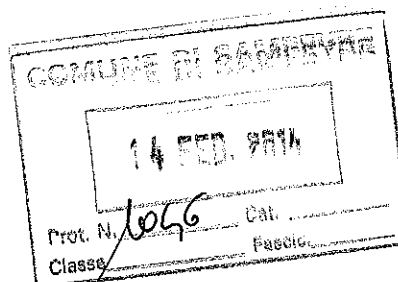


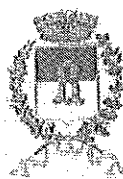
## Comune di Sampeyre (Demografici)

Da: Tributi Revello [tributi@comune.revello.cn.it]  
Inviato: venerdì 14 febbraio 2014 09:50  
A: 'Comune di Verzuolo'; 'Comune di Venasca'; 'Comune di Scarnafigi'; 'Comune di Savigliano'; 'Comune di Sanfront'; 'Comune di Sampeyre'; 'Comune di Saluzzo'; 'Comune di Rifreddo'; 'Comune di Piasco'; 'Comune di Pagno'; 'Comune di Paesana'; 'Comune di Ostrana'; 'Comune di Oncino'; 'Comune di Moretta'; 'Comune di Martiniana Po'; 'Comune di Manta'; 'Comune di Lagnasco'; 'Comune di Gambaasca'; 'Comune di Envie'; 'Comune di Costigliole Saluzzo'; 'Comune di Castellar'; 'Comune di Brondello'; 'Comune di Barge'; 'Comune di Bagnolo P.te'; 'Centro per l'impiego Fossano'; 'Centro per l'impiego Saluzzo'; 'Centro per l'impiego Savigliano'; 'informagiovani savigliano'; 'informagiovani alba'; 'informagiovani saluzzo'; 'INFORMAGIOVANI CUNEO'; 'INFORMAGIOVANI BRA'; 'informagiovani fossano'  
Oggetto: Avviso Pubblico predisposizione graduatoria collaboratore amministrativo Cat.B3  
Allegati: Bando.pdf; Domanda.pdf

Si trasmette, per la pubblicazione, l'avviso pubblico per l'avvio procedura predisposizione graduatoria assunzione a tempo determinato dipendente presso Servizio Amministrativo Ufficio Elettorale Collaboratore Amministrativo Cat. B3.

Cordiali saluti Ferreri Patrizia





## COMUNE DI REVELLO

Regione Piemonte - Provincia di Cuneo  
Ufficio Segreteria

### **AVVISO PUBBLICO PREDISPOSIZIONE GRADUATORIA PER ASSUNZIONE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO PRESSO SERVIZIO AMMINISTRATIVO UFFICIO ELETTORALE MESI TRE - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 POSIZIONE ECONOMICA B3**

#### **Oggetto**

Il Responsabile dell'ufficio personale, in esecuzione della determinazione n. 8 del 11/02/2014, rende nota l'intenzione di procedere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 92 del decreto legislativo n. 267/2000 e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale, alla predisposizione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato, anche par-time, di n. 1 collaboratore amministrativo cat. B3, da inserire presso il servizio amministrativo ufficio elettorale.

#### **Requisiti**

Per il posto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7/2/1994;
2. godimento dei diritti politici;
3. aver compiuto il 18° anno di età;
4. idoneità fisica all'impiego, da accertarsi al momento dell'assunzione dalla competente autorità sanitaria;
5. per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi sul reclutamento militare;
6. non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
7. diploma di scuola media superiore, (per i cittadini di stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 115);

#### **Inquadramento e durata**

Il dipendente sarà inquadrato nella categoria giuridica B3, posizione economica B3, con il profilo professionale di "collaboratore amministrativo", con una retribuzione lorda sulla base del vigente CCNL commisurata al tempo di lavoro, escluse le quote per assegni familiari se e per quanto spettanti.

La durata del rapporto di lavoro sarà di mesi tre con decorrenza presumibilmente dal mese di maggio, qualora ne ricorrano le condizioni normative, con possibilità di proroga e con periodo di prova di un mese; tuttavia, ove il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato rispetto ai programmi ed agli obiettivi prefissati, alla correttezza amministrativa ed efficacia della gestione, il responsabile del servizio può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto anche prima della sua scadenza.

#### **Presentazione della domanda – termine**

La domanda di ammissione, sottoscritta e corredata dalla fotocopia di un valido documento di identità dovrà pervenire al Comune di Revello entro il **10/03/2014**, attraverso una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all' ufficio protocollo – Piazza Denina n.2 Revello aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 13.00;
- trasmissione a mezzo posta al Comune di Revello e si precisa che la domanda dovrà pervenire entro la data del 10/03/2014;
- trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: [revello@cert.ruparpiemonte.it](mailto:revello@cert.ruparpiemonte.it), con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico ( firma digitale); in caso contrario la domanda verrà considerata come trasmessa a mezzo dell' ordinaria posta elettronica e non potrà essere accettata.

**Le domande pervenute oltre il termine del 10/03/2014 non saranno prese in considerazione.**

Il Comune di Revello non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell' indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

#### **Ammissione e selezione dei candidati:**

In base ai requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, il competente ufficio del personale provvederà all' ammissione ed esclusione dei candidati.

L' elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune:

[www.comune.revello.cn.it](http://www.comune.revello.cn.it)

La selezione dei candidati avverrà sulla base di un colloquio in relazione alla specifica professionalità del posto da ricoprire.

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione entro il giorno 19/03/2014 dovranno presentarsi, muniti di un documento di identità presso la sede comunale:

il giorno 20/03/2014 alle ore 09.30 per l' espletamento del colloquio.

La selezione sarà espletata da apposita commissione esaminatrice

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali.
- nozioni servizi demografici

### **Graduatoria:**

Al termine della selezione, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove, se due o più candidati ottengono pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità verrà preferito il candidato con il maggior numero di figli a carico.

La assunzione a tempo determinato sarà effettuata, secondo le esigenze di servizio, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato stipulato ai sensi del D. Lgs. n. 368/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore, prima dell'assunzione in servizio, a visita medica di controllo allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità psico-fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire.

La persona assunta in servizio è sottoposta al periodo di prova, previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro e dalla eventuale disciplina interna comunale. Il trattamento giuridico ed economico spettante è quello previsto dalla disciplina contrattuale in vigore al momento dell'assunzione per il personale della categoria B3, posizione economica B3.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del Decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto del citato Decreto Legislativo, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta ai fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Il presente bando è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Revello per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze di ammissione.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia concorsuale ed al regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi.

Il presente bando è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale.

L'Amministrazione si riserva, a propria insindacabile decisione, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza, qualora se ne verificasse l'esigenza.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Revello: Piazza Denina n. 2 - tel. 0175/257171 - fax 0175/759477.

Revello, lì 13 FEB. 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
UFFICIO PERSONALE  
(Motta geom. Ugo)

