell'Unione Val d'Enza e l'Unione medesima per l'utilizzo congiunto delle graduatorie degli idonei formate dagli Enti convenzionati.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disponibilità finanziarie.

Ai sensi del D.lgs. 196 del 30.06.2003, in materia di protezione dei dati personali, si informano i partecipanti che i dati personali dei concorrenti saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte dei competenti servizi comunali, nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenuti nella citata legge. I dati non verranno comunicati a terzi, fatti salvi altri enti pubblici che ne facciano espressa richiesta a fini occupazionali, e saranno utilizzati esclusivamente ai fini del rapporto lavorativo.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Campegine.

## **DISPOSIZIONE VARIE**

Il presente avviso costituisce "**lex specialis**" della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso si rimanda al vigente "Regolamento per il reclutamento di personale nell'ambito delle norme di organizzazione degli uffici e dei servizi" approvato con delibera di G. C. n. 84/2005 e s.m.i..

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- modificare il presente bando;
- prorogare il termine di scadenza del concorso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare la selezione ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune per giusti motivi;



# Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

P.za Caduti del Macinato 1 – CAP 42040 – tel.0522/676521 – fax 0522/676314 – P.IVA 00446710352

Web site <http://www.comune.campegine.re.it> - E-mail personale@comune.campegine.re.it

---

- assumere in servizio i vincitori compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti in materia di assunzione di personale presso gli Enti Locali. In tali casi il concorrente non può vantare alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

**La presente selezione è subordinata all'esito negativo delle comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 34bis del D.lgs. 165/2001 e della procedura di mobilità volontaria esperita ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001.**

Si individua quale responsabile del procedimento la dipendente del Comune di Campegine Sig.ra Sepali Licia, istruttore direttivo del Servizio Risorse umane.

=====

**Copia del presente avviso è riportata sul Sito Internet del Comune di Campegine**  
<http://www.comune.campegine.re.it> **nella sezione dedicata ai concorsi pubblici**

Per ogni eventuale informazione o per ritirare copia del bando gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse umane del Comune di Campegine - Tel. 0522/676521

DAL LUNEDI' AL SABATO

DALLE ORE 9,00 ALLE ORE 13,00

Campegine, li 21/08/2017

Per il Responsabile del 1° Settore  
F.to Sepali Licia