COMUNE DI ILBONO

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ECONOMICO FINANZIARIO -

Via Elini n. 5 CAP. 08040 – C.F./P.I. 00133930917 – TEL. 0782/33016- FAX 0782/33760
E.mail: info@comune.ilbono.og.it – sito internet comune.ilbono.og.it

Prot. n. 746 Ilbono, 13/02/2017

OGGETTO: *Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, Categoria C, Posizione Economica C1, da assegnare al Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario.*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. e int.;
- il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss. mm. e int. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale dei Concorsi;
- il vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 07/04/2016, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano di ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2016, ai sensi dell'articolo 33 D.lgs. 165/2011 e ss. mm.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 22/11/2016, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la dotazione organica del Comune di Ilbono;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 29/12/2016, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la programmazione fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 e il piano annuale delle assunzioni 2017;

DATO ATTO che con nota prot. n. 196 del 12/01/2017 è stata inviata, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Assessorato Regionale al Lavoro e alla Direzione Provinciale del Lavoro di Nuoro, la comunicazione relativa della vacanza del posto in organico ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e ss. mm.;

DATO ATTO che con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e Economico Finanziario n. 14 del 24/01/2017 è stata indetta la procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165/2001 e ss. mm. per la copertura del posto in oggetto ed è stato, contestualmente, indetto il presente concorso pubblico, per titoli ed esami, e sono stati approvati il relativo bando di concorso e lo schema di domanda;

RITENUTO dover procedere all'indizione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura del posto in oggetto;

RENDE NOTO

COMUNE DI ILBONO - PROV. OGLIASTRA -

Articolo 1
Indizione concorso

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, Categoria C, Posizione Economica C1, da assegnare al Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario.

Articolo 2
Trattamento giuridico ed economico

Al posto messo a concorso sarà assegnato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L., Comparto Regioni - Autonomie Locali, per la categoria C, posizione economica C1, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge), e da eventuali emolumenti, previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Articolo 3
Requisiti per l'ammissione al concorso

Sono ammessi a partecipare al concorso i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, abbiano i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
2. i cittadini non italiani possono accedere agli impieghi purché, in aggiunta ai requisiti per i cittadini italiani, fatta eccezione della cittadinanza italiana, siano in possesso:
   a) del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
   b) di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. età non inferiore ai 18 anni;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
6. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva militare, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
7. non essere stati destituiti o decaduti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere licenziati o decaduti da pubblico impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.
8. non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
9. essere in possesso di: Diploma di Ragioniere o Perito commerciale o titolo equipollente o assorbente (diploma di laurea in: scienze dell'economia e della gestione aziendale, scienze dell'amministrazione, scienze economiche, oppure diploma di laurea specialistica in: finanza, scienze dell'economia, scienze delle pubbliche amministrazioni, scienze economico aziendale, oppure diploma in una delle seguenti lauree dell'ordinamento previgente: economia politica, economia aziendale, economia e commercio, economia bancaria). Per i candidati cittadini membri di altri Stati appartenenti all'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D.lgs. n. 115/1992. I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione;
10. avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
11. capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, ovvero la decadenza dal posto.

COMUNE DI ILBONO - PROV. OGLIASTRA

Articolo 4

Modalità e termini per la presentazione della domanda

Nella domanda di ammissione al concorso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato, oltre al nome e cognome, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo T.U. nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, quanto segue:

1. il cognome e il nome;
2. il luogo e la data di nascita e il comune di residenza;
3. l'indicazione del concorso per il quale si sta presentando domanda;
4. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea;
5. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
7. la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa o decadenza;
8. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;
9. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso, con specificazione del tipo di titolo di studio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data o dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione riportata;
10. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario;
12. l'indicazione degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della Legge 104/1992;
13. il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (D.lgs. n. 196/2003);
14. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente bando e del Regolamento Comunale dei concorsi;
15. l'indirizzo presso il quale devono essere fatte tutte le comunicazioni inerenti al concorso, con l'indicazione del recapito telefonico. Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati riguardanti il proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata a/r o mediante posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o recapito telefonico avvenuti dopo la presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

La domanda di partecipazione corredata dalla relativa documentazione, indirizzata al Comune di Ilbono, Via Elini 5, CAP 08040 ILBONO, deve essere trasmessa entro le ore 13.00 del 16 marzo 2017, a partire dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – Concorsi ed Esami - SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE ORE 13:00 DEL 16 MARZO 2017 (le domande che saranno trasmesse oltre il suddetto termine non saranno ammesse al concorso) esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Ilbono, Via Elini 5, CAP 08040 ILBONO, durante gli orari di apertura al pubblico (la mattina dal lunedì al venerdì, dalle ore 11.00 alle ore 13.00;

COMUNE DI ILBONO - PROV. OGLIASTRA

pomeriggio, il lunedì e il martedì, dalle ore 15.00 alle ore 16.00). La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante, all'esterno, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "Domanda concorso pubblico n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile Cat. CI". In questo caso la domanda sarà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario.

- Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui al punto precedente, mediante raccomandata a/r, indirizzata al Comune di Ilbono, Via Elini 5, CAP 08040 ILBONO. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che siano spedite per posta raccomandata a/r entro il termine perentorio sopra stabilito e che pervengano al Comune di Ilbono entro e non oltre i 5 giorni successivi (le domande che perverranno oltre il suddetto termine non saranno ammesse al concorso).
- Spedizione per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo del Comune di Ilbono protocollo@pec.comune.ilbono.og.it, specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti precedenti, nonché il nome, cognome e indirizzo del candidato. La domanda di partecipazione al concorso e i relativi allegati, dovranno essere tutti inviati esclusivamente in un unico file in formato PDF o immagine non modificabile, pena la non ammissione al concorso se presentati in formati differenti. Si precisa che la spedizione via e-mail potrà essere fatta soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata, dando atto che non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti a indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC se sopra segnalata.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

La domanda di partecipazione alla procedura e il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato in forma autografa, anche nel caso di invio con file PDF, con allegata fotocopia di un documento d'identità personale valido. La firma non è soggetta ad autenticazione. Per le domande e i relativi allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC) le stesse devono essere, a pena di esclusione, sottoscritte mediante firma digitale, in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPA) (nel caso di utilizzo della posta elettronica certificata, la domanda di partecipazione e il curriculum, se non riportanti la firma, potranno essere regolarizzati al momento della partecipazione alla procedura). Nel caso di spedizione della domanda mediante posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data e l'ora di effettiva ricezione da parte del Comune di Ilbono.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da palte del concorrente oppure da mancata o tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute al Comune di Ilbono prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – Concorsi ed Esami. Non saranno prese in considerazione, altresì, le domande, i titoli e i documenti presentati oltre il termine perentorio di cui sopra.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000 e ss. mm..

La domanda di partecipazione al presente bando deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm., la firma non deve essere autenticata.

Articolo 5

Documentazione da allegare alla domanda

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare in carta semplice, la seguente documentazione:

a) a pena di esclusione, ricevuta originale dell'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 3,87 sul c.c.p. 12119087 intestato al Comune di Ilbono -Servizio Tesoreria- con indicazione

COMUNE DI ILBONO - PROV. OGLIASTRA

della seguente causale "tassa partecipazione concorso n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile, Cat. C" da fare nell'importo intero entro la data di scadenza del presente bando;

b) "Curriculum professionale" datato e firmato in ogni foglio, che deve contenere le informazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, e ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività. La mancata sottoscrizione originale del curriculum comporterà la non attribuzione del punteggio per i titoli ivi contenuti;

c) tutti i documenti riguardanti i titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti alle quali si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. con particolare riferimento al servizio prestato, pena la non valutazione, la dichiarazione o il certificato presentato deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione delle ore settimanali), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso;

d) tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti alle quali si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;

e) a pena di esclusione, copia di un documento d'identità, non autenticata, in corso di validità;

f) elenco in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda.

Non saranno prese in considerazione ed escluse dal concorso le domande non sottoscritte, quelle prive dei dati anagrafici e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero essere prodotte oltre il termine suddetto.

Nel caso in cui, dall'istruttoria delle domande di ammissione al concorso, siano omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il candidato sarà invitato, dal Responsabile del Servizio, a provvedere al loro perfezionamento entro il termine perentorio di 5 giorni dalla richiesta d'integrazione del Comune di Ilbono, pena l'esclusione dal concorso. Il perfezionamento della domanda deve avvenire, secondo una delle modalità sopra indicate, mediante presentazione di una nuova richiesta integrativa, datata e firmata dal concorrente, attestante il possesso dei requisiti richiesti e di tutte le dichiarazioni omesse.

Articolo 6
Commissione Esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà composta dal Responsabile del Servizio con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto di concorso scelti tra dipendenti del Comune e di Pubbliche Amministrazioni, docenti ed esperti esterni, liberi professionisti iscritti ad Albi o associazioni professionali ove esistenti, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Agli stessi potranno essere aggregati altri componenti per l'espletamento della prova d'informatica. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ilbono, di categoria non inferiore alla C.

Articolo 7
Prove d'esame

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate al successivo articolo, sono costituite da tre prove: due prove scritte e una prova orale. Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari, o l'utilizzo di qualsiasi altro mezzo di comunicazione; non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto. I candidati non possono portare carta da

COMUNE DI ILBO - PROV. OGLI

scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Se autorizzati dalla Commissione, possono consultare i testi di legge non commentati e i dizionari.

Articolo 8

Programma d'esame

Gli esami consistono in due prove scritte, di cui una di contenuto teorico-pratico, e in una prova orale, vertenti sui seguenti argomenti:

a) Nozioni di Diritto costituzionale

b) Nozioni di Diritto Amministrativo

c) Ordinamento delle autonomie locali

d) Ordinamento finanziario e contabile;

e) Diritto finanziario e tributario con particolare riferimento alle entrate dei Comuni;

f) Contabilità dello Stato ed Enti Pubblici;

g) Legislazione in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale dei Comuni;

h) Assicurazioni sociali e legislazioni in materia previdenziale e assicurativa;

I Prova scritta: verterà sugli argomenti sopra richiamati e potrà consistere nello svolgimento di un tema o in una serie di quesiti che richiedano una o più risposte espositive;

II Prova scritta: sarà a contenuto teorico-pratico e consisterà nell'illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e redazione di un atto amministrativo attinente il procedimento. La prova sarà effettuata mediante l'utilizzo di apparecchiature e procedure informatiche.

La **prova orale** consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie della prima prova scritta.

La durata delle prove scritte sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla complessità delle stesse.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale, i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle due prove scritte.

Qualora il candidato non raggiunga il punteggio minimo di 21/30 nella prima prova scritta, la Commissione d'esame ha facoltà di non procedere all'apertura della seconda prova scritta.

La Commissione dispone per la valutazione di ciascuna prova scritta e per quella orale di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

La prova orale s'intenderà superata se i candidati conseguiranno la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e in quella orale.

Articolo 9

Calendario prove d'esame

Le prove di esame relative al concorso pubblico in oggetto si svolgeranno nelle seguenti giornate:

- **I prova scritta: 27 marzo 2017, ore 10,00;**
- **II prova scritta: 28 marzo 2017, ore 10,00;**
- **Prova orale: 10 aprile 2017, ore 9,30** Aula Consiliare presso la Residenza Comunale, sita in Via Elini 5, Ilbono.

L'elenco degli ammessi e degli ammessi con riserva, nonché i luoghi di svolgimento delle prove d'esame saranno comunicati tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Ilbono: **www.comune.ilbono.og.it**.

La pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati. L'Amministrazione non procederà, pertanto, ad alcuna comunicazione scritta ai singoli candidati.

La Commissione d'esame procederà alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale indicando il punteggio delle prove scritte ed il punteggio dei titoli all'Albo Pretorio on line Comunale e sul sito **internet: www.comune.ilbono.og.it.**

I candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi, nei giorni, ora e luoghi indicati, muniti di un documento d'identità in corso di validità.

Il candidato che non si presenta alle prove nei giorni, nell'orario e nel luogo fissati dalla Commissione si considera rinunciatario e sarà automaticamente escluso dalla selezione.

Articolo 10

COMUNE DI ILBONO - PROV. OGLIASTRA

Valutazione delle prove di concorso

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio:

a) Punti 10 per la valutazione dei titoli;

b) Punti 30 per la valutazione della prima prova scritta;

c) Punti 30 per la seconda prova scritta;

d) Punti 30 per la valutazione della prova orale.

Articolo 11

Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli da parte della Commissione esaminatrice avrà luogo dopo la valutazione delle prove scritte e prima dello svolgimento della prova orale.

La ripartizione del punteggio a disposizione per la valutazione dei titoli sarà effettuata nel modo che segue:

AL GRUPPO	I	TITOLI DI STUDIO	PUNTI 3
AL GRUPPO	II	TITOLI DI SERVIZIO	PUNTI 4,5
AL GRUPPO	III	TITOLI VARI	PUNTI 1
AL GRUPPO	IV	CURRICULUM	PUNTI 1,5

TITOLI DI STUDIO: Max 3 punti come meglio specificato nella seguente tabella:

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea		Titoli espressi in centesimi		Valutazione
Da	A	Da	A		Da	A	Da	A	
6,00	6,49	36	39	Sufficiente	66	70	60	64,9	Punti 0 zero
6,50	7,49	40	45	Buono	71	85	65	74,9	Punti 1 uno
7,50	8,49	46	54	Distinto	86	100	75	89,9	Punti 2 due
8,50	10,00	55	60	Ottimo	101	110	90	100	Punti 3 tre

TITOLI DI SERVIZIO: Max 4,5 punti

I punti per i titoli di servizio saranno assegnati come segue:

a) servizio specifico, di ruolo e non di ruolo, rispetto al posto messo a concorso prestato con profili professionali corrispondenti o equiparabili in qualifiche o categorie pari o superiori presso pubbliche amministrazioni, punti 0,25 per ogni sei mesi, fino ad un massimo di punti 2,5;

b) servizio non specifico, di ruolo e non di ruolo, prestato con qualifiche o categorie che non siano inferiori di due qualifiche o categorie a quello del posto messo a concorso, presso pubbliche amministrazioni, punti 0,20 per ogni anno, fino ad un massimo di punti 2.

I servizi a orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione. Non saranno valutate le docenze presso istituzioni scolastiche perché ricomprese nel punteggio per previsto per i titoli vari. Il servizio militare o sostitutivo civile prestato sarà valutato attribuendo un punteggio pari al 50% di quello spettante per servizio specifico o non specifico come determinato nelle precedenti lettere a) e b.).

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati. Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data d'inizio e di cessazione del servizio.

TITOLI VARI: Max 1 punto

Rientrano in questo gruppo i titoli utili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente anche in rapporto a titoli di preparazione e a esperienze di lavoro non valutabili negli altri gruppi. Sono comunque valutate:

a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente, i contenuti professionali del posto messo a concorso;

b) le specializzazioni conseguite in attività connesse o usufruibili con l'espletamento delle funzioni del

COMUNE DI ILB... PROV. OGLIASTRA

posto a concorso o per lo stesso espressamente richieste;

c) la frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento su discipline e attività professionali attinenti alle funzioni del posto da ricoprire;

d) abilitazione esercizio di professioni;

e) docenze presso scuole statali;

f) titoli di studio superiori a quello richiesto per la copertura del posto messo a concorso.

CURRICULUM PROFESSIONALE: Max 1,5 punti

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate, a discrezione della Commissione, le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee a evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) incarichi professionali presso enti pubblici o soggetti privati, attinenti al posto messo a concorso;

b) rapporti di lavoro subordinato presso privati attinenti al posto messo a concorso;

c) tirocini effettuati al di fuori di corsi di studio che abbiano attinenza con il posto messo a concorso;

d) attività di volontariato prestate, presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati, debitamente documentate e che siano attinenti al posto messo a concorso.

Articolo 12

Formazione della graduatoria

Ultimate le operazioni di esame, la Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale in ordine decrescente sulla base della somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e in quella orale e dei punteggi risultanti dai titoli, tenendo conto a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza, riserva e precedenza in capo ai candidati.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dalla minore età anagrafica. E' dichiarato vincitore del concorso il primo candidato utilmente classificato in graduatoria.

La graduatoria generale di merito, che sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito internet www.comune.ilbono.og.it, avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata per la copertura di altri posti resisi vacanti in seguito all'adozione del programma triennale del fabbisogno di personale, e per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto della normativa vigente. L'eventuale utilizzazione successiva della graduatoria seguirà in base all'ordine della stessa. L'utilizzo della graduatoria avverrà compatibilmente e subordinatamente al rispetto di quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni in materia di spese di personale e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

Articolo 13

Stipulazione del contratto individuale di lavoro

Al termine delle procedure di concorso il vincitore sarà invitato con raccomandata A.R., o con posta elettronica certificata (PEC), a presentarsi entro 20 giorni dalla data di ricezione della richiesta, a pena di decadenza, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione.

Nello stesso termine il vincitore, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. In caso contrario dovrà essere presentata la dichiarazione di scelta per la nuova Amministrazione.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

La nomina in prova, della durata di sei mesi di effettivo servizio, decorre dal giorno in cui il dipendente assume servizio.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. È fatta salva la facoltà, nel caso ne sia ravvisata l'urgenza da parte dell'Amministrazione Comunale, di stipulare il contratto individuale di lavoro, in via provvisoria, con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato

COMUNE DI ILBONO - PROV. OGLIASTRA

l'Amministrazione comunale escluderà il vincitore del concorso. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.

Articolo 14

Trattamento dei dati e informazioni sui procedimenti

La domanda di partecipazione ai concorsi pubblici equivale ad esplicita espressione del consenso previsto riguardo al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 i dati forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno raccolti e trattati dal Comune di Ilbono esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi prevista. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione dalla stessa.

I dati conferiti potranno essere comunicati a soggetti nei confronti dei quali la comunicazione sia necessaria per lo svolgimento della procedura in oggetto o riguardo all'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 13 del citato D.lgs. 196/2003, fra i quali figura la facoltà di accedere agli atti del procedimento amministrativo concorsuale in argomento.

Articolo 15

Pari opportunità

Il Comune di Ilbono garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001, e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

Articolo 16

Avvertenze

In applicazione della Legge 23/0811988 n. 370 la documentazione (domanda di partecipazione e i relativi allegati, dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali) relativa alla partecipazione alla procedura selettiva non è soggetta all'imposta di bollo.

Si precisa, inoltre, che la firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss. mm.

Articolo 17

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si deve far riferimento alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia e al Regolamento dei Concorsi del Comune di Ilbono. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il concorso, e di prorogare o riaprire il termine di scadenza. La domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 7/8/1990 e ss. mm. s'informa che il responsabile del procedimento concernente la procedura in oggetto è il Dott. Piero Giorgio Casu. Informazioni sulla procedura in argomento possono essere richieste al Servizio Amministrativo del Comune di Ilbono, Via Elini 5, tel. 0782/33016-33526, fax 0782/33760, indirizzi posta elettronica: comune.ilbono@tiscali.it; Pec: protocollo@pec.comune.ilbono.og.it e durante gli orari di apertura al pubblico degli Uffici (dal lunedì al venerdì: ore 11.00-13.00, il lunedì e il martedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 16.00).

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Ilbono e sul sito internet istituzionale del Comune di Ilbono: www.comune.ilbono.og.it.

Il presente bando di concorso s'intenderà revocato a tutti gli effetti nel caso di esito positivo della procedura di mobilità esterna di cui all'articolo 30 del D.lgs. 165/2001 e ss. mm. e della comunicazione di cui agli articoli 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001 e ss. mm., senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa e/o richiesta nei confronti del Comune di Ilbono. Della revoca della procedura concorsuale sarà dato avviso esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e nel sito web del Comune di Ilbono.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dr.ssa Ballor Natalina

COMUNE DI ILBONO - PROV. OGLIASTRA