

COMUNE DI ASSOLO

Provincia di Oristano

UFFICIO AMMINISTRATIVO

Via Arborea n. 11 - C.A.P. 09080 - Tel. 0783/969050 - 969357 - Telefax 0783/969266 - P. IVA 00600540959 - Cod. Fisc. 80007320957 - E-Mail: comuneassolo.rag@tiscalinet.it - c.c.p. 16484099

Prot. 344

R.P. n. 51 del 04.02.2014

AVVISO PER LA COPERTURA DI UN POSTO NELL'AREA AMMINISTRATIVA E/O CONTABILE CON QUALIFICA DI ISTRUTTORE CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI (TRE VOLTE LA SETTIMANA)

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento Comunale sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, approvato con deliberazione G.C. n. 21 del 27.03.2003;

VISTO il Regolamento Comunale per la disciplina e lo svolgimento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 27/11/2008;

VISTA la deliberazione G.C. n. 48 del 03.10.2013 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2013-2015 modificata con deliberazione della G.C. n. 55 del 29.10.2013;

ATTESO che nella programmazione triennale del fabbisogno del personale è prevista la mobilità di n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica C1 a tempo indeterminato e part-time al 50%;

VISTO il D.Lgs n. 165 del 30/03/2001 e ss. mm.ii;

VISTO il D.Lgs n. 368 del 06/09/2001;

VISTO il D.Lgs n. 267/2000 e ss. mm.ii;

VISTO l'art. 4 del D.L. 101/2013

RENDE NOTO

Che, in esecuzione della Determinazione del responsabile del Servizio Personale n. 3 del 04.02.2014, è intenzione del Comune di Assolo ricoprire un posto vacante nell'Area Amministrativa e/o Contabile con qualifica di Istruttore cat. C, posizione economica C1 a tempo determinato e part-time al 50% (n. 18 ore settimanali per tre giorni alla settimana) mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali a tempo indeterminato vigenti presso altri Enti Locali, previo loro consenso ed anche in assenza di convenzioni a monte, ai sensi dell'art. 3, comma 61 della L.350/2003, richiamato dall'art. 14, comma 4-bis della L.95/2012 e dell'art. 4 del D.L. n. 101/2013.

Chiunque interessato, collocato in posizione utile in una graduatoria a tempo indeterminato vigente di altra Amministrazione a partire dall'anno 2011 può fare domanda al Comune di Assolo entro 10 giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio dell'Ente

Durata minima del contratto mesi 3 (tre) per n. **18 ore settimanali tre volte la settimana.**

Formazione della graduatoria

EVENTUALE ESPERIENZA LAVORATIVA:

- 1) Servizio prestato presso Enti Locali, nell'area amministrativa e/o contabile, nella medesima categoria soggetta a selezione o in quella immediatamente superiore, anche a tempo parziale e non continuativo:

Punteggio:

oltre un anno di esperienza e sino a due anni: punti 1

da due anni di esperienza e sino a tre anni: punti 2

da tre anni di esperienza e sino a 5 anni: punti 3

DIPLOMA

- 2) Valutazione punteggio di Diploma di Scuola Secondaria superiore:

VOTAZIONE	PUNTI
36/60 O 60/100	0
Da 37 a 42/60 o da 61 a 69/100	0,5
Da 43 a 48/60 o da 70 a 79/100	1
Da 49 a 54/60 o da 80 a 89/100	1,5
Da 55 a 59/60 o da 90 a 99/100	2,5
60/60 o 100/100	3,5

EVENTUALE LAUREA

- 3) Valutazione punteggio di Laurea:
 - Laurea triennale: punti 0.5;
 - Laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento: punti 1.

CURRICULUM

- 4) Per la valutazione del "curriculum" professionale è attribuibile un punteggio massimo di punti 1. Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali, svolte esclusivamente presso EE.LL., non riferibili ai titoli già valutati o valutati parzialmente nelle precedenti categorie, dalle quali si evidenzia ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito in riferimento al posto oggetto di selezione.

In caso di parità di punteggio prevarrà il criterio dell'età anagrafica e, quindi, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. n. 127/97 e successive modificazioni, prevarrà il candidato più giovane.

Domanda di ammissione

La domanda dovrà essere presentata al Comune di Assolo – Via Arborea n. 15 in carta semplice (secondo lo schema allegato) entro il termine del **14.02.2014**.

La domanda dovrà contenere i seguenti dati:

- 1) Cognome e nome;
- 2) Il luogo e la data di nascita, la residenza ed il preciso recapito e, eventualmente il numero di telefono;
- 3) Il possesso della cittadinanza italiana ovvero il possesso della cittadinanza di uno dei Paesi Membri U.E.;
- 4) Di essere fisicamente idonei all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap ai sensi della Legge 104/92.

- 5) Il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza di condanne penali o/e procedimenti penali;
- 7) La loro posizione in ordine agli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile);
- 8) L'amministrazione pubblica nella quale prestano o hanno prestato servizio, con l'indicazione di eventuali cause di risoluzione o destituzione di precedenti rapporti di impiego o di lavoro;
- 9) Il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data in cui è stato conseguito e della votazione riportata;
- 10) L'indicazione delle graduatorie vigenti di altro Ente (a partire dall'anno 2011) in cui il candidato si è posizionato.
- 11) L'indicazione di eventuali titoli di precedenza e/o di preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;

Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea occorre indicare:

- il godimento di diritti politici nello stato di appartenenza o provenienza ovvero il motivo del mancato godimento;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Alla domanda andrà allegata:

- autocertificazione del titolo di studio posseduto;
- autocertificazione di eventuale servizio prestato presso Altre Pubbliche Amministrazioni;
- curriculum formativo e professionale
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- Eventuale copia della graduatoria valida di altro Ente (a partire dall'anno 2011) in cui il candidato è regolarmente posizionato.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

Le domande potranno essere presentate:

- a mano all' Ufficio Protocollo del Comune di Assolo entro le ore 12.00 del giorno di scadenza.
- a mezzo del servizio postale mediante Raccomandata A/R. In tal caso farà fede il timbro postale d'inoltro del plico. **L'amministrazione, tuttavia, per esigenze di certezza dell'azione amministrativa, non prenderà in considerazione domande pervenute successivamente alla data di adozione della determinazione di ammissibilità delle stesse da parte del Responsabile del Servizio anche se spedite entro il termine di scadenza per la presentazione.**
- via pec all'indirizzo: protocollo@pec.comune.assolo.or.it entro le ore 12.00 del giorno di scadenza. In questo ultimo caso farà fede la data e l'ora di ricezione del messaggio certificato. Si precisa che le domande dovranno essere inviate da un indirizzo di posta elettronica certificata personale.

Graduatoria

La graduatoria è approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio.

La stessa verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ed è immediatamente efficace e resterà aperta a norma delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Nomina Vincitori

La nomina del vincitore è disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla commissione Esaminatrice e approvata dal Responsabile del Servizio, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Il vincitore della selezione dovrà prendere servizio nel giorno indicato nella partecipazione di nomina e dovrà presentare i documenti richiesti, con esclusione di quelli che devono essere acquisiti d'ufficio, al fine di supportare la stipula del contratto individuale.

Norme Transitorie e finali

Ai sensi delle D.Lgs n. 196/2003, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Ente può prorogare per motivate esigenze, non sindacabile dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle ulteriori disposizioni vigenti in materia, nonché ai Regolamenti Comunali vigenti in materia.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al n. 0783/969050.

Assolo, 04.02.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Segretario Comunale
(Dott. Franco Famà)