ALBO Rep. 366
del 20.04.12

COMUNE DI NEONELI
Provincia di Oristano
C.A.P. 09080 Via Roma, 83-Tel. 0783/67747-Fax 0783/67764 www.comune.neoneli.or.it - info@comune.neoneli.or.it - protocollo@pec.comune.neoneli.or.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE
PER INCARICO A CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1 DEL D.LGS N°267/2000 DI UN POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI CAT. GIURIDICA D1 C.C.N.L. EE.LL. - PER 30 ORE SETTIMANALI.

Prot. n° 1776 **Neoneli. 20.04.2012**
Tit. 1

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n°04 del 19.01.2012, recante ad oggetto: "Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2012/2014";

VISTA la deliberazione G.C. n°27 del 22.03.2012 con la quale si autorizza il comando presso l'Inps per il periodo di un anno a partire dal 15.05.2012 della Dr.ssa Giovanna Carta, Funzionario presso il Servizio Finanziario-Tributi del Comune di Neoneli, cat.D_3, pos. Economica D_4;

VISTO il Decreto Lgs. n°267 del 18.08.2000, recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTO, in particolare, l'art. 110 comma 1 del predetto D.lgs n° 267/2000;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n°54 del 26.05.2011, esecutiva, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO, in particolare, l'art 58 - Contratti a tempo determinato - che disciplina che disciplina in merito alla stipula di contratti a tempo determinato per la copertura di posti vuoti in dotazione organica, ed in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente;

VISTA la propria determinazione n° 1 del 19.04.2012 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

VISTO il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2012 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°3 del 07/03/2012;

RENDE NOTO

Che il Comune di Neoneli, intende procedere al conferimento di incarico a contratto, ex art. 110, comma1 Decreto Lgs. n°267/2000 e dell'art.58 Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di un Funzionario Contabile, con contratto a tempo determinato part-time per un massimo di 30 ore settimanali categoria giuridica D1.

Il presente avviso di selezione viene indetto tenute presenti le seguenti disposizioni normative:
- Legge 104/1992, Legge quadro per l'assistenza,l'integrazione sociale dei diritti delle persone handicappate;

- Legge 125/1991 relativa alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro, come anche come previsto dall'art. 57 del decreto legislativo n°165/2001.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, n. 6;
- età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/1992. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione;
- pieno godimento dei diritti politici;
- per i candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina degli impieghi presso gli Enti locali;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati o per le medesime cause;
- possesso dei seguenti titoli di studio e/o professionali e/o di servizio minimi:
  - *Titolo di studio*: diploma di laurea vecchio o nuovo ordinamento in Economia e Commercio;
  - *Titoli di servizio e/o professionali*: Esperienza di servizio e/o maturazione di professionalità acquisiti presso Pubbliche Amministrazioni o Enti di diritto pubblico, Aziende pubbliche o private in posizioni di lavoro corrispondenti o analoghe, per contenuti, alle funzioni di cui all'incarico in oggetto.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7 febbraio 1994, n. 174).

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore della selezione si applica il vigente CCNL Regione Autonomie Locali e viene corrisposto il trattamento economico lordo spettante ad un dipendente di categoria D_1, assegno per il nucleo famigliare, nella misura prevista dalla legge, se dovuto.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nelle misure stabilite dalla legge.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati dovranno presentare il proprio curriculum unitamente alla domanda di ammissione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, entro le ore 12.00 del 30.04.2012, a pena di esclusione, al seguente indirizzo:

Al Segretario Comunale del Comune di Neoneli - Via Roma n°83 - 09080 Neoneli (OR).

La domanda potrà essere inoltrata nei seguenti modi:

- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. o tramite Agenzia di recapito autorizzata;

- a mano all'ufficio protocollo del Comune di Neoneli - via Roma, n°83;
- Tramite pec all'indirizzo di protocollo: protocollo@pec.comune.neoneli.or.it.

Sul retro della busta il candidato dovrà indicare il mittente e la seguente dicitura: *"Contiene domanda per la selezione a tempo per incarico a contratto a tempo determinato ex art. 110 del D.lgs n. 267/2000 di un funzionario contabile"*.

Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande pervenute al protocollo dell'ente entro il termine di scadenza suindicato. **A tal fine non farà fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante nonché la data di presentazione al protocollo comunale o di invio mediante Pec.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi del servizio postale o Pec, ovvero per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella candidatura, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, per cui le domande che non dovessero pervenire a questo Comune entro il termine suddetto non verranno prese in considerazione.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato B), e costituisce altresì, autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 30 giugno 2003, n°196.

Il curriculum professionale e di studio, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali ed eventuali altre esperienze formative, dovrà essere prodotto sotto forma di dichiarazione resa ai sensi del DPR n°445/2000, con allegata la fotocopia di valido documento di identità.

L'Amministrazione si riserva di chiedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, anche nel corso dell'esame dei curricula pervenuti, la documentazione necessaria ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni rese nel curriculum vitae.

Nel curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo, che dovrà essere debitamente datato e sottoscritto, sono valutate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di esperienza professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da conferire, comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche (quali partecipazione a concorsi, corsi di formazione indirizzati alla professione o altri, convegni, seminari, nonché incarichi conferiti da Enti pubblici).

A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono quelle strettamente connesse ai fini istituzionali.

SELEZIONE DEI CURRICULUM

Il candidato sarà individuato a seguito della valutazione del curriculum, in esecuzione del presente avviso e dei poteri conferiti dalla Legge, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e ei servizi, con l'assistenza del Segretario Comunale, del Responsabile del Servizio Finanziario.

Nel caso in cui si individui un professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso, il Sindaco provvederà al conferimento del medesimo con provvedimento motivato, secondo il principio di competenza professionale.

Il Sindaco ha facoltà prima di definire la scelta della figura professionale di cui trattasi, di convocare i candidati per un colloquio di approfondimento. Nel caso in cui il Sindaco ritenga di non rinvenire, tra i curriculum pervenuti, professionalità adeguate non si provvederà ad alcun conferimento di incarico.

L'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione e il giorno in cui si svolgerà la selezione sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune e nel sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo: www.comune.neoneli.or.it

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione sullo stesso sito istituzionale del Comune.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Neoneli che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'assunzione se ed in quanto consentito dalle disposizioni vigenti al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

TIPOLOGIA E DURATA DEL CONTRATTO

Il soggetto destinatario dell'incarico sottoscriverà apposito contratto di lavoro a tempo determinato alle dipendenze del Comune di Neoneli.

Il contratto decorrerà presumibilmente dal 15.05.2012 e avrà durata di mesi 12 con possibilità di rinnovo in relazione al rientro in servizio della dipendente titolare comandata presso l'Inps. In ogni casi l'incarico non potrà superare il termine massimo coincidente con la fine del mandato del Sindaco.

Il contratto sarà regolato dalle norme relative al vigente CCNL Regione Autonomie Locali.

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

DISPOSIZIONI VARIE - INFORMAZIONI

La procedura di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, pertanto il Comune di Neoneli si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento.

Per ogni utile informazione gli interessati potranno contattare il Segretario Comunale al numero di telefono 0783 67747/67748.

Il presente avviso verrà affisso all'Albo pretorio del Comune dal 20.04.2012 per n° 10 (dieci) giorni.

Neoneli, lì 19.04.2012

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Bonu Nicolina

COMUNE DI NEONELI - PROV. ORISTANO - UFFICIO SEGRETERIA

Allegato B)

Al Segretario Comunale
del Comune di Neoneli
Via Roma, n°83
09080 Neoneli (Or)

Il/lasottoscritto/a_____nato/a_____il_____,

cittadinanza _____,

residente a_____ prov._____,

indirizzo_____cap._____,

telefono_____ e-mail o pec _____,

codice fiscale_____,

indirizzo mail/pec presso cui inviare eventuali comunicazioni:_____,

chiede di partecipare alla selezione per il conferimento di incarico, ex art. 110 D.lgs 267/2000, comma 1, di un Funzionario Contabile, con contratto a tempo determinato part-time per un massimo di 30 ore settimanali categoria giuridica D_1.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di esser cittadino italiano o di un paese dell'Unione Europea;
- di possedere l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto in oggetto;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione dalle liste) _____;
- di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono dalla nomina degli impieghi presso pubbliche amministrazioni (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali) _____);
- di non aver procedimenti penali pendenti a proprio carico (ovvero di avere i seguenti procedimenti _____);
- di non essere stato destituito dall'impiego presso pubbliche amministrazioni a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego o licenziato per le medesime cause (ovvero _____);
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____conseguito in data _____ presso_____con la seguente votazione _____);
- di aver prestato servizio presso _____ dal _____ al _____ con la funzione di _____;

Allega alla presente:

1. fotocopia di documento di identità (*specificare quale*) in corso di validità;
2. curriculum professionale formato europeo;

Data _____ Firma _____

In relazione all'informativa sui dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, prendo atto che i dati personali da me forniti saranno trattati esclusivamente per la finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione ed esprimo il consenso al trattamento dei miei dati per la citata finalità.

Data_____ Firma

_____