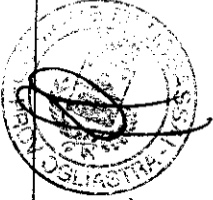




COMUNE DI ILBONO

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA



Prot. n. 426
20/01/2012

UFFICIO DEL SINDACO

Prot. n. 426

Ilbono 20.01.2012

Alle Provincie:

Ogliastra
Nuoro

Ai Comuni di:

Arzana
Baunei
Bari sardo
Cardedu
Elini
Gairo
Girasole
Jerzu
Lanusei
Loceri
Lotzorai
Osini
Perdasdefogu
Seui
Talana
Tertenia
Tortolì
Triei
Ulassai
Urzulei
Ussassai
Villagrande Strisaili

Alle OO.SS.:

C.G.I.L. - Lanusei
C.I.S.L. - Lanusei
U.I.L.L. - Tortolì
CISAL. - Nuoro

OGGETTO: Richiesta pubblicazione del seguente bando di concorso per la copertura di:
n. 1 posto **Esecutore Operativo Specializzato - Cat. B**

Con la presente si chiede cortesemente la pubblicazione del bando in oggetto .

Si può prendere visione del bando nel sito web: www.comune.ilbono.og.it

Si ringrazia della collaborazione e si chiede di inviarmi l'attestazione di avvenuta pubblicazione.

Distinti Saluti

Il Responsabile del procedimento
Dott. Piero Giorgio Casu



COMUNE DI ILBONO

Provincia dell'Ogliastra

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E ECONOMICO FINANZIARIO

Prot. n. 409 del 19.01.2012

Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Esecutore Operativo Specializzato – Cat. B, posizione economica B1, a tempo pieno e indeterminato, mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- Il Decreto Legislativo 165/2001
- La legge 125/1991 che disciplina e garantisce le pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro;
- Il D.P.R. 487/1994 e s.m.i. che disciplina e regola le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- Il vigente CCNL;
- il vigente regolamento comunale di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;
- Il vigente regolamento comunale su Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- Il Programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2011/2013 approvato con deliberazione G.C. n. 96 del 27/12/2011;
- La dotazione organica approvata con deliberazione della GC n. 17 del 03/03/2011;

In esecuzione della propria determinazione n. 21 del 17/01/2012;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Esecutore Operativo Specializzato, categoria B, posizione economica B1, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni, da destinare al Servizio Amministrativo e Economico Finanziario. L'assunzione è condizionata all'esito della procedura di mobilità attivata in data 04/01/2012, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n.165 del 30.03.2001, nonché alla permanenza dei presupposti di legge.

Articolo 1 – CRITERI PER LA COPERTURA DEI POSTI

Al fine di addivenire alla scelta del personale da assumere, si procederà ad una selezione con le modalità previste dal regolamento comunale su Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 91 del 30/12/2010.

La selezione sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione alla selezione.

Articolo 2 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti di Enti Pubblici del comparto Regioni – Autonomie Locali in possesso dei seguenti requisiti:

1. inquadramento nella categoria e nel profilo professionale di "Esecutore Operativo Specializzato" o analogo profilo professionale rispetto al posto da ricoprire - categoria B,

posizione economica B1 in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;

2. possesso del diploma di scuola media inferiore;
3. idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
4. immunità da condanne che, ai sensi delle vigenti leggi, costituiscono incapacità alla nomina;
5. godimento dei diritti, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
6. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

Articolo 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione, che avrà anche valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445, deve essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Ilbono, Via Elini, 5, 08040 ILBONO (OG).

La domanda di ammissione potrà essere:

- **consegnata** direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Ilbono, Via Elini 5 in orario di apertura al pubblico;

ovvero

- **inoltrata** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, all'indirizzo sopra indicato;

ovvero

- **presentata** per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comune.ilbono.og.it

Le domande dovranno essere consegnate o spedite entro il termine perentorio delle ore 13,00 del 01/02/2012.

Come termine di presentazione:

- nel caso di consegna a mano vale il timbro dell'Ufficio Protocollo;
- nel caso di inoltro a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante, ma saranno prese in considerazione esclusivamente le domande pervenute entro 3 giorni consecutivi dal termine di scadenza del bando.
- nel caso di inoltro a mezzo PEC la validità della trasmissione e ricezione del messaggio è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna dell'e-mail.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intenderà espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

L'Amministrazione 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome e indirizzo del concorrente e l'indicazione:

"CONTIENE DOMANDA PER ASSUNZIONE DI N. 1 ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO TRAMITE L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA".

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso pubblico, i candidati, oltre alla precisa indicazione della selezione, debbono dichiarare:

- a) il cognome, nome, luogo e la data di nascita;
- b) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della reperibilità;
- c) il numero di codice fiscale;



- d) l'ente di appartenenza, e la categoria, profilo professionale posseduto e anzianità di servizio della categoria e profilo professionale;
- e) di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- f) il possesso della cittadinanza italiana;
- g) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano il costituirsi del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione (ovvero le condanne penali riportate nonché gli eventuali procedimenti in corso);
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R.10 gennaio 1957, n.3, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) di essere fisicamente idonei al servizio;
- k) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla prova selettiva e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al D.P.R. 28.12.2000, n.445 in caso di false dichiarazioni;
- l) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impieghi.

La domanda di ammissione deve essere firmata, pena l'esclusione dalla selezione; ai sensi dell'art. 39 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.Lgs. 445/2000, la sottoscrizione della domanda di selezione pubblica non è soggetta ad autenticazione. Occorre allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento in quanto lo schema di domanda allegato contiene dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà inoltre allegare, pena l'esclusione:
- il curriculum vitae datato e sottoscritto;

- l'autorizzazione incondizionata dell'Ente di provenienza alla concessione della mobilità.

Articolo 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

I richiedenti in possesso dei requisiti, saranno convocati per 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. Si può prevedere, in alternativa e/o ad integrazione, lo svolgimento di una prova pratica.

I contenuti delle prove sono stabiliti dalla commissione subito prima della selezione.

Per il riscontro dell'idoneità dei partecipanti si osserveranno i seguenti criteri previsti all'art. 56 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi:

- a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, a valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 35;
- b) esiti del colloquio svolto valutabile e/o della prova pratica fino a punti 50;
- c) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con il godimento RIA ovvero assegni ad personam.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire la domanda di partecipazione alla selezione entro il termine prescritto, ad eccezione di coloro che riceveranno apposita comunicazione di esclusione, si intendono ammessi a sostenere la selezione. La mancata presentazione dei candidati

all'espletamento della prova selettiva comporterà l'automatica esclusione degli stessi dalla selezione.

Per avere accesso alla sala degli esami, i candidati ammessi a sostenere la prova dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento.

Articolo 5 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ultimata la procedura selettiva la commissione formula la graduatoria dei candidati idonei. A parità di punteggio precede il candidato con la maggior anzianità di servizio. L'assunzione del vincitore avverrà compatibilmente e nei limiti consentiti dalla normativa. L'Amministrazione prima dell'immissione in servizio si riserva la facoltà di sottoporre il candidato risultato vincitore ad accertamento fisico funzionale. Il personale trasferito a seguito dei processi di mobilità può essere esonerato dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'ente di provenienza, nella medesima categoria e profilo professionale. Il dipendente rimane inquadrato nella stessa categoria e la mobilità è realizzata nel rispetto del principio di equivalenza professionale delle mansioni ascrivibili alla categoria.

Articolo 6 - NORME FINALI

L'Amministrazione Comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare i termini di scadenza della selezione e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice.

L'Amministrazione Comunale non darà corso all'assunzione qualora, a seguito della comunicazione dell'avvio della presente procedura effettuata ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 il Dipartimento della Funzione Pubblica provveda ad assegnare la figura professionale richiesta.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'assunzione qualora vengano a mancare i presupposti di legge.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento comunale dei concorsi, nonché alle altre disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

L'avviso e lo schema di domanda sono pubblicati all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Ilbono: <http://www.comune.ilbono.og.it>.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi agli Uffici del Comune di Ilbono (tel. n.078233016) – posta elettronica: pec@protocollo.comune.ilbono.og.it

(INFORMATIVA PRIVACY - ART.13 DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003 n. 196)

Ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di dati personali si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Servizio Amministrativo e Economico Finanziario è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso il Comune di Ilbono, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo. I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento del Comune di Ilbono impiegati presso il settore economico finanziario, tecnico, nonché quelli impiegati presso il servizio protocollo e archivio. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Comune di Ilbono, Via Elini, n. 5.

Responsabile del procedimento: Dott. Casu Piero Giorgio.

Ilbono, 19.01.2012

Il Responsabile del Servizio

Dott. Andrea Piroddi

Via Elini n. 5 CAP. 08040 – C.F./P.I. 00133920917 – TEL. 0782/33016- FAX 0782/33760
E-mail: info@comune.ilbono.og.it – sito internet comune.ilbono.og.it

Al Comune di Ilbono

OGGETTO: Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Esecutore Operativo Specializzato, Cat. B, posizione economica B1, a tempo pieno e indeterminato, mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

..i.. sottoscritt con riferimento all'avviso di mobilità in oggetto

CHIEDE

di essere ammess... a partecipare alla selezione per l'eventuale assunzione tramite mobilità esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e s.m.i. per la copertura di 1 posto Esecutore Operativo Specializzato, Cat. B, posizione economica B1, a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Servizio Amministrativo e Economico Finanziario.

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- a) di chiamarsi
- b) di essere nat... a Prov.
- il - C.F.;
- c) di essere residente a..... Prov..... C.A.P.

in via n., tel.;

d) di prestare attività lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato

presso l'Ente nel profilo

professionale di

categoria giuridica B1, posizione economica dal

e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito nell'anno.....presso

con sede in

f) di essere cittadino ___ italian ___

g) di essere iscritt.... nelle liste elettorali del Comune di

h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano il costituirsi del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

i) di non essere mai stat... destituit.. o dispensa.. dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere mai stat... dichiarat... decadut... da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;

l) di essere fisicamente idone.. al servizio;

m) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda di ammissione di partecipazione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al DPR 445/2000, in caso di false dichiarazioni;

n) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impieghi.

Le presenti hanno valore di dichiarazioni sostitutive e sono rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Alla presente allega:

- a) Curriculum vitae datato e sottoscritto
- b) Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità
- c) Autorizzazione incondizionata alla mobilità ente di provenienza

Chiede altresì, che ogni comunicazione relativa alla selezione venga inviata al seguente indirizzo:.....tel.,.....0
vero all'indirizzo di posta elettronica impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

.....
Firma
.....

COMUNE DI ILBONO - PROV. ORISTANO

Le presente copia, composta da n. 3 fogli, è conservata presso l'Archivio presso questo ufficio, ai sensi dell'art. 18 DPR 20/12/2013, n. 110

Ilbono, lì 19.01.2012

Il responsabile del Procedimento

