

COMUNE DI ESTERZILI

(Provincia di Cagliari)

Piazza S. Ignazio n.1 CAP 08030 - Tel. 0782/55323 - Fax: 0782/562156 -
AREA AMMINISTRATIVA

Prot. n. 77

10 Gennaio 2012

All'Albo Pretorio on-line - SEDE -

Al sito internet www.comune.esterzili.ca.it

Alle Organizzazione Sindacali Dipendenti Enti Locali CGIL-CISL-UIL-CAGLIARI-
Ai Signori Sindaci dei Comuni di Sadali-Seui - Seulo-Ussassai-Perdasdefogu-Jerzu-Escalaplano-Nurri-Orroli-
Villanovatulo-Isili-Escolca-Gergei-Serri-Nuragus-Nurallao-Genoni-Lacani.

Oggetto: Bando di mobilità volontaria per la copertura di un posto di istruttore direttivo contabile
Cat. D/1 per l'area contabile.

Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato
di un Istruttore Direttivo Contabile Cat.D - Pos.Ec.D1.

RICHIESTA PUBBLICAZIONE BANDI.

Allegati alla presente si trasmettono, per la pubblicazione nei rispettivi albi, i seguenti atti :

- 1 - copia del bando di mobilità volontaria per la copertura di un posto di istruttore direttivo contabile - Cat.D/1 ;
- 2- copia del bando di concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Istruttore Direttivo Contabile Cat.D - Pos.Ec.D1.

SCADENZA DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

1 -Bando di mobilità volontaria (entro 30 giorni dalla pubblicazione nel sito internet del Comune
www.comune.esterzili.ca.it 09 FEBBRAIO 2012)

2- bando di concorso pubblico per titoli ed esami (entro 30 giorni dall'avviso di pubblicazione del concorso nella
Gazzetta Ufficiale N. 2 del 10.1.2012 - scadenza 09 FEBBRAIO 2012)
Si ringrazia e si prega di voler restituire l'unito referto di pubblicazione.

Il Responsabile del servizio

Usa Marinella



COMUNE DI _____

Prov.di _____

Prot.n. _____ del _____

Al Comune di ESTERZILI

Oggetto: bando di mobilità volontaria per la copertura di un posto di istruttore direttivo contabile -Cat.D/1;
bando di concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un istruttore
direttivo contabile Cat.D pos. Econ.D1.

Si attesta che il bando di mobilità ed il bando di concorso di cui all'oggetto sono stati pubblicati all'Albo pretorio on-
line di questo Ente dal _____ al _____

L'INCARICATO

COMUNE DI ESTERZILI

(Provincia di Cagliari)

Piazza S. Ignazio n.1 CAP 08030 - - P.IVA 00171430911 Tel. 0782/55323 - Fax: 0782/562156 -

AREA AMMINISTRATIVA

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D/1 PER L'AREA CONTABILE.

IL RESPONSABILE

VISTA la determinazione dell'Area Amministrativa n.114 del 23.12.2011 relativa all'indizione della procedura di mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale di Esterzili intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno, di " - Istruttore Direttivo Contabile " - Categoria D/1 - Area Contabile, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 1

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione, i dipendenti, a tempo pieno e indeterminato, delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, inquadrati nella categoria giuridica e profilo professionale pari al posto che si intende ricoprire, purché, alla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Di essere in possesso del Diploma di Laurea in economia e commercio secondo il vecchio ordinamento (DL) o laurea specialistica corrispondente in Economia e commercio o titolo equipollente;
- Di essere in possesso del nulla-osta rilasciato dall'Ente di appartenenza (da allegare alla domanda di richiesta partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa).

ART. 2

Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura, sottoscritta in calce dal richiedente (**pena esclusione**) e redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, dovrà essere presentata, in busta chiusa, direttamente al protocollo dell'Ente o spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire, anche per le domande inviate tramite servizio postale, **entro e non oltre i 30 giorni successivi alla pubblicazione del bando di mobilità** all'albo Pretorio del Comune di Esterzili al seguente indirizzo: **COMUNE DI ESTERZILI Piazza S. Ignazio, 1, 08030 ESTERZILI**.

Non verranno ammesse le domande pervenute oltre il termine indicato al comma precedente, anche se il timbro postale dovesse indicare una data antecedente.

Sul frontespizio della busta dovrà essere apposta la seguente dicitura: "Partecipazione al bando di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D/1".

Sul retro della busta il candidato dovrà indicare il mittente.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata A.R. o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale alla accettazione delle condizioni del presente bando.

ART. 3

Domanda di ammissione – Dichiarazioni

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
2. il Comune di residenza e l'esatto indirizzo;
3. la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
4. il titolo di studio posseduto;
5. il curriculum formativo e professionale;
6. l'assenza di procedimenti penali e/o disciplinari in corso e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali e/o disciplinari;
7. l'eventuale recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) dettagliato curriculum vitae, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e della votazione riportata, dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro e dei principali incarichi ricoperti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;

c) autorizzazione da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Il Comune di Esterzili procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, nel caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

ART. 4

Ammissibilità e valutazione delle domande

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate della documentazione di cui al precedente articolo, saranno esaminate, per verificarne l'ammissibilità, dall'Area interessata.

Il curriculum sarà valutato nel suo complesso.

I candidati ammessi inoltre dovranno sostenere un colloquio che riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche psico attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa;

Il Segretario Generale formulerà una graduatoria in centesimi, sulla base dei criteri previsti dall'art. 54 del Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione organica.

All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un solo concorrente, purché ritenuto idoneo al posto da ricoprire.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Amministrazione (www.comune.esterzili.ca.it).

La graduatoria potrà essere utilizzata nel corso del periodo di validità, anche per esigenze diverse da quelle oggetto della presente selezione, purché relative ad attività connesse al medesimo profilo professionale.

ART. 5

Assunzione

Il candidato vincitore della procedura di mobilità volontaria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Enti Locali.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisita, fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito non potrà usufruire, presso il Comune di Esterzili, delle ferie maturate presso l'Amministrazione di provenienza e ivi non consumate. Pertanto le stesse dovranno essere godute prima del trasferimento.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali nel fascicolo personale del dipendente.

ART. 6

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per la finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo dallo stesso Ufficio e dal Servizio Finanziario.

ART. 7

Informazioni

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Amministrativo dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 – Tel. 0782-55323

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, e sul sito internet del Comune: www.comune.esterzili.ca.it

Esterzili 23 dicembre 2011



DOMANDA DI AMMISSIONE A PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS.165/01 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (CAT. D - POSIZIONE GIURIDICA DI ACCESSO DI I) PRESSO L'AREA CONTABILE. (da redigersi in carta semplice)

Al Comune di Esterzili
Piazza S. Ignazio n. 1
08030 - Esterzili (CA)

Il sottoscritt _____ nato
a _____ prov. _____ il _____ e residente a
C.A.P. _____ in Via _____ n. _____
C.F. _____

CHIEDE

Di partecipare alla procedura di mobilità esterna, art.30 del D.Lgs. n.165/01, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE** per l'area contabile, categoria D, posizione economica DI.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000 quanto segue:
a) di essere dipendente di ruolo di:

- Amministrazione Pubblica: _____
- Assunto dal _____
- Inquadrate dal _____ nella categoria D, pos. econ _____
- Profilo professionale con mansioni _____
- Di aver prestato servizio nella categoria _____ pos. ec. _____ profilo professionale _____ dal _____ al _____

b) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
conseguito presso _____ in data _____ anno scolastico _____
con la seguente votazione _____

c) di non avere procedimenti penali in corso e non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti con sentenza passata in giudicato e non essere stato, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;

Il sottoscritt _____ dichiara di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni rese ai punti precedenti e di essere a conoscenza delle sanzioni penali e della perdita del beneficio in caso di false dichiarazioni previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;
Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo il Comune di Esterzili al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

Recapito a cui indirizzare le comunicazioni relative alla procedura di mobilità: _____

Data, _____

Firma (non autenticata) _____

Allega:

1. fotocopia del documento di riconoscimento;
2. curriculum formativo-professionale;
3. autorizzazione (nulla-osta) da parte dell'amministrazione di provenienza.

COMUNE DI ESTERZILI

Prov. di Cagliari

Piazza S. Ignazio n.1 c.a.p. 08030 Tel. 0782/55323 Fax.0782/562156

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI E ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D.1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Vista la propria determinazione n.115 del 23.12.2011, con la quale è stato approvato il testo del presente bando di concorso pubblico;

Vista la propria precedente determinazione n.114 del 23.12.2011 avente per oggetto "Indizione mobilità volontaria esterna per l'assunzione di un istruttore direttivo contabile -cat.D -pos econ.D/1 per l'area contabile";

La suddetta procedura di mobilità è in pubblicazione contestualmente al bando e qualora il posto disponibile venga coperto mediante la suddetta **il presente concorso non verrà espletato**;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs.30/03/2001 N. 165;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e la dotazione organica approvato con delibera di G.M. n.51 del 20.9.2011;

Visto il Regolamento disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale;

Vista la deliberazione G.C. n.8 del 15.3.2011 con la quale si è provveduto alla programmazione triennale del fabbisogno del personale 2011/2013;

Vista la deliberazione di G.M. n. 59 del 29.11.2011 con la quale si modifica la programmazione triennale relativa agli anni 2011/2013 e si prevede, per l'anno 2012, l'assunzione di n.1 istruttore direttivo contabile;

RENDE NOTO CHE:

è indetto Pubblico Concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D posizione economica D1 del C.C.N.L. del Personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Lo stipendio iniziale annuo lordo è quello previsto per la categoria D dal vigente C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali, oltre l'indennità integrativa speciale, tredicesima mensilità e le altre indennità previste per legge o dai C.C.N.L. Regioni ed A.A.L.L. e dagli accordi collettivi decentrati.

Non verrà operata alcuna riserva in favore del personale in servizio presso l'Ente.

Le modalità del concorso e i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelli previsti nel vigente Regolamento disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 70 del 20.11.2000 nonché nelle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91 e del D.Lgs. 165/01. Si applicano le disposizioni di cui alla

Legge 5.02.92, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Tali soggetti, al fine di sostenere la prova d'esame, nella domanda di partecipazione al concorso dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Ai sensi della legge 31.12.96, n. 675 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura relativa al presente concorso.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a) Diploma di Laurea in economia e commercio secondo il vecchio ordinamento (DL) o laurea specialistica corrispondente in Economia e commercio o titolo equipollente;
- b) Età non inferiore agli anni 18;
- c) Cittadinanza italiana;
- d) Idoneità fisica all'impiego;
- e) Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- f) Godimento dei diritti civili;
- 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 pubblica amministrazione;
- h) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, 1 comma lettera d del D.P.R. 10.01.1957, nr. 3;

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di € 3,87 da corrispondere esclusivamente tramite versamento a mezzo di conto corrente postale numero **12099081 intestato al Comune di Esterzili - Servizio di Tesoreria**. Tale tassa non è rimborsabile.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti debbono presentare domanda, redatta su carta semplice, indirizzata al Comune di Esterzili - Piazza S. Ignazio n. 1 - C.a.p. 08030, in busta chiusa contenente, oltre al cognome, nome ed indirizzo del mittente, la dicitura esterna: "Contiene domanda per il concorso pubblico per l'assunzione di N. 1 Istruttore Direttivo Contabile. La domanda di ammissione e la relativa documentazione devono pervenire al Comune di Esterzili

esclusivamente a mezzo del servizio postale, mediante Raccomandata A.R., da spedire entro il 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale.

A tal fine farà fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante.

Ove detto termine scada in giorno festivo deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

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 cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, redatta secondo lo schema allegato al presente bando di concorso e sottoscritta, a pena di inammissibilità dal candidato, il candidato dichiara, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- c) lo stato civile con l'eventuale indicazione del numero dei figli;
- d) il possesso della cittadinanza italiana;
- e) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- g) di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti Pubblici;
- h) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, 1 comma lettera d del D.P.R. 10.01.1957, nr. 3;
- i) per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- k) l'idoneità fisica all'impiego;
- l) il possesso del titolo di studio con l'indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito e la votazione riportata;
- m) eventuali titoli di preferenza o precedenza nella nomina ai sensi del D.P.R. n. 487/94;
- n) di accettare senza riserve tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente del Comune;
- o) di possedere l'idoneità fisica al servizio continuativo e incondizionato per l'impiego nel posto messo a concorso;
- p) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

La regolarizzazione delle domande è disciplinata dal vigente Regolamento per le procedure selettive per il reclutamento del personale.

E' fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni fatte dai candidati sotto la propria personale responsabilità.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti, unitamente alla domanda di partecipazione al concorso, dovranno produrre:

- 1) il titolo di studio, con tutti i dati necessari secondo quanto previsto nel bando di concorso;
- 2) la ricevuta di versamento della tassa di concorso alla Tesoreria Comunale, in originale oppure in copia autenticata ai sensi di Legge;
- 3) tutti quei titoli culturali e di servizio ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito;
- 4) eventuali documenti costituenti titolo di precedenza o preferenza;
- 5) eventuale curriculum formativo e professionale;
- 6) elenco in carta semplice dei documenti presentati.

Ai sensi della L. 127/97 e successive modificazioni, i candidati hanno facoltà di comprovare il possesso del titolo di studio e degli altri titoli, a mezzo di autocertificazione resa secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 20.10.98, n. 403.

COMUNICAZIONE DELLE PROVE D'ESAME ED EVENTUALE PRESELEZIONE

La data, la sede di effettuazione ed il calendario delle prove di esame sarà comunicata ai concorrenti a cura del Presidente della Commissione giudicatrice del concorso, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni per la prima prova in programma e 20 (venti) giorni per la prova orale e di almeno 15 giorni per l'eventuale preselezione.

Dette comunicazioni dovranno comunque essere effettuate con le modalità stabilite nel Regolamento disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale, e saranno fatte all'indirizzo indicato dal concorrente nella domanda come recapito per l'inoltro delle comunicazioni inerenti il concorso.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

- a. 1^ prova scritta punti 30;
- b. 2^ prova scritta punti 30;
- c. prova orale punti 30
- d. titoli punti 10;

Ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi in 4 categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati, sono così ripartiti:

I^ categoria	titoli di studio	punti 4
II^ categoria	titoli di servizio e servizio militare	punti 4
III^ categoria	curriculum	punti 1
IV categoria	titoli vari	punti 1
TOTALE.....		punti 10

Per la valutazione delle predette categorie si fa rinvio a quanto stabilito nel Regolamento Comunale disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Verranno inclusi nella graduatoria i candidati che avranno superato la prova orale con una votazione non inferiore a 21/30.

A parità di merito e titoli la preferenza è data da quanto previsto dall'art. 49 commi 1 e 2 del Regolamento disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale. Il concorrente nominato vincitore del concorso dovrà presentare, a pena di decadenza, entro il termine stabilito nella lettera con cui viene comunicato l'esito del concorso, i documenti in carta semplice richiesti dall'Amministrazione.

Il vincitore del concorso consegue l'assunzione in prova secondo le disposizioni stabilite dal C.C.N.L. di categoria vigente.

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

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in due prove scritte (una a contenuto teorico-pratico) ed una prova orale comprendente anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese). Con la prova teorico-pratica e/o quella orale sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse.

1^ PROVA SCRITTA;

Nuovo Ordinamento delle autonomie locali, leggi e Regolamenti amministrativi;

Istituzione di diritto amministrativo e di diritto costituzionale ;

Diritto Civile e nozioni di diritto penale (inerente la pubblica amministrazione);

Ordinamento finanziario e contabile;

Legislazione in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al trattamento giuridico ed economico del personale dei Comuni;
Contabilità dello Stato e degli Enti Pubblici, ragioneria generale ed applicata agli Enti locali;
Ordinamento Tributario , Le entrate dei comuni;
Assicurazioni sociali e legislazione in materia previdenziale e assicurativa;
Elementi di Ordinamento dell' Unione Europea;
Ragioneria generale e applicata;
Contenzioso tributario;
Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire;
elementi di base di informatica (Pacchetto Office)

2^ PROVA PRATICA:

Redazione di un documento, atto e/o provvedimento amministrativo su uno specifico argomento inerente le materie della prima prova scritta, anche con riferimento alla soluzione di un caso pratico, con eventuale indicazione delle fasi procedurali necessarie all'adozione dell'atto o alla soluzione del caso;

3^ PROVA ORALE:

Materie delle prove scritte ed inoltre: Diritti e doveri nel pubblico impiego, Delitti contro la Pubblica Amministrazione, e ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n. 165 del 30.3.2001 conoscenza della lingua inglese o francese a scelta del candidato e accertamento della conoscenza delle apparecchiature e dei sistemi informatici.

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia al Regolamento Comunale disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale, nonché alle disposizioni vigenti in materia.
Per informazioni inerenti il concorso ci si potrà rivolgere al personale dell'Ufficio Segreteria e Amministrativo del Comune di Esterzili, Piazza S. Ignazio N°1 - Tel. 0782-55323 Fax 0782-562156.

EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE

Qualora il numero delle domande lo renda necessario è facoltà dell'Amministrazione effettuare una preselezione consistente nella soluzione di questi a risposta multipla vertenti sulle materie oggetto della prova orale. All'eventuale preselezione saranno invitati a partecipare, mediante lettera raccomandata A.R. e senza particolari termini di preavviso, tutti i candidati ammessi.
La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata con punteggi espressi in trentesimi, indicati in ordine decrescente di merito e verrà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune. Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi venti candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria e tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il ventesimo candidato ammesso. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'Art. 18 del D.Lgs. 196/03, il trattamento dei dati contenuti nelle domande di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale e dell'eventuale assunzione in servizio. I dati potranno essere trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni che richiedessero di utilizzare la graduatoria. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della pubblica amministrazione.

DISPOSIZIONI VARIE

La disponibilità del posto a concorso è subordinata all'esito della mobilità di cui agli art.30 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001 introdotto dall'art.7 della Legge n.3 del 16.01.2003.

L'Amministrazione procederà all'assunzione del vincitore del concorso compatibilmente con le disposizioni vigenti relativamente alle assunzioni negli EE. LL. e comunque nel rispetto dei criteri e limiti contenuti nelle Leggi Finanziarie.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della determinazione di approvazione della stessa.

Esterzili, 23 dicembre 2011

Il Responsabile dei Servizi Amministrativi
Usai Marinella



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Usai Marinella", written over the official stamp.

AL COMUNE DI
Piazza S. Ignazio nr. 1

08030 - ESTERZILI

OGGETTO: Domanda di partecipazione al Concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D posizione economica D1 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali.

Il sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ residente
in _____ Via _____ n. _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare al concorso pubblico indicato in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità in atti, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA:

- a) di essere cittadino italiano;
- b) di essere di stato civile (celibe, nubile, coniugato ed il numero dei figli) _____;
- c) di godere dei diritti civili;
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ oppure di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi: _____

- e) di non aver riportato condanne penali, oppure di aver riportato le seguenti condanne: _____

- f) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici;

- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, 1 comma lettera d del D.P.R. 10.01.1957, nr. 3;

- h) di trovarsi nelle seguenti condizioni nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile): _____

- i) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito il _____ presso _____ e di aver riportato la votazione di _____

- j) di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: _____

_____ oppure - di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

- k) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico;

- l) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza o precedenza nella nomina: _____

- m) di possedere l'idoneità fisica al servizio continuativo e incondizionato nell'impiego al posto messo a concorso;
- n) di accettare, in caso di nomina, senza riserve tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente del Comune;
- o) di scegliere le seguenti lingue straniere: (barrare la casella che interessa):
☐ inglese
☐ francese

p) di eleggere domicilio agli effetti del concorso in
via _____

_____ tel. _____ n. _____ C.A.P. _____
tempestivamente ogni eventuale variazione;

q) di consentire il trattamento dei dati personali forniti per le finalità di gestione della

procedura relativa al presente concorso, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/03/2003;

r) di essere portatore di handicap e di richiedere di effettuare le prove con l'ausilio di
_____ e con un tempo aggiuntivo di
_____.

s) di allegare alla presente i seguenti documenti:

1. il titolo di studio (originale o copia autenticata ai sensi di Legge o certificato);
2. la ricevuta del versamento attestante il versamento della tassa di concorso alla Tesoreria Comunale, in originale oppure in copia autenticata ai sensi di legge (ai sensi delle norme citate nel bando di concorso);
3. eventuali documenti che danno titolo a diritto di precedenza o preferenza;
4. curriculum (facoltativo);
5. altri documenti ritenuti, dal candidato, validi ai fini della valutazione dei titoli;
6. elenco in carta semplice di tutti i documenti presentati.

Il/la sottoscrittola dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra corrisponde a verità e si obbliga a comprovare mediante la presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite nel bando. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000 in materia di dichiarazioni mendaci, in caso di false dichiarazioni il concorrente decade automaticamente dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Data _____

_____ Firma per esteso e leggibile

N.B.

1. La domanda e i relativi documenti sono esenti dall'imposta di bollo e la firma non deve essere autenticata.
2. Affinché la domanda di concorso sia considerata valida come autocertificazione, alla stessa deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento.