



COMUNE DI TALANA (OG) – Bando di concorso per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile a tempo pieno e indeterminato

Allegato "A" alla determina del Servizio Amministrativo n.502 del 17/11/2011

Comune di Talana

Provincia dell'Ogliastra

Prot. n. 6270 del 17/11/2011

OGGETTO: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, Categoria D, Posizione Economica D1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 19/01/2010, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si procedeva alla rideterminazione della dotazione organica dell'Ente per l'anno 2010;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 5 del 19/01/2010 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si procedeva ad approvare il Programma per le assunzioni 2010/2012;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi contenente anche le norme sull'accesso agli impieghi;

IN ESECUZIONE della determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 502 del 17/11/2011 con la quale è stata indetta la selezione in oggetto e approvato il relativo bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, Categoria D, Posizione Economica D1;

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda, redatta in carta semplice e indirizzata al Comune di Talana, P.zza S. Marta n. 2, 08040 TALANA (OG) dovrà essere spedita con raccomandata A.R. ovvero consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune di TALANA, entro le ore 13.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami; si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite entro il termine sopraindicato.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

L'ufficio protocollo del Comune di Talana all'atto di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione rilascerà apposita ricevuta.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno d'interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti.

In tal caso alla domanda sarà allegata un'attestazione, in carta libera, dell'Ufficio Postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo d'interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengano all'amministrazione oltre il quinto giorno dallo scadere del termine stesso.

Sul retro della busta il concorrente dovrà apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo nonché l'indicazione del concorso: "Bando di concorso per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile".



COMUNE DI TALANA (OG) – Bando di concorso per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile a tempo pieno e indeterminato

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445; la firma non deve essere autenticata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi o caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

Requisiti per l'ammissione al concorso

Sono ammessi a partecipare al concorso i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

- Età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità psico-fisica al servizio incondizionato nel posto messo a concorso, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5/2/1992 n. 104 e ss.mm.. Tale requisito viene accertato mediante presentazione di apposito certificato da parte dei vincitori, prima della nomina. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta l'indoneità fisica al posto messo a concorso, ai sensi della L.120 del 28.3.91
- Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi agli obblighi militari, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 14 febbraio 1964 n. 237 e ss.mm. (per i concorrenti di sesso maschile);
- Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

a) laurea triennale (L) ex DM 04/08/2000 ed ex DM 26/07/2007:

- classe L 17 scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- classe L 28 scienze economiche;

Oppure:

b) laurea specialistica LS/magistrale ex DM 28/11/2000 ex DM 5/5/2004 e ex DM 26/07/2007:

- laurea specialistica Classe 64/S Scienze dell'economia.
- laurea specialistica Classe 84/S Scienze economico - aziendali;

Oppure:

c) diploma di Laurea in Economia e Commercio o equipollente conseguita nel vecchio ordinamento.

- Non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso né essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le disposizioni vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

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



COMUNE DI TALANA (OG) – Bando di concorso per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile a tempo pieno e indeterminato

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Qualora l'Amministrazione rilevi direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera sui titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Amministrazione si riserva di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge n. 125 del 10/04/1991.

Domanda di ammissione al concorso

Nella domanda di ammissione al concorso, da redigersi in carta semplice, il candidato, oltre al nome e cognome (per le donne coniugate quello da nubile) dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) luogo e data di nascita e Comune di residenza, l'attuale indirizzo e l'impegno a comunicare eventuali cambiamenti di recapito;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana (o l'appartenenza a uno dei paesi membri dell'Unione Europea);
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- 4) l'assenza ovvero le eventuali condanne penali riportate, o l'esistenza di provvedimenti di interdizione o misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina presso gli Enti Locali o l'inesistenza di condanne penali e dei predetti provvedimenti o misure;
- 5) l'assenza di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza da un impiego statale per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 6) il possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana (nel caso si candidati appartenenti a un Paese dell'Unione Europea);
- 7) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, il punteggio ottenuto e l'Università che l'ha rilasciato;
- 8) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- 9) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- 10) l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, a parità di titoli e di merito, danno titolo a precedenza o preferenza, ai fini della formulazione della graduatoria;
- 11) l'eventuale condizione di portatore di handicap, con l'indicazione del tipo di ausilio o dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove selettive, ai sensi dell'art.20 della L.104/1992. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici, ai sensi della Legge 104/1992, mediante produzione di certificazione rilasciata dall'Azienda U.S.L. (cfr. art. 49 D.P.R. 445/2000);
- 12) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, nonché le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- 13) l'accettazione di tutte le norme e condizioni previste dal bando e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi contenente anche le norme sull'accesso agli impieghi;
- 14) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003.
- 15) il possesso di titoli culturali e/o professionali che, in rapporto al profilo al quale la selezione si riferisce, siano valutabili ai fini della formulazione della graduatoria di merito.



COMUNE DI TALANA (OG) – Bando di concorso per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile a tempo pieno e indeterminato

16) l'indirizzo presso il quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti alla selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico.

Documentazione da allegare alla domanda

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare la seguente documentazione, in carta semplice, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) ricevuta originale dell'avvenuto pagamento della tassa per il concorso di € 10,33 sul c.c.p. n. 12122081 intestato al Comune di Talana - Servizio Tesoreria- con indicazione della seguente causale "pagamento tassa selezione pubblica, per titoli ed esami, n. 1 posti di Istruttore Direttivo Contabile";
- b) curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- c) i titoli indicati nei precedenti punti 11) e 16) e nel curriculum, in originale o copia autenticata, oppure con fotocopia dichiarata conforme all'originale dallo stesso candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000, allegandovi copia di un valido documento di riconoscimento;
- d) ogni altro titolo culturale o di servizio che il candidato ritenga utile presentare nel suo interesse;
- e) elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla domanda.
- f) copia di un documento di riconoscimento.

Avvertenza

In applicazione della Legge 23/08/1988 n. 370 la documentazione relativa alla partecipazione alla selezione 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. 28/12/2000 n. 445.

Perfezionamento della domanda e dei documenti

Nel caso in cui, dall'istruttoria delle domande di ammissione alla selezione, risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione del Comune di Talana, pena l'esclusione dalla selezione. Il perfezionamento della domanda deve avvenire, con raccomandata A.R. ovvero consegnata a mano all'ufficio protocollo, mediante presentazione di una nuova istanza integrativa, datata e firmata dal concorrente, attestante il possesso dei requisiti richiesti, e completa di tutte le dichiarazioni omesse od imperfettamente formulate, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda di ammissione.

Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dalla selezione.

Non è sanabile, e pertanto comporta l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

- del nome e cognome del concorrente;
- l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare.
- della sottoscrizione dell'istanza;

Trattamento economico

In relazione al posto da ricoprire compete il trattamento economico mensile lordo spettante alla categoria economica "D1", secondo il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni-Enti Locali, unitamente al rateo della tredicesima mensilità, al trattamento economico attribuito in relazione alle effettive prestazioni rese, nella misura ed alle condizioni stabilite dal C.C.N.L. e dagli accordi definiti in sede di contrattazione decentrata.

Gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge

Programma d'esame

La selezione sarà espletata da una commissione giudicatrice, appositamente nominata dalla Giunta Comunale secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi contenente anche le norme in materia di accesso agli impieghi. La Commissione sarà composta esclusivamente da



COMUNE DI TALANA (OG) – Bando di concorso per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile a tempo pieno e indeterminato esperti con provata competenza nelle materia di riferimento e con qualifica almeno di pari grado con il profilo messo a concorso. Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in trentesimi.

Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in trentesimi.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

I° PROVA SCRITTA:

Tema o quesiti che richiedono una o più risposte espositive vertenti sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo: principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa;
- Nozioni di diritto costituzionale;
- ordinamento delle autonomie locali;
- Procedimento amministrativo e accesso alla documentazione amministrativa. (L. 241/1990 e s.m.i.)
- Ordinamento finanziario e contabile del comune; Servizi finanziari, programmazione e controllo di gestione;
- Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali;
- Diritto finanziario e tributario degli enti locali;
- Gli adempimenti fiscali dell'Ente locale;
- Nozioni modalità di gestione dei servizi pubblici; diritto societario ; società partecipate;
- Modalità di acquisizione di beni e servizi da parte della P.A.
- I beni degli enti locali: caratteristiche, gestione e inventari;
- nozioni di legislazione in materia di pubblico impiego con particolare riferimento al trattamento giuridico ed economico del personale comunale;
- diritto commerciale;
- contenzioso tributario;
- assicurazioni sociali e legislazione in materia previdenziale e assicurativa;

II° PROVA SCRITTA: (a contenuto teorico - pratico)

Redazione di un atto inerente il profilo messo a concorso;

PROVA ORALE:

La prova orale verterà sulle stesse materie della prima prova scritta e sulle seguenti materie:

- Nozioni della legislazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Legislazione in materia di gestione e trattamento economico del personale comunale;
- Nozioni di diritto civile e diritto penale con particolare riferimento ai reati della pubblica amministrazione;
- diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti comunali;
- Nozioni relative alla normativa sulla privacy;
- Nozioni di lingua inglese o francese;
- Elementi di informatica e conoscenza degli applicativi informatici più diffusi;

Prove scritte

Le date delle prove scritte e il luogo individuato dall'amministrazione per il loro svolgimento, verranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Talana: www.comune.talana.org.it e sull'albo pretorio dell'Ente.

I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione o di ammissione con riserva alla selezione si intendono ammessi e dovranno, quindi, presentarsi nella sede e giorni indicati per l'effettuazione delle prove d'esame.



COMUNE DI TALANA (OG) – Bando di concorso per l'assunzione di n. 1 Istruttore direttivo contabile a tempo pieno e indeterminato

In caso di variazione del diario e/o della sede d'esame, sarà cura dell'Amministrazione Comunale darne comunicazione mediante avviso sul sito del Comune (www.comune.talana.org.it).

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla selezione quale ne sia la causa.

In ragione del numero dei candidati l'amministrazione potrà decidere di far precedere le prove concorsuali da una prova preselettiva con la risoluzione di quesiti sulle materie oggetto dell'esame. La comunicazione circa lo svolgimento della prova preselettiva avverrà sul sito del Comune e avrà valore di notifica. In caso di preselezione verranno ammessi a sostenere le prove concorsuali solo i 40 candidati che avranno ottenuto il maggior punteggio fatte salve le situazioni di ex aequo.

Prove orali:

Le prove orali verranno espletate nei giorni fissati dalla commissione. Le date verranno rese note mediante pubblicazione sul sito del comune www.comune.talana.org.it

Le prove orali avranno luogo presso la Sala Polivalente in via Vittorio Emanuele.

Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale e al tempo predeterminato per ciascun candidato la commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale in più sedute in giorni consecutivi sulla base di un calendario.

La commissione dispone di punti 30 per la valutazione di ciascuna prova e di punti 30 per la valutazione del colloquio. La votazione complessiva è determinata sommando al voto del colloquio la media dei voti riportati nelle prove scritte. Successivamente all'espletamento delle prove scritte e prima che si proceda la correzione dei relativi elaborati la Commissione procederà alla valutazione dei titoli. Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che, in ciascuna delle prove scritte, avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30. I nominativi dei candidati ammessi a sostenere la prova orale verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito del Comune di Talana. Contestualmente si renderà noto il punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e quello ottenuto nelle prove scritte.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, scritte e orali, i candidati dovranno essere muniti, ad esclusione di altri, di uno dei seguenti documenti di riconoscimento in corso di validità:

1. carta d'identità o patente automobilistica o passaporto o tessera postale o porto d'armi.

Valutazione dei titoli

La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli nel rispetto delle norme e secondo i criteri previsti dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi contenente anche le norme per l'accesso agli impieghi.

La commissione giudicatrice disporrà per la valutazione dei titoli di 10 punti ripartiti come segue:

1. Titoli di studio: punti 2,5
2. Titoli di servizio: punti 5
3. Titoli vari: punti 2,5

Così ripartiti:

Titoli di studio:

per il titolo di studio richiesto i punti sono attribuiti in proporzione al voto per un totale di 2,5 punti seguendo i seguenti criteri:

Altro diploma di laurea oltre quello richiesto	Punti 1,0
Corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	complessivamente punti 0,50
Abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso	Punti 0,5
Abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,50
TOTALE	punti 2,50



Titoli di servizio:

- Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 5;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto

Titoli vari:

- I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.
- Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:
 - le pubblicazioni scientifiche;
 - le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
 - gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: *per trimestre punti 0,05;*
 - il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: *servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.*

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a) il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b) non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;
- c) per eventuali concorsi interni il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il Responsabile del Procedimento rilascia allo scopo apposita certificazione alla Commissione esaminatrice.

Approvazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, costituita dalla somma dei punteggi ottenuti in ciascuna prova d'esame e la valutazione dei titoli, con l'osservanza, a parità di punteggio, del possesso di eventuali titoli di preferenza, ai sensi del D.P.R. n.487/94 e successive modificazioni e integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità sarà preferito, il candidato più giovane.

La graduatoria, unitamente alla nomina del vincitore del concorso, è approvata con determinazione del responsabile del servizio amministrativo.



COMUNE DI TALANA (OG) – Bando di concorso per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile a tempo pieno e indeterminato

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del comune per 15 giorni consecutivi e sul sito del comune. Dalla data di pubblicazione all'albo decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria ha validità di tre anni decorrenti alla data della sua pubblicazione per la copertura di ulteriori posti che si dovessero rendere disponibili nello stesso profilo e categoria del posto messo a selezione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della stessa. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria della selezione per assunzioni a tempo determinato e a tempo pieno o parziale di personale della stessa categoria e profilo professionale.

Assunzione del vincitore

L'assunzione del vincitore e l'instaurazione del rapporto di lavoro verrà disposto con riferimento al vigente C.C.N.L. Enti Locali, dopo avere accertato il possesso dell'idoneità fisica all'impiego e degli altri requisiti richiesti.

Al concorrente che risulti vincitore verrà data comunicazione, a mezzo di lettera raccomandata A.R., con l'invito a far pervenire i seguenti documenti:

- a) Dichiarazione di accettazione della nomina, nella quale il concorrente dichiara di conoscere e accettare tutte le norme e condizioni previste dal bando di selezione, dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi contenente anche le norme per l'accesso agli impieghi e da eventuali regolamenti di servizio.
- b) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, dalla quale risulti l'inesistenza di altri rapporti d'impiego pubblico o privato e l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 D.Lgs. 165/2001.

L'assunzione del vincitore acquisterà caratteri di stabilità al termine del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio con esito positivo, nel rispetto del contratto del lavoro vigente.

Norme transitorie finali

L'indicazione del servizio e dell'ufficio cui verrà preposta la figura professionale oggetto della selezione non vincola in alcun modo l'ente, che, in ogni caso, potrà esigere tutte le mansioni ascrivibili, sulla base delle vigenti norme contrattuali e delle declaratorie in esse contenute, alla categoria D.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

I dati personali forniti saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza ed i diritti dei concorrenti, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando di selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere il procedimento relativo alla selezione in oggetto e/o la facoltà di non procedere alla assunzione del vincitore per ragioni organizzative o finanziarie o per ragioni connesse al rispetto dei vincoli derivanti da norme statali in materia di assunzioni di personale negli enti locali.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7/8/1990 n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Sig.ra Cabras Maria.

Il presente bando è pubblicato sul sito del Comune: www.comuneditalana.org.it dal quale potrà essere scaricato dagli interessati, e nell'albo pretorio del Comune.

Per ogni informazione i candidati potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune di TALANA tel. 0782/646603 tutti i giorni dalle ore 11.00 alle ore 13.00.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Dott.ssa Maria Caterina Detti