COMUNE DI TERRALBA

(Provincia di Oristano)
(Via Baccelli n.1 - 09098 Terralba)
(Telefax 0783/83341 - Telefono 0783/85301)
(mail : protocollo.terralba@cert.legalmail.it / protocollo@comune.terralba.or.it)

File : **C:\Archivio\ pers\ concorsi\ selezione per mobilità volontaria per assunzione 2 istruttori amministrativo-contabile Cat.C \L.M.**

BANDO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 ISTRUTTORI PROFILO AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT.C

1 istruttore amministrativo-contabile Cat. C a 36 ore settimanali

1 istruttore amministrativo-contabile Cat.C a 30 ore settimanali

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:
-il Regolamento comunale di organizzazione dei servizi e di disciplina delle selezioni del personale approvato con deliberazione G.C. n. 161 del 13/10/2011;
-la deliberazione G.C. n. 199 del 12/12/2019 con cui è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2021/2022 ed è stata rideterminata la dotazione organica;
-la deliberazione G.C. n. 58 del 28/04/2020 con cui è stata integrata la deliberazione G.C. n. 199/2020;
-il D.Lgs.vo n. 165/2001 e successive modifiche (D.Lgs.vo n. 75 del 25/05/2017);
-la Legge Finanziaria per l'anno 2020 n. 160 del 27/12/2019, pubblicata nella G.U. n. 304 del 30/12/2020;
-la deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 30/12/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2021/2022 e relativi allegati;
-DL. N. 78/2010 art. 9, comma 28 e il D.Lgs.vo n. 165/2001 art.36;
- il CCNL Regioni ed Enti Locali approvato il 21/05/2018;

RENDE NOTO

Art. 1
(Indizione della selezione)

1. **E' indetta selezione pubblica per mobilità volontaria per l'assunzione a tempo indeterminato, di n. 2 istruttori Cat.C profilo amministrativo-contabile Cat.C (o istruttore/amministrativo o istruttore/contabile), presso i Servizi Territoriali alla persona, di cui:**

- N. 1 istruttore a tempo pieno 36 ore settimanali;
- N. 1 istruttore a tempo part-time 30 ore settimanali.

2. Il presente bando di concorso è assoggettato alle disposizioni di cui al D.Lgs.vo n.198 del 11.04.2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs.vo n.165/2001 e alla Legge 183/2010, visto il Piano delle Azioni Positive approvato dal Comune di Terralba con deliberazione G.C. n. 198 del 12/12/2019.

Art. 2
(Riserve di posti)

Il presente bando è emanato nel rispetto delle norme in materia di assunzioni riservate alle categorie protette, di cui alla Legge n.68/99 (risulta attualmente coperta la quota d'obbligo).

Art. 3
(Trattamento economico)

Il trattamento economico relativo al profilo professionale di istruttore amministrativo-contabile Cat.C, posizione economica C1, è quello previsto dal vigente C.C.N.L. EE.LL. al momento dell'assunzione.

Art.4
(Domanda e termini di presentazione delle domande)

La data di scadenza per la presentazione delle domande *all'ufficio protocollo del Comune (farà fede la data del timbro postale)* è il *28 Luglio 2020* (a pena di esclusione).

Per partecipare al concorso i concorrenti devono presentare la domanda in una delle seguenti modalità:
a) in busta chiusa, direttamente al protocollo del Comune a mezzo raccomandata all'indirizzo : **Comune di Terralba, Via Baccelli n. 1 – 09098 – Terralba (OR).**

b) tramite pec, esclusivamente all'indirizzo : protocollo.terralba@cert.legalmail.it

Ovviamente l'Ente declina ogni responsabilità sul ritardo (e conseguente esclusione).

La domanda dovrà essere redatta, in carta semplice, secondo lo schema allegato al bando di concorso (allegato A), ai sensi del T.U. n. 445/2000, art.46, indirizzato al Responsabile del Servizio Staff e Direzione Amministrativa, Affari Generali, Gestione delle Risorse.
La busta contenente la domanda di ammissione, ed i documenti eventualmente allegati, devono riportare, nella facciata su cui è scritto l'indirizzo, la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità volontaria, per colloquio, per assunzione di n. 2 istruttori Cat.C profilo professionale amministrativo-contabile Cat. C";
La domanda trasmessa mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo mail sopra indicato: protocollo.terralba@cert.legalmail.it, dovrà contenere in allegato alla scansione in formato PDF dell'originale della domanda, debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con ***firma autografa,*** la scansione dell'originale di un valido documento di identità.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure 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 a forza maggiore.

Art.5
(Diario e sede della prova d'esame)

Si espleterà una sola prova d'esame (colloquio), il giorno 04/08/2020, alle ore 11:00, presso l'aula consiliare del Palazzo Comunale, sito in Via Baccelli n. 1.
L'elenco dei candidati ammessi e ogni comunicazione relativa alla selezione (compreso un eventuale posticipo della data della prova d'esame), saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet ***www.comune.terralba.or.it.***
I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere la prova d'esame muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 6
(Requisiti richiesti)

Sono richiesti, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:
-essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione, di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs.vo n. 165/2001, nello stesso profilo professionale e categoria di cui all'art. 1) del presente bando;
-essere in possesso del nulla osta incondizionato da parte dell'Amministrazione di appartenenza e contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
-possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego di cui **all'allegato "A"** del presente bando.

Art. 7
(Esclusioni e regolarizzazioni)

L'eventuale perfezionamento della domanda e della documentazione prodotta è regolato dall'art. 43 del Regolamento Comunale.
Nel caso in cui dall'esame delle domande, a cura del servizio del personale, sorgano dubbi sul possesso di alcuni dei requisiti richiesti dal bando, si procederà all'ammissione **"con riserva"**, consentendo al candidato di espletare la prova e rinviando la pronuncia definitiva sul possesso dei requisiti al momento del collocamento in graduatoria.
Sono considerate irregolarità **non sanabili ,** che comportano l'esclusione dalla procedura selettiva, quelle di seguito indicate:

a) Requisiti di cui all'art. 6 del presente bando.
b) Presentazione della domanda oltre il termine stabilito nel presente bando (v. art.4);
c) Nulla osta dell'Amministrazione di provenienza **senza condizioni** (v. art.6 del presente bando).

Art.8
(Valutazione della prova)

Ai sensi dell'art. 46 del Regolamento Comunale di organizzazione dei Servizi e disciplina delle Selezioni del Personale, il punteggio a disposizione della Commissione è di **punti 30 per il colloquio**.

Art. 9
(Prova d'esame)

Le materie delle prove d'esame sono quelle indicate nell'allegato "A" del Regolamento Comunale di Organizzazione dei Servizi e di disciplina del procedimento delle Selezioni del Personale:
Ottima conoscenza dell'ordinamento delle Autonomie Locali. Diritto Costituzionale con particolare riferimento alle Fonti del Diritto, potere legislativo e organi dello Stato; Diritto amministrativo con particolare riferimento alle fonti del diritto, al procedimento amministrativo, ai vizi dell'atto amministrativo; Ordinamento contabile e finanziario. Stato giuridico dei dipendenti pubblici - diritti e doveri – responsabilità dei pubblici dipendenti. Procedimento amministrativo e diritto di accesso.
Buona conoscenza dei sistemi operativi informatici.
Il voto minimo da conseguire per il superamento della prova è di 21/30.
A parità di punteggio verrà privilegiato il candidato anagraficamente più giovane.

La commissione d'esame, ai sensi dell'art. 41 del Regolamento Comunale sull'Organizzazione dei servizi e di disciplina delle selezioni del personale, è composta dal responsabile dei Servizi Territoriali alla Persona, in qualità di Presidente, e da due componenti interni o esterni scelti tra esperti dipendenti o funzionari delle PP.AA.

Art.10
(Assunzione del vincitore)

Il concorrente dichiarato vincitore verrà invitato, mediante mail, a confermare entro gg. 5 dalla comunicazione, a pena di decadenza dei diritti derivanti dall'inclusione nella graduatoria, le dichiarazioni rese all'atto della presentazione della domanda.
L'assunzione è comunicata all'interessato entro gg. 10 mediante lettera raccomandata a.r. o mediante posta certificata, con l'indicazione del giorno in cui dovrà prendere servizio, **previo riscontro dei requisiti dichiarati, ai sensi del DPR n. 445/2000 e previo accordo con l'Amministrazione di provenienza.** Il vincitore che non assumerà servizio alla data indicata nella lettera di assunzione verrà considerato rinunciatario al posto.

Il concorrente primo classificato sarà assunto a tempo pieno indeterminato, 36 ore settimanali.
Il concorrente secondo classificato sarà assunto a tempo part-time indeterminato, 30 ore settimanali.

Art. 11
(Precedenze e preferenze)

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli di cui all'art.5 del DPR 9 maggio 1994 n. 487.
Ai sensi dell'art. 57 del Regolamento Comunale di Organizzazione dei Servizi e di disciplina delle selezioni del personale, sulla base dei verbali della commissione di concorso, la struttura di gestione del personale, sulla base dei titoli presentati dai candidati provvede ad attribuire le precedenze e le preferenze.

1. La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, per cui il soggetto che ne beneficia è preferito ad altro.
2. La precedenza opera nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina, qualora abbia conseguito l'idoneità, indipendentemente dalla sua collocazione nella graduatoria degli idonei.

Art. 12
(Norma di rinvio)

Per quanto non stabilito dal presente bando di selezione che costituisce *lex specialis*, si fa rinvio alle disposizioni del Regolamento Comunale di Organizzazione dei Servizi e di disciplina delle Selezioni del personale, ai sensi del vigente C.C.N.L. del personale dipendente delle Regioni – Autonomie locali ed alle leggi sul pubblico impiego.

Si porta all'attenzione dei candidati:

L'Amministrazione comunale si riserva, per oggettive motivazioni, di riaprire, prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando.
Non si procederà ad alcuna assunzione:
-se gli atti di indizione dovessero essere annullati in sede di autotutela e/o per ritenuta illegittimità;
-se dovessero subentrare norme di legge che non consentano di procedere all'assunzione;
-se l'ente dovesse trovarsi nell'impossilità giuridica di procedere all'assunzione per inderogabili vincoli legislativi.

Il Responsabile del Servizio
(Dott. Stefano Usai- Vice Segretario Generale)

Responsabile del Servizio: Dott. Usai Stefano – Tel. 0783/853038
Responsabile del procedimento: Mereu Luisanna – Tel. 0783/853025

SCHEMA DI DOMANDA (ALLEGATO A)

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
STAFF E DIREZIONE AMMINISTRATIVA
AFFARI GENERALI, GESTIONE DELLE RISORSE
DEL COMUNE DI TERRALBA

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a_____ (Prov. _____) il _____ residente in
_____(CAP_____)
Via _____ n. _____
Codice fiscale _____
E-Mail _____
chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per mobilità volontaria, per colloquio, per assunzione a tempo indeterminato di n. 2 istruttori profilo professionale amministrativo-contabile Cat. C (n. 1 a tempo pieno 36 ore settimanali e n. 1 part-time 30 ore settimanali)
Il sottoscritto dichiara:

a) di essere cittadino/a italiano o appartenente all'Unione Europea (Stato _____);
b) di essere cittadino/a di uno stato non appartenente all'Unione Europea, titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
c) di essere titolare dello *status* di rifugiato o dello *status* di protezione sussidiaria;
d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero elencare le condanne riportate)_____
e) di non avere procedimenti disciplinari in corso (ovvero indicare quali)_____

   _____
f) di godere dei diritti civili e politici. I candidati cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, inoltre dovranno avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174);
g) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero indicare i motivi della non iscrizione);
h) di essere in possesso del seguente titolo di studio_____
i) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
j) di prestare servizio nella Pubblica Amministrazione _____

   profilo professionale_____categoria_____posiz. Economica_____
k) di essere in possesso del nulla osta incondizionato di cui all'art.6 del bando di selezione;
l) eventuale appartenenza alle categorie protette, ai sensi della legge n.68/99, il tipo di ausilio per l'esame e i tempi di espletamento aggiuntivi (dati che verranno trattati nel rispetto del D.lgs.vo n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni);
m) di eleggere domicilio agli effetti del concorso in _____
   _____(Cap._____)
   Via _____n°_____ (tel._____) riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione;

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità.
Allega fotocopia di un documento di riconoscimento.

Data _____

FIRMA……