



COMUNE DI SAN VERO MILIS

Provincia di Oristano

Via Eleonora n. 5 09070

Tel.0783460122/ fax 0783460130

AVVISO DI SELEZIONE RISERVATO AI RESIDENTI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PART- TIME E DETERMINATO, PER SEI MESI, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE, CAT. C.

FONDO OCCUPAZIONALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Vista la legge regionale n. 1 del 14/05/2009;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 che disciplina le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni, relativo alla disciplina dei concorsi pubblici;

Visto l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°88 del 29.09.2011;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 123 del 22.12.2011 di approvazione direttive programma miglioramento servizi comunali integrata dalla deliberazione della Giunta Comunale n° 3 del 16.01.2012 .

Visto il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti Locali;

In esecuzione della propria determinazione n° 18 del 24.01.2012.

RENDE NOTO

Articolo 1 – Indizione della selezione.

1. E' indetta selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato, per sei mesi, di un Istruttore amministrativo contabile di categoria C, posizione economica C1.

Le caratteristiche della selezione sono le seguenti:

- a) modalità di svolgimento della selezione: due prove di cui una scritta e una orale;
- b) numero dei posti da ricoprire: 1 a tempo part- time 18 ore settimanali;
- c) è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Articolo 2 – Caratteristiche del rapporto di lavoro.

Le caratteristiche del rapporto di lavoro, che verrà instaurato con contratto individuale, sono:

- a) durata del rapporto: a tempo determinato per mesi sei.
- L'amministrazione si riserva, in relazione alle disponibilità delle risorse, di prorogare le assunzioni fino al periodo massimo di tre anni e di attingere alla graduatoria per ulteriori fabbisogni.;
- b) regime del tempo di servizio: tempo part- time;
- c) periodo di prova: un mese;
- d) categoria professionale: C, posizione economica C1;
- e) area organizzativa: interarea;
- f) trattamento economico tabellare lordo annuo contrattuale, oltre all'indennità di comparto, alle quote di aggiunta di famiglia se spettanti, 13^a mensilità e quant'altro previsto dal contratto collettivo;
- g) orario di lavoro: 18 ore settimanali con articolazione su cinque o sei giorni o mista, in orario antimeridiano o pomeridiano, in relazione all'organizzazione del servizio, che verrà comunicata all'atto dell'assunzione.
- h) sede di servizio: Comune di San Vero Milis.

Articolo 3 – Requisiti di ammissione.

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolo di studio: diploma di scuola media superiore;
- b) essere in possesso di conoscenze informatiche e di almeno una lingua straniera;
- c) essere residente nel Comune di San Vero Milis;
- d) essere cittadini disoccupati e/o inoccupati iscritti nell'elenco anagrafico del Centro per l'impiego competente per territorio;
- e) la cittadinanza italiana o altra cittadinanza in uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea;
- f) nessun limite di età,
- g) idoneità fisica all'impiego;

2. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.
3. I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e saranno accertati alla data di chiamata.

Articolo 4 – Domanda di selezione.

- a) La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta e **sottoscritta** dal candidato su carta semplice, utilizzando lo schema che viene allegato al presente avviso, senza necessità di autenticazione. **E' obbligatorio allegare** alla domanda il curriculum nella forma di autocertificazione e, a pena di esclusione, **una fotocopia del documento di identità in corso di validità**. Si richiede ai candidati di riportare con chiarezza i titoli posseduti.
- b) Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda il possesso dei requisiti generali e speciali indicati nel bando.
- c) L'amministrazione ha facoltà di revocare la selezione per ragioni di interesse pubblico.

Articolo 5 – Valutazione dei titoli di servizio

La valutazione dei titoli verrà eseguita secondo i criteri previsti dall'art. 65 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°88 del 29.09.2011.

La valutazione dei titoli verrà effettuata esclusivamente per i candidati che supereranno la prova scritta e verrà resa nota prima dell'effettuazione della prova orale.

Il titolo di studio richiesto come requisito per l'accesso alla selezione non viene valutato tra i titoli di merito.

Non verranno valutati i titoli per i quali non vengono forniti correttamente e chiaramente tutti gli elementi utili alla loro valutazione. E' obbligatorio rispettare le indicazioni riportate nel facsimile allegato al presente bando (curriculum).

Articolo 6 – Presentazione delle domande

a) Le domande di ammissione alla selezione devono essere indirizzate e presentate, in busta chiusa, direttamente o a mezzo posta (racc. A/R) all'Ufficio Protocollo del Comune.

Le stesse devono pervenire **entro il termine perentorio delle ore 13.00 del 10.02.2012**. Non fa fede il timbro di inoltra della domanda all'ufficio postale .

La busta dovrà contenere all'esterno la seguente dicitura “DOMANDA SELEZIONE PUBBLICA PER N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – PIANO OCCUPAZIONE ”.

b) L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 7 - Prove d'esame

Le prove d'esame mirano a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali, come previsto dall'articolo 35, comma 3 del D.Lgs. 165/2001, e consisteranno in una prova scritta e in una prova orale.

La prova scritta, a carattere teorico-pratico, potrà consistere in uno o più quesiti a risposta sintetica oppure in quiz a risposta multipla o in un elaborato sulle materie d'esame di cui all'art. 8 del presente bando. Durante la prova sarà vietata la consultazione dei testi di legge non commentati

La prova orale consisterà in un colloquio e verterà sulle materie d'esame.

L'elenco degli ammessi la data e il luogo dove si svolgeranno le prove sarà reso noto il **15.02.2012** mediante pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune nonché sul sito internet del Comune: www.comune.sanveromilis.or.it.

Tutte le pubblicazioni relative al presente bando hanno valore di notifica ai concorrenti.

Articolo 8- Materie d'esame:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi di ragioneria pubblica.
- L. 241/1990 e s.m.i.
- Atti e procedimenti amministrativi;
- Conoscenza e utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare pacchetto Office;
- Lingua straniera prescelta;

Articolo 9 – Formazione delle graduatorie.

1. La graduatoria verrà formata in relazione alla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e al punteggio dei titoli posseduti.

2. Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che conseguiranno nella prova scritta almeno una valutazione di 21/30.
3. Risulteranno idonei i concorrenti che conseguiranno la valutazione di almeno 21/30 in ciascuna prova .

Articolo 10 – Assunzione in Servizio

1. Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito presumibilmente entro il mese di febbraio 2012.
2. Il contratto individuale di lavoro verrà stipulato in conformità al contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente dalle amministrazioni del comparto Regioni e autonomie, nonché dalle eventuali disposizioni di legge o regolamentari non disapplicate dal contratto. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
 - a) tipologia del rapporto di lavoro;
 - b) data di inizio e durata del rapporto di lavoro;
 - c) profilo professionale e categoria retributiva iniziale;
 - d) mansioni corrispondenti al profilo di assunzione;
 - e) durata del periodo di prova;
 - f) sede di destinazione dell'attività lavorativa;
 - e) orario di lavoro.
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
4. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, provvede a verificare il possesso dei requisiti di accesso dichiarati.
5. L'Amministrazione si riserva di revocare in qualunque momento il presente bando.
6. Per accelerare il procedimento di assunzione, il candidato può trasmettere, anche attraverso strumenti informatici o telematici, una copia fotostatica, ancorché non autenticata dei certificati di cui sia già in possesso.
7. L'Amministrazione sottoporrà i vincitori della selezione a visita medica finalizzata all'accertamento dell'idoneità alla mansione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
(F.to Dott.ssa Antonia Zolo)

(fac- simile domanda)

Al Comune di San Vero Milis
Via Eleonora n. 5
09070 SAN VERO MILIS

Il sottoscritto _____
chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione di un Istruttore Amministrativo contabile a tempo part-time e determinato, finanziata con le risorse del fondo occupazionale. A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

- 1) Di chiamarsi
Cognome _____ nome _____;
- 2) di essere nato a _____ il _____;
- 3) di essere residente a San Vero Milis Via _____ n. _____ telefono n° _____;
- 4) di essere cittadina/o disoccupata/o o inoccupata/o iscritta/o nell'elenco anagrafico del Centro per l'impiego di Oristano dal _____
- 5) di essere in possesso del diploma _____, conseguito presso _____ votazione riportata _____ anno di conseguimento _____;
- 6) di avere la cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
- 7) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di San Vero Milis;
- 8) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere _____;
- 9) di non essere stato dichiarato decaduto o destituito dall'impiego ovvero _____ (indicare le cause di risoluzione del rapporto d'impiego);
- 10) di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- 11) di conoscere la seguente lingua straniera: _____;
- 12) di avere assolto gli obblighi militari ovvero _____ (solo per i candidati di sesso maschile);
- 13) di appartenere a categorie protette con diritto di precedenza (eventualmente indicare quale);
- 14) di avere i seguenti titoli di preferenza da far valere in caso di parità di merito (se posseduti indicare quali).

FIRMA (non autenticata)

ALLEGA alla presente domanda, il curriculum, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Recapito per le eventuali comunicazioni (COMPILARE SOLO NEL CASO IN CUI SIA DIVERSO DALLA RESIDENZA) Via e n°civico, cap città e provincia, prefisso e numero telefonico:

Luogo e data

FIRMA (non autenticata)
D.LGS. n. 196/03 SULLA PRIVACY

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che i dati personali forniti saranno trattati, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

FIRMA (non autenticata)

N.B. sottoscrivere separatamente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
(fac- simile)

Allegato A (*curriculum*)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

_____, sottoscritt _____

nat. _____ a _____ il _____

residente a San Vero Milis in Via _____ n. _____

con riferimento all'istanza di partecipazione alla SELEZIONE per assunzione a tempo part-time e determinato di n. 1 istruttore amministrativo contabile, Categoria C, posizione economica C1, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

Di possedere i seguenti titoli di merito:

TITOLI DI STUDIO (riportare anche la valutazione conseguita):

.....
.....
.....

TITOLI DI SERVIZIO :

.....
.....
.....

TITOLI VARI (specificare prioritariamente le idoneità conseguite in selezioni pubbliche):

.....
.....
.....
.....

Luogo e data _____ IL DICHIARANTE

Note: E' obbligatorio indicare correttamente:

- i titoli di studio posseduti (es. laurea triennale e/o laurea specialistica, per il master riportare il periodo, se seguito presso Scuole accreditate etc.)
- per i servizi prestati, la data di inizio del rapporto di lavoro, la data di cessazione e sinteticamente anche la durata (es. dal 01/01/2007 al 15/04/2007 – tre mesi e mezzo);
- la categoria contrattuale di inquadramento. ____