



COMUNE DI ELMAS

Provincia di Cagliari

Via Del Pino Solitario, s.n., 09030 Elmas

SETTORE FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI VACANTI IN ORGANICO CON PROFILO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE” – CAT. C - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA DESTINARE:

N. 1 AL SETTORE AL SETTORE AFFARI GENERALI, SVILUPPO ECONOMICO, RISORSE LOCALI E TRIBUTARIE

N. 1 AL SETTORE CULTURALE, SCOLASTICO E DEMOGRAFICO.

DATA DI SCADENZA: 17 GENNAIO 2008
--

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

- Vista la Legge n. 104/92, riguardante i diritti dei portatori di handicap;
- Visto il D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 693/1997;
- Visto il T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- Visto il D.P.R. n. 445/2000;
- Visto il D. Lgs. n. 165/2001;
- Vista la Legge n. 296/2006 (Legge Finanziaria per l'anno 2007)
- I C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali vigenti;
- Visto il vigente Regolamento comunale per la “Disciplina dei procedimenti di selezione per l'accesso e l'avviamento al lavoro” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.103 del 1/06/2004 e successive modifiche ed integrazioni;

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 20/02/2007 integrata dalle deliberazioni della Giunta Comunale n.33 del 13/03/2007 e n. 146 del 15/11/2007 inerente l'approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale 2007/2009 e del piano annuale delle assunzioni per l'anno 2007;

Tenuto conto che la procedura relativa al presente concorso sarà espletata nell'osservanza delle disposizioni in materia di mobilità (art. 34 e 34bis del D.Lgs. n. 165/01), e che dell'indizione del bando è stata data la comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D.l.gs. 165/2001, pertanto si procederà alla copertura dei posti solo a esito negativo del procedimento di mobilità.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli e per esami per la copertura di n. 2 (due) posti vacanti in dotazione organica di **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE"** – **Cat. C**, a tempo pieno e indeterminato da destinare
n. 1 al Settore Affari Generali, Sviluppo Economico Risorse Locali e Tributarie
n. 1 al Settore Culturale, Scolastico e Demografico
presso il **Comune di ELMAS**

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di Istruttore Amministrativo/Contabile competono i seguenti emolumenti:

- stipendio iniziale annuo lordo a termini del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali per il biennio economico 2004 – 2005 sottoscritto il 9/5/2006;
- indennità di comparto;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- tredicesima mensilità nella misura di legge;

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

I nominati avranno diritto all'assistenza sanitaria prevista dalle vigenti disposizioni legislative nazionali e regionali.

Per quanto riguarda il trattamento di quiescenza, i nominati saranno iscritti all'I.N.P.D.A.P. - gestione autonoma ex C.P.D.E.L., con diritto al T.F.R.E.L. corrisposto direttamente dall'I.N.P.D.A.P. – Sede Provinciale di Cagliari secondo le disposizioni legislative in vigore.

MODALITA' DI RECLUTAMENTO

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/1991.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla Selezione è previsto il possesso da parte dei partecipanti "dell'uno e dell'altro sesso" dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni stabilite dal D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 e fatti salvi i provvedimenti legislativi che limitano l'accesso ai sensi del 2° comma dell'articolo 38 del Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- d) non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e, in ogni caso, di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;

- e) essere idonei fisicamente all'impiego ovvero alle mansioni del profilo messo a Concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i vincitori in ottemperanza alle normative vigenti.
- f) titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore di secondo grado valido per l'accesso all'Università, il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o legalmente riconosciuti;
- g) Regolare situazione nei confronti dell'obbligo di leva;

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di Selezione per la presentazione delle domande.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla Selezione, redatta su carta semplice, utilizzando il fac-simile allegato all'avviso, **debitamente sottoscritta a pena di esclusione**, indirizzata al Settore Finanziario, Programmazione e Organizzazione del Comune di Elmas, dovrà essere inviata al Comune di Elmas – Via Del Pino Solitario s.n. – 09030 Elmas (Ca) – **esclusivamente** a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A/R, **entro il 17 GENNAIO 2008, a pena di esclusione** dalla Selezione stessa. Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente non festivo. Per la validità farà fede la data del timbro postale di inoltro del plico. Le buste contenenti le domande di ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda per Selezione per la copertura di n. 2 posti vacanti in organico con profilo di "Istruttore Amministrativo/Contabile Cat. C".

La domanda, spedita con Raccomandata A/R entro il termine di scadenza, nei termini di cui sopra, dovrà comunque pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 7 giorni successivi alla data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione.

L'Amministrazione Comunale di Elmas non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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.

Nella domanda, **a pena di esclusione**, i candidati dovranno dichiarare le generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio presso il quale desiderano ricevere tutte le comunicazioni relative alla Selezione) e la volontà di partecipare alla Selezione in oggetto.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il cui 1° comma testualmente recita: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

Dovrà inoltre essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla Selezione nonché, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza e/o precedenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio.

A tal fine si specifica che, a parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono i seguenti:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi in fatto di guerra;

4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra, ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza é determinata nell'ordine:

- a) dalla minore età anagrafica.
- b) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- c) dalla maggiore esperienza lavorativa computata su tutto il complessivo progresso lavorativo del concorrente;

Qualora i candidati dichiarino, ai soli fini dell'applicazione della preferenza, che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale di Elmas o di altra pubblica Amministrazione, potrà essere richiesta d'ufficio, sull'istanza di partecipazione - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e della Legge n. 241 del 1990 - l'acquisizione di detti documenti o di copie di essi, così come potrà essere richiesta l'acquisizione d'ufficio di fatti, stati e qualità che questa o altra Pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non è consentita alcuna regolarizzazione di domande pervenute con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando, ma non sono motivo di esclusione le omissioni e/o le incompletezze di una o più delle dichiarazioni, qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione formalmente rimessa in allegato alla domanda medesima.

I candidati che abbiano presentato domande contenenti dichiarazioni rese in maniera parziale od omesse verranno comunque ammessi alla Selezione con riserva, subordinatamente alla successiva acquisizione di autodichiarazione dei candidati stessi.

In tal senso il competente ufficio, prima dell'espletamento delle prove d'esame, provvederà all'acquisizione di tale autodichiarazione da parte del candidato. In mancanza di ciò si procederà all'esclusione dell'aspirante dalla Selezione.

Visto il “Codice in materia di protezione dei dati personali” approvato con D. Lgs.vo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni si inserisce di seguito l’informativa di cui all’articolo 13:

1. *I dati anagrafici, il titolo di studio, il curriculum lavorativo precedente, gli adempimenti relativi al servizio militare, l’eventuale appartenenza a categorie protette, che Lei sono stati richiesti e che sono - o saranno successivamente - da Lei comunicati sono necessari per l’adempimento delle procedure selettive. Il trattamento dei dati suddetti è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l’esclusione dalla procedura selettiva e/o dai benefici ad essa relativi.*
2. *Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con o senza l’ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni od il complesso d’operazioni, previste da detto D.Lgs., nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente nota informativa.*
3. *A seguito del trattamento dei suddetti dati personali, le Amministrazioni Comunali convenzionate possono venire a conoscenza d’informazioni relative alla Sua persona che la legge definisce “sensibili”, in quanto idonei a rilevare lo stato di salute, ecc.*
4. *I dati personali comunicati potranno essere trattati e potranno essere comunicati ad imprese per adempimenti connessi alle procedure selettive.*
5. *Ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni vengono di seguito elencati i diritti dell’interessato al trattamento:*
 - *ottenere l’accesso alla presente banca dati e la comunicazione in forma intelligibile dei dati raccolti;*
 - *ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati ove gli stessi fossero trattati illegittimamente, nonché di ottenere l’aggiornamento, la rettificazione, l’integrazione e ciò sia nei nostri confronti che, a nostra cura, nei confronti dei terzi a cui i Suoi dati fossero stati da noi comunicati;*
 - *di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
 - *di opporsi all’invio di materiale pubblicitario o commerciale;*
6. *Si specifica che l’unico titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, sia per la fase relativa allo svolgimento della procedura selettiva che per le fasi successive, è il Comune di Elmas, con sede in Elmas – Via Del Pino Solitario, s.n., tel. 070/2192221 - 217.*

Il Responsabile del procedimento selettivo e del trattamento dei dati in tutte le sue fasi è il Responsabile del Settore Finanziario, Programmazione e Organizzazione del Comune di Elmas.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di Selezione deve essere allegata la ricevuta comprovante l’avvenuto versamento della tassa di Euro 5,00 (cinque) sul C/C postale n. 17433095 intestato a Servizio di Tesoreria – Comune di Elmas con la causale “Tassa concorso Cat. C”.

La mancata acclusione, unitamente alla domanda, della ricevuta comprovante l’avvenuto versamento della tassa, **è motivo di esclusione.**

In nessun caso la tassa potrà essere rimborsata.

Alla domanda dovrà essere allegato il proprio curriculum-vitae datato e sottoscritto. Nello stesso sarà cura dell’interessato indicare:

- il proprio percorso di studi e quello formativo;
- le esperienze professionali maturate;
- le capacità ed attitudini possedute;
- i risultati qualitativi e quantitativi raggiunti;

- il grado di conoscenza della/e lingua/e straniera/e conosciuta/e;
- il grado di conoscenza degli strumenti informatici e dei principali programmi applicativi.

Alla domanda sottoscritta dal candidato dovrà essere allegata copia in carta semplice del documento d'identità in corso di validità.

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso di Selezione, si procederà ad ammettere alle fasi selettive i candidati in possesso di tutti i requisiti richiesti le cui domande siano pervenute nei termini e nei modi più sopra indicati.

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DELLA DOCUMENTAZIONE

La Commissione Giudicatrice, con formale invito sottoscritto dal Presidente, ammetterà la regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.

Determinano l'esclusione dal concorso:

- modalità di trasmissione della domanda differenti dalla raccomandata a/r
- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali
- mancata sottoscrizione della domanda di ammissione
- mancata acclusione alla domanda, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa
- mancanza della copia in carta semplice del documento d'identità in corso di validità.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

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 dal concorso.

VALUTAZIONE

La Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di Punti 10, per ogni singolo candidato, suddiviso nelle seguenti quattro categorie:

- TITOLI DI STUDIO P. 4
- TITOLI DI SERVIZIO P. 4
- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE P. 1
- TITOLI VARI E CULTURALI P. 1

I complessivi quattro punti per la valutazione dei titoli di studio saranno attribuiti come da prospetto che segue:

PUNTI	VOTO IN /110	VOTO IN /100	VOTO IN /60	VOTO MEDIANTE GIUDIZIO	VOTO IN /10
1	77-88	70-80	42-48		7
2	89-99	81-90	49-54	BUONO	8
3	100-104	91-94	55-57		9
3,5	105-109	95-99	58-59	DISTINTO	
4	110 e 110 con lode	100 e 100 e lode	60	OTTIMO	10

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

I complessivi quattro punti disponibili per la valutazione dei titoli di servizio sono così attribuiti:

▪ Servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori del posto messo a concorso: stessa qualifica o superiore (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)	▪ Punti 0,25
▪ Servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche immediatamente inferiori a quella del posto messo a concorso: stessa qualifica o superiore (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)	▪ Punti 0,10
▪ Servizio militare In applicazione dell'articolo 22, 7° comma, della Legge n.958 del 24.12.1986 i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e l'Arma dei Carabinieri, sono valutati come segue: 1. Servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o di carabiniere semplici, come servizio specifico 2. Servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio non specifico	▪ Punti 0,25 ▪ Punti 0,10

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi e nella medesima qualifica funzionale saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di Enti diversi da quelli di cui al 2° comma dell'articolo 1 del Decreto Legislativo n.165/2001.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche (partecipazione a convegni, congressi, seminari, anche come docente o relatore, nonché incarichi conferiti da Enti pubblici).

Nessun punteggio viene attribuito al curriculum di contenuto irrilevante.

Tutti gli altri titoli, non classificabili nelle categorie precedenti, saranno valutati a discrezione della Commissione.

PRESELEZIONE EVENTUALE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, nel caso in cui dovesse pervenire un numero elevato di domande di partecipazione al concorso, di procedere ad una prova preselettiva basata su una serie di quesiti a risposta multipla da risolvere in tempo predeterminato, sulle materie della prova scritta.

Saranno invitati alle successive prove concorsuali i primi cinquanta (50) candidati che alla preselezione avranno conseguito il punteggio minimo stabilito dalla Commissione Giudicatrice.

I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della formazione della graduatoria finale.

PROGRAMMA D'ESAME

Il Concorso sarà espletato da apposita Commissione Giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 13 Capo III del vigente Regolamento comunale di "Disciplina dei procedimenti di selezione per l'accesso e l'avviamento al lavoro".

L'esame viene articolato in tre prove di cui una scritta, una pratica e una orale. Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in 30 punti ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di 21 punti.

Verranno ammessi a sostenere la prova pratica i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta un punteggio minimo di 21 punti; verranno ammessi, di conseguenza, a sostenere la prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova pratica un punteggio minimo di 21 punti.

Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria della media dei voti conseguiti rispettivamente nelle prove scritta e pratica e dal voto conseguito nella prova orale.

Il programma d'esame è il seguente:

1^ PROVA SCRITTA

Elaborato o domande a risposta aperta vertente su nozioni di:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. N. 267/2000);
- Ordinamento Finanziario e Contabile
- Servizi del Comune;
- Normativa in materia di Tributi locali;
- Normativa in materia di Elettorale, Anagrafe e Stato Civile;
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990), sulla protezione dei dati personali (D. Lgs. N. 196/2003) e sulla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);

2^ PROVA A CONTENUTO TEORICO/PRACTICO

Elaborato o altro atto inerente gli atti amministrativi del Comune con particolare riguardo agli atti dell'Ufficio Anagrafe e dell'Ufficio Tributi.

PROVA ORALE

- Stesse materie della prova scritta nonché sulle seguenti altre:
- Nozioni di diritto penale;
- Nozioni di diritto costituzionale.
- Nozioni di diritto amministrativo.
- Rapporto di pubblico Impiego, diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera, a scelta del candidato, tra inglese e francese (come indicato dal concorrente nella domanda di ammissione al concorso).
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: Windows, Word, Excel, Internet, Posta elettronica.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto sia nella 1^ prova scritta che nella 2^ prova teorico/pratica un punteggio di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata per i candidati che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e teorico/pratica e della votazione conseguita nella prova orale.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve esserne data comunicazione, a cura del Presidente della Commissione Giudicatrice, con l'indicazione dei voti riportati nelle prove scritte.

Nella medesima lettera i candidati ammessi saranno invitati a presentare, all'atto dell'ingresso in sala per l'esperimento della prova orale, i documenti in carta semplice attestanti l'eventuale possesso dei titoli di:

- preferenze a parità di valutazione.

già indicati nella domanda di partecipazione al concorso, dai quali risulti altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, qualora l'acquisizione di detti documenti non sia stata richiesta d'ufficio.

CALENDARIO DELLE PROVE

Nel caso in cui l'Amministrazione ricorra alla prova preselettiva il diario delle prove verrà reso noto con la pubblicazione nel sito del Comune all'indirizzo www.comune.elmas.ca.it e nell'Albo Pretorio del Comune. La pubblicazione costituisce notifica agli ammessi alla prova preselettiva.

Nel caso in cui l'Amministrazione non ricorra alla prova preselettiva i candidati che non abbiano avuto comunicazioni di esclusione dal Concorso si intendono ammessi a sostenere le prove nelle sedi e nei giorni indicati nel diario delle prove. Il diario delle prove verrà reso noto con la pubblicazione nel sito del Comune all'indirizzo www.comune.elmas.ca.it e nell'Albo Pretorio del Comune. La pubblicazione costituisce notifica agli ammessi alle prove d'esame.

Il diario delle prove preselettive, scritte, teoriche e/o pratiche, verrà pubblicato non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere le prove muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia e in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove verranno considerati rinunciatari.

I candidati non potranno portare nell'aula di esame materiale per scrivere, appunti manoscritti, libri o testi di legge commentati, mentre è ammessa, previa autorizzazione della Commissione Giudicatrice, la consultazione di dizionari e di testi di legge non commentati.

GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

Una volta espletate le prove la Commissione Giudicatrice provvede a stilare apposita graduatoria composta dai candidati che hanno superato positivamente le prove concorsuali.

La graduatoria finale sarà formulata sommando, per ciascun candidato, al punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli, la votazione conseguita nelle prove selettive.

La graduatoria definitiva verrà pubblicata all'Albo pretorio del Comune di Elmas e pubblicata sul sito web all'indirizzo www.comune.elmas.ca.it.

I candidati classificati in posizione utile nella graduatoria saranno invitati dal Comune di Elmas a prendere servizio, secondo l'ordine di graduatoria, in relazione al numero di posti messi a concorso. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione Comunale interessata in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disposizioni finanziarie.

La graduatoria rimane valida per un termine di 3 anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Elmas.

Il Comune di Elmas ha facoltà, fatte salve diverse disposizioni di legge, di utilizzare la graduatoria del concorso, nel termine di validità della medesima, per l'eventuale e successiva copertura di posti di uguale profilo professionale e categoria, a tempo pieno o part-time, già istituiti e che si rendessero vacanti e disponibili, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e per la copertura di posti di uguale profilo professionale e categoria, a tempo pieno o part-time, con rapporto di lavoro a tempo determinato.

I concorrenti vincitori del Concorso e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a presentare in bollo certificato di idoneità allo svolgimento delle mansioni, richiesto per l'ammissione all'impiego.

L'eventuale assunzione è comunque subordinata all'accertamento della capacità lavorativa con riferimento al posto da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i vincitori a visita medica.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all' Ufficio del Personale del Comune di Elmas – Tel. 070/2192217 -221.

Il presente bando di concorso è pubblicato integralmente su INTERNET al seguente indirizzo:
<http://www.comune.elmas.ca.it>

NORME FINALI

La partecipazione al concorso di cui al presente bando comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando medesimo e dal vigente Regolamento comunale in materia di concorsi, di procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate e integrate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, modificare, revocare, rettificare il presente bando e di riaprire i termini.

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

Elmas, 30 Novembre 2007

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE
E ORGANIZZAZIONE
(Lucia Cani)

FAC SIMILE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE

SOLO RACCOMANDATA A/R

Al Settore Finanziario Programmazione
e Organizzazione
del Comune di ELMAS
Via Del Pino Solitario s.n.
09030 ELMAS (Ca)

Il/La sottoscritt_ _____ nat_ a _____ il
_____, residente a _____ (CAP)
_____ in Via _____ n. ____ Tel.
_____/_____ mail _____

CHIEDE

Di essere ammess_ a partecipare alla Selezione per esami, per la copertura di n. 2 posti vacanti in organico con profilo di "Istruttore Amministrativo/Contabile – Cat. C"

A tale fine dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue (barrare le ipotesi che interessano):

- di essere cittadino italiano;
- di essere in possesso del diritto d'elettorato politico attivo;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera "d", del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 10.01.1957, n. 3;
- di non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di possedere il seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____ in data
_____ con la votazione di _____;
- di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari
_____;
- di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli _____ che danno diritto alle preferenze di legge (vedi punti all'interno del bando di Concorso);
- di voler effettuare il colloquio previsto nella prova orale nella seguente lingua:

[] Inglese

[] Francese

Se portatore di handicap:

in relazione alla propria situazione di portatore di handicap comunica la necessità dei seguenti ausili _____ e dei seguenti tempi aggiuntivi _____ per l'effettuazione delle prove (articolo 20, Legge n. 104/1992);

Dichiara di essere a conoscenza della responsabilità penale cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Dichiara altresì di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, inserita all'interno del bando di concorso.

Eventuali comunicazioni riguardanti la Selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

- Si richiede l'acquisizione d'ufficio, ai soli fini dell'applicazione delle preferenze di legge, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla Legge n. 241/1990, dei sottocitati documenti e/o certificati in possesso e/o rilasciabili dalle seguenti pubbliche Amministrazioni:
- documenti in possesso delle seguenti Amministrazioni Pubbliche:
(specificare tipo di documento e Amministrazione presso cui richiederlo)

- certificati rilasciabili dalle seguenti Pubbliche Amministrazioni:
(specificare tipo di certificato e Amministrazione certificante presso cui richiederlo)

DATA _____

FIRMA _____

Dovrà essere allegata ricevuta di versamento della tassa di concorso, pari a Euro 5,00 (cinque) effettuato sul C/C postale n. 17433095 intestato a Servizio di Tesoreria – Comune di Elmas con la causale “Tassa concorso Cat. C”.

Dovrà essere allegata alla domanda fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità.