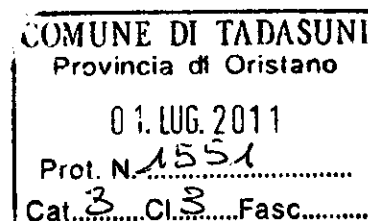


Comune di Tadasuni

Da: <ulatirso@inwind.it>
A: "info@comune.neoneli.or.it" <gabinetto.sindaco@comune.oristano.it>;
 <comunedipalmasarbore@tiscali.it>; <comune.pau@tiscali.it>; <comunepa@tiscali.it>;
 <comunedipompu@tiscali.it>; <amm.riola@tiscali.it>; <comune.ruinas@tiscali.it>;
 <protocollo@comune.sannicolodarcidano.oristano.it>; <comune.sagama@marghine-planargia.it>;
 <comsam@tiscali.it>; <protocollo@comune.sanveromilis.or.it>;
 <info@comune.santagiusta.or.it>; <affarigenerali@comunesantulussurgiu.it>;
 <segretario.scano@tiscali.it>; <comune.sedilo@libero.it>; <comune.seneghe@tiscali.it>;
 <comune.senis@libero.it>; <comune.sennariolo@tiscali.it>; <comunesiamaggiore@tiscali.it>;
 <info@comune.siamanna.or.it>; <amministrativo@comune.siapiccia.or.it>;
 <protocollo@comune.simala.or.it>; "Olia SIMAXIS" <olia@comune.simaxis.or.it>;
 <comunedisiris@tiscali.it>; <comsoddi@tiscali.it>;
 <comune.solarussa@comune.solarussa.or.it>; <comune.sorradile@tiscali.it>;
 <comune.suni@libero.it>; <tadasuni@tiscali.it>; <comune.terralba@tiscali.it>;
 <segreteria.tinnura@marghine-planargia.it>; <comune.tramatza@tiscali.it>;
 <protocollo@comune.tresnuraghes.or.it>; <ulatirso@inwind.it>;
 <uras.amministrativa@tiscali.it>; <comune@comune.usellus.or.it>; <comunevsa@libero.it>;
 <villanova.truschedu@tiscali.it>; <paola.deri@comune.villaurbana.or.it>;
 <comune.villaverde@tiscali.it>; <area.amministrativa@comune.zeddiani.or.it>;
 <area.tecnica@comune.zeddiani.or.it>; <comunedizerfaliu@libero.it>

Data invio: mercoledì 29 giugno 2011 11.25
Allega: Bando concorso Ingegnere def..pdf
Oggetto: I: Bando concorso Istruttore Direttivo D.1



>----Messaggio originale----

>Da: ulatirso@inwind.it
 >Data: 29/06/2011 11.24
 >A: <demog_bidoni@virgilio.it>, <comunebonarcado@tiscali.it>,
 <boroneddu@tiscali.it>, <comune.bosa@marghine-planargia.it>, <comune.
busachi@tiscali.it>, <comunecabras@tiscali.it>, <cuglieri.segreteria@tiscali.it>,
 <comunecurcuris@tiscali.it>, <com.fluss@tiscali.it>, <fordongianus@tiscali.it>,
 <segreteria.genoni@tiscali.it>, <cgrti@tiscali.it>, <ut.
gonnoscodina@tiscali.it>, <comunedigonnosno@tiscali.it>, <anagrafe@comune.gonnostramatza.or.it>,
 <info@comune.laconi.or.it>, <comune.magomadas@marghine-planargia.it>,
 <donatella.deri@comune.marrubiu.oristano.it>,
 <comunemasullas@tiscali.it>, <segretariomilis@tiscali.it>, <comune.
modolo@marghine-planargia.it>, <protocollo@comunedimogorella.it>,
 <segreteria@comune.mogoro.or.it>, <sindaco@comune.mogoro.or.it>, <comune.
montresta@marghine-planargia.it>, <comunedimorgongiori@tiscali.it>,
 <comune@comune.narbolia.or.it>, <sanghelu@virgilio.it>, <anagrafe.
norbello@tiscali.it>, <nughedsv@tin.it>, <nurachi@tiscali.it>, <protocollo.
nureci@tiscali.it>, <anagrafe.ollastra@virgilio.it>
 >Ogg: I: Bando concorso Istruttore Direttivo D.1
 >
 >
 >

>>----Messaggio originale----

>>Da: ulatirso@inwind.it
 >>Data: 29/06/2011 11.23
 >>A: <cpi.ales@tiscali.it>, <comunediallai@tiscali.it>, <comune.
ardauli@gmail.com>,
 <com>, <comuneassolo.rag@tiscali.it>, <comuneasuni@tiscali.it>, <comune.
baradili@tiscali.it>, <baratili@tiscali.it>, <comune.baressa@tiscali.it>,
 <bauladu@tiscali.it>
 >>Ogg: I: Bando concorso Istruttore Direttivo D.1

>>
>>
>>
>>>-----Messaggio originale-----
>>>Da: ulatirso@inwind.it
>>>Data: 29/06/2011 11.21
>>>A: <protocollo@comune.abbasanta.or.it>
>>>Ogg: Bando concorso Istruttore Direttivo D.1
>>>
>>>In allegato si trasmette il bando in oggetto al fine di provvedere alla
>>>pubblicazione sull'Albo on line. Il termine per la presentazione delle
>>domande
>>>scade il giorno 11/07/2011 (30 gg. decorrenti dalla pubblicazione di un
>>>estratto del presente bando sulla G.U. n. 46 del 10/06/2011). Distinti
>>>saluti.
>>>il vigile sig. Uselli Franco
>>
>>
>
>

Nessun virus nel messaggio.
Controllato da AVG - www.avg.com
Versione: 10.0.1388 / Database dei virus: 1516/3734 - Data di rilascio: 29/06/2011



COMUNE DI ULA TIRSO

Provincia di Oristano

Piazza Italia – tel. 0783 61000 fax 0783 61207

E-mail: ulatirso@inwind.it

.....
Scadenza: trenta giorni dalla data di pubblicazione di un estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO - PER TITOLI ED ESAMI -
PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO
PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – AREA TECNICA
- CATEGORIA “D1”.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

- **VISTO** il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 30/12/2010, così come modificato con deliberazione della G.C. n. 40 del 26/05/2011, esecutiva ai sensi di legge;
- **VISTA** la deliberazione di G.C. n. 11 del 22/02/2011 di modifica della dotazione organica e di approvazione del programma annuale e triennale fabbisogno del personale per il triennio 2011/2013;
- **VISTO** il Decreto del Sindaco n. 05/2011 di attribuzione al sottoscritto Segretario comunale delle funzioni gestionali inerenti la presente procedura;
- **DATO ATTO** che l'espletamento di tale procedura è compatibile con le disposizioni della legge finanziaria relativa all'anno 2011 e che l'ente dispone delle necessarie risorse finanziarie;
- **VISTO** il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165, così come modificato dal D.lgs. 150/2009;
- **TENUTO CONTO** che la procedura relativa al presente concorso viene espletata nell'osservanza delle disposizioni in materia di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/01 e che dell'indizione del bando è stata data comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e pertanto si procederà alla copertura del posto solo a esito negativo del procedimento di mobilità.

In esecuzione della propria determinazione n. 04 del 31/05/2011.

RENDE NOTO

ART. 1: INDIZIONE DEL CONCORSO PUBBLICO

E' indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a orario pieno di n. 1 posto del profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico - Area tecnica, categoria giuridica D, posizione economica D1.

ART. 2: TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico attribuito è quello previsto dal vigente C.C.N.L. comparto Regioni - Autonomie Locali, per la categoria D, posizione economica D1, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base:

Stipendio tabellare iniziale annuo lordo Euro 21.166,71, indennità di comparto Euro. 622,80, 13° mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote d'assegno per nucleo familiare a norma di legge.

ART. 3: MOBILITA'

Salva diversa volontà dell'Amministrazione comunale, non sarà possibile essere trasferiti per mobilità, presso altri Enti, per un periodo minimo di anni cinque. La mobilità è in ogni caso subordinata all'assenso espresso dell'Amministrazione.

ART. 4: REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a) **Titolo di studio:** Diploma di laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) o diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Ingegneria o Architettura o equipollenti (in tal caso sarà cura del candidato provare l'equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da allegare all'istanza di partecipazione);
- b) **Cittadinanza italiana** o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- c) **Idoneità psico-fisica all'impiego**, con facoltà da parte dell'ente di esperire appositi accertamenti. Ai sensi dell'art. 1, 1° comma della Legge 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione, trattandosi di attività lavorativa per la quale è necessario effettuare spostamenti all'esterno del Comune;
- d) **Godimento dei diritti civili e politici** anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (se cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- e) **Patente:** essere in possesso della patente di tipo B;
- f) **Età:** non inferiore ad anni 18;
- g) **Immunità da condanne penali** per uno dei reati previsti dalle leggi vigenti per l'assunzione degli impiegati civili dello Stato, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- h) **Assenza di provvedimenti di esclusione** dall'elettorato attivo o di provvedimenti di **licenziamento, destituzione o di dispensa dall'impiego** presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- i) **Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- j) **Conoscenza di una lingua straniera** a scelta tra inglese e francese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) **Conoscenza ed uso dell'applicativo Windows Word e Excel** e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

I cittadini non italiani possono accedere agli impieghi purché, in aggiunta ai requisiti per i cittadini italiani, fatta eccezione della cittadinanza italiana, siano in possesso:

- del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare con specifica prova.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, oltreché alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in servizio, comporta in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito. Il funzionario competente può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione garantisce parità e **pari opportunità tra uomini e donne** per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28/11/2005, n. 246" e all'art. 57 del D.Lgs 165/2001.

La **persona in stato di handicap** sostiene le prove d'esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. In proposito decide la Commissione giudicatrice con eventuale ricorso al parere di strutture sanitarie pubbliche.

ART. 5: DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta su carta semplice e sottoscritta, senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), secondo lo schema esemplificativo che viene allegato al presente bando di concorso.

La stessa deve contenere tutte le dichiarazioni ivi riportate, rese dai candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata disposizione legislativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La domanda di ammissione, unitamente alla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità, indirizzata al Sig. Sindaco del Comune di Ula Tirso (OR), deve essere fatta pervenire entro il trentesimo giorno decorrente dalla pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura selettiva sulla Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale, ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 693/96, mediante una delle seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune** di Ula Tirso, che rilascerà apposita ricevuta con indicazione del giorno e dell'ora di ricevimento;
- **mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** indirizzata a: Comune di Ula Tirso – Piazza Italia n. 1 - 09080 ULA TIRSO (OR), in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non verranno accettate come validamente inviate le domande di ammissione pervenute oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla data di scadenza del bando, ancorché spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando.

Sulla busta va apposta, in modo chiaro e leggibile, la seguente dicitura: “NON APRIRE CONTIENE DOMANDA SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – D1”.

Il Comune di Ula Tirso non assume alcuna responsabilità per gli eventuali disguidi postali, non imputabili a colpa dell'Ente, né per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione di recapito da parte del candidato o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione (art. 7 del presente bando).

ART. 6: DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti dovranno allegare alla domanda di ammissione, in originale o in fotocopia autocertificata in carta semplice, i seguenti documenti:

a) - Tassa Concorso

Alla domanda di ammissione alla selezione il concorrente deve allegare la ricevuta comprovante l'effettuato versamento della tassa di concorso di € 7,00 (euro sette/00) da effettuarsi:

- sul C.C.P. 16284093, intestato al Comune di Ula Tirso - Servizio Tesoreria, con l'indicazione della seguente causale “Tassa concorso Istruttore direttivo Tecnico”;
- oppure, in alternativa:
- a mezzo di pagamento diretto in Tesoreria Comunale – Banco di Sardegna SpA – Agenzia di Busachi – codice IBAN: IT98F0101587810000000011001, con l'indicazione della seguente causale “Tassa concorso Istruttore direttivo Tecnico”.

Il mancato pagamento della tassa concorso, entro la data di scadenza del bando, comporta l'automatica esclusione dal concorso. Tuttavia in caso di omissione o di mancata presentazione, nelle forme richieste, della ricevuta comprovante il versamento della tassa di selezione, il candidato purché la stessa sia stata versata nei termini, potrà essere ammesso a provare il versamento, nei termini e con le modalità che gli verranno indicate dal Responsabile del procedimento.

In nessun caso si procederà al rimborso del suddetto contributo.

b) – Curriculum vitae redatto in carta semplice, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, nel quale dovranno essere dichiarati i titoli culturali e professionali posseduti dal candidato, ai fini della

valutazione come prevista dal presente bando. In caso di mancata sottoscrizione il curriculum vitae non potrà essere valutato;

c) – Copia fotostatica di tutti i titoli di merito che il candidato ritenga utile per la valutazione (vari e culturali, pubblicazioni ecc.) ai sensi dell'art. 52 del Regolamento succitato;

d) - I documenti costituenti i titoli di preferenza/precedenza ai sensi dell'art. 12 del presente bando;

e) – Copia fotostatica, non autenticata, del titolo di studio minimo richiesto dal bando;

f) - La certificazione medica attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché di sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;

g) – Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità (qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3 DPR 445/2000);

h) – Elenco in duplice copia ed in carta semplice, di tutti i documenti allegati alla domanda.

I certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere in conformità alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono altresì *essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.*

ART. 7: PRESELEZIONE

Ai sensi degli artt. 38, 3° comma e 54 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, qualora il numero delle domande al concorso superi i 50 (cinquanta) partecipanti, l'Ente procede a selezionare i concorrenti sottoponendoli ad una prova preselettiva.

La preselezione effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso, consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.

Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste dal presente Regolamento per le prove scritte.

L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte; saranno ammessi alle prove scritte, in caso di preselezione, un numero di candidati non superiore a 30 (trenta).

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

ART. 8: AMMISSIONE CANDIDATI

Ai sensi dell'art. 48 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, scaduto il termine di presentazione delle domande il Responsabile del procedimento procede a verificare l'avvenuta diffusione del bando in conformità ai precedenti articoli e a descrivere, in un verbale, le modalità di diffusione seguite, nonché a riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilità.

Lo stesso, con propria determinazione, dichiara quindi l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle irregolari. Entro 10 giorni dalla data di adozione della determinazione predetta, provvede a comunicare agli interessati con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o telegramma, l'esclusione dal concorso con l'indicazione del motivo.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata.

Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

La regolarizzazione formale non è tuttavia 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 la trasmissione degli stessi, comportano l'esclusione dal concorso.

La verifica sul possesso reale dei requisiti dichiarati, verrà effettuata prima di procedere all'assunzione per coloro che, a procedura selettiva espletata, risultano utilmente collocati nella graduatoria.

L'Amministrazione sottoporà altresì a visita medica di controllo il vincitore della selezione, onde verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni, in base alla normativa vigente.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti e/o dei titoli di preferenza/precedenza autodichiarati e/o la non idoneità alle mansioni darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modificazione della graduatoria approvata.

ART. 9: SEDE E DIARIO DELLE PROVE

Il diario e la sede delle prove, nonché dell'eventuale prova preselettiva, verrà comunicato al domicilio dei concorrenti, non meno di 15 gg. prima dell'inizio delle prove, con raccomandata A.R. Il termine di 15 gg. decorre dalla data di spedizione della comunicazione da parte dell'Amministrazione.

I candidati ammessi 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 Esaminatrice, la consultazione di dizionari e di testi di legge non commentati.

ART. 10: PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in:

A) Prova scritta:

Redazione di uno o più elaborati, anche a risposta sintetica vertenti sulle seguenti materie:

Legislazione in materia Enti Locali (Testo Unico Enti Locali approvato con Decreto legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni); Istituzioni di diritto costituzionale e amministrativo; Diritto civile e nozioni di diritto penale; Stato giuridico, diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici; Legislazione sui lavori pubblici e sugli espropri; Legislazione statale e regionale sulla tutela delle acque, sullo smaltimento dei rifiuti e sulla bonifica dei siti inquinati; Legislazione in materia di prevenzione incendi; Legislazione in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

B) Prova teorica - pratico:

Redazione di un elaborato complesso relativo ad aspetti normativi nelle materie di cui alla prova scritta.

C) Prova orale:

Oltre alle materie della prima prova scritta, la prova orale verterà sulle seguenti materie:

- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese;
- Accertamento della conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse Windows Word e Excel e delle apparecchiature informatiche più diffuse ed applicazioni internet e posta elettronica.

ART. 11: VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

n. 2,5 punti per i titoli di studio

n. 5,0 punti per i titoli di servizio

n. 2,5 punti per i titoli vari.

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non verrà valutato fra i titoli di merito.

Saranno valutati i titoli dei soli candidati ammessi alla prova orale, alla valutazione si procederà prima dell'effettuazione della citata prova orale.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO

	<i>Punti 1,0</i>
Altro diploma di laurea oltre quello richiesto	<i>complessivamente punti 0,50</i>
Corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	

Abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso	<i>Punti 0,50</i>
Abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso	<i>punti 0,50</i>
TOTALE	<i>punti 2,50</i>

TITOLI DI SERVIZIO

I titoli di servizio risultanti dal curriculum formativo e professionale e/o con certificazione/attestazione rilasciata dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato, verranno valutati secondo i seguenti criteri:

- 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, l'Ente datore di lavoro, la categoria di inquadramento e le mansioni svolte;
- 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;
- ogni altro titolo risultante dal curriculum professionale presentato dal candidato, che a giudizio della Commissione possa costituire arricchimento professionale e culturale e che non sia stato valutato nei punti precedenti; tra i quali i 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.

ART. 12: VALUTAZIONE PROVE D'ESAME

Per la valutazione delle prove scritte la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

Nel verbale redatto per ogni seduta effettuata per la valutazione degli elaborati delle prove scritte, deve comparire dettagliatamente la votazione espressa.

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene immediatamente pubblicato all'albo pretorio on – line del Comune, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.

RISULTERANNO IDONEI I CANDIDATI CHE AVRANNO SUPERATO SIA LE PROVE SCRITTE CHE LA PROVA ORALE, SECONDO LE MODALITÀ DI SEGUITO SPECIFICATE.

Superamento delle prove scritte:

Le prove scritte si intendono superate qualora il candidato consegua in ciascuna di esse un punteggio non inferiore a 21/30.

Al superamento delle prove scritte si consegue l'ammissione alla prova orale.

Superamento della prova orale:

La prova orale si intende superata qualora il candidato consegua nella medesima un punteggio non inferiore a 21/30.

ART. 13: PRECEDENZE/PREFERENZE

Sul posto messo a selezione non opera alcuna riserva a favore di determinate categorie.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito e a parità di titoli, sono quelle previste nell'art. 5 del D.P.R. 487/94.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso.

A parità di merito e di titoli dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dalla minore età anagrafica (art. 2, comma 9, legge n. 191/1998);
- b) dall'aver prestato servizio in amministrazioni pubbliche;
- c) dal numero dei figli a carico.

ART. 14 : GRADUATORIA – FORMAZIONE E VALIDITA'

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione, a tal fine il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte, sommata alla votazione conseguita nella prova orale e al punteggio relativo alla valutazione dei titoli (art. 61 del Regolamento).

La graduatoria dei vincitori, approvata dal Segretario comunale, sarà affissa all'Albo Pretorio on – line dell'Ente, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui all'art. 13. Di detta pubblicazione verrà data notizia ai candidati.

Tale graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune, salvo diverse disposizioni legislative.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Le graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate, entro i termini di validità, anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato.

Il candidato che non si dichiara disponibile alla assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 15: ASSUNZIONE

All'assunzione, compatibilmente con le risorse stanziare in Bilancio e con la normativa in materia di assunzioni previste dalle leggi vigenti e sopravvenute in materia, si procederà mediante la stipulazione di contratto individuale, sotto condizione risolutiva del positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e previo esperimento del periodo di prova, previsto dalle vigenti disposizioni legislative contrattuali.

La nomina infatti acquisterà carattere di stabilità al termine di un semestre di esperimento con esito positivo, ai sensi dell'art. 14 bis del CCNL.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dal Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni - Enti Locali, in vigore.

Il contratto individuale di cui al comma 1, con decorrenza 7 luglio 1995, sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del DPR del 9 maggio 1994, n. 487.

Il vincitore del concorso dovrà presentare entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione comunale, i seguenti documenti:

- dichiarazione sotto la sua personale responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;
- certificato rilasciato dal medico dell'Ufficio di Medicina Legale dell'ASL territorialmente competente, dal quale risulti che l'aspirante è idoneo all'impiego messo a concorso;
- fotocopia del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, senza che l'Amministrazione abbia concesso proroghe, è data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il concorrente che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito dal presente bando, o da apposita comunicazione che lo posticipi, sarà senz'altro dichiarato rinunciatario e l'Amministrazione comunale si riserva di procedere all'assunzione mediante scorrimento della graduatoria di merito dei concorrenti.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti di cui al presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti locali, in vigore al momento della stipulazione del contratto.

ART. 16: NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il concorso si svolge nel rispetto dell'art. 20 della Legge 104/92 ("Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate") e garantisce eventuali ausili necessari, nonché tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali da parte dei portatori di handicap.

Ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della procedura selettiva verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 per la gestione della presente procedura selettiva nonché per l'eventuale procedimento di assunzione.

Il Comune utilizzerà i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso.

L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco (D.Lvo 30.6.2003, n. 196).

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 8 Legge 241/90 si comunica che il Responsabile della presente procedura è la dott.ssa Miscali Isabella – Segretario generale del Comune di Ula Tirso.

Per informazioni gli interessati possono chiamare, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e il martedì e il giovedì dalle ore 15.30 alle 18.00, al seguente numero telefonico: 0783/61000.

ART. 17: NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Ula Tirso si riserva la facoltà di:

- a. riaprire, per una sola volta, il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso;
- b. revocare la selezione stessa ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune per giustificati motivi;

- c. non utilizzare la graduatoria nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzioni di personale, a qualsiasi titolo previsti con legge.

Ula Tirso il _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Isabella Miscali)

ALLEGATO A)

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

(Da redigersi su carta semplice in stampatello maiuscolo, a macchina, computer)

Spett.le Signor Sindaco del
Comune di Ula Tirso
Piazza Italia, n. 1
09080 – ULA TIRSO (OR)

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome – eventuale cognome da coniugata) nato/a
a (Provincia di Stato) il residente
a Via n. CAP Telefono (prefisso e
numero) - n. cell. E-mail

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a orario pieno di n. 1 **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CATEGORIA "D1, indetto con determinazione del Segretario comunale n. 04 del 31/05/2011**.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 nel caso di falsità in atti e dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità.

DICHIARA

di essere nato/a a provincia il;
di risiedere in via n. cap;
di essere in possesso della cittadinanza italiana /ovvero della cittadinanza (indicare lo stato membro dell'Unione Europea di cui si è cittadini), secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
oppure (indicare i motivi della non iscrizione);
di possedere l'idoneità psico-fisica alla mansione da svolgere, oppure di essere riconosciuto invalido
con riduzione della capacità lavorativa nella misura del (indicare %) e pertanto di richiedere il seguente ausilio e/o i seguenti tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove concorsuali;
di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva (dichiarazione da effettuarsi solo dai candidati di sesso maschile);
di non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di conseguito presso di nell'anno scolastico con la seguente Votazione;
di avere diritto alla preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio per i seguenti motivi: (dichiarazione da effettuarsi solo in caso si possa far valere uno dei titoli previsti dall'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.);
di essere in possesso della patente di tipo B;
di essere a conoscenza dei seguenti sistemi informativi e delle seguenti applicazioni informatiche;
di scegliere, per il colloquio orale, la seguente lingua straniera

Il sottoscritto dichiara altresì :

a. di eleggere il proprio domicilio, agli effetti del concorso, presso il seguente indirizzo:

Città _____, Via _____ n° _____ CAP _____ Tel. _____
Fax _____, indirizzo posta elettronica _____ (eventuale).

- b. di impegnarsi a comunicare all'ente eventuali variazioni dei recapiti riconoscendo che il Comune di ULA TIRSO non assume alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o irreperibilità del candidato.*
- d. di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando;*
- e. di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;*
- f. di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati con l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e per le finalità ivi previste in relazione alla procedura concorsuale.*

_____ li _____

In fede

(firma autografa leggibile non autenticata)

VENGONO ALLEGATI ALLA PRESENTE (art. 6 del bando):

- a) - ricevuta tassa concorso;*
- b) - Curriculum vitae redatto in carta semplice, debitamente datato e sottoscritto dal candidato;*
- c) - copia fotostatica di tutti i titoli di merito che il candidato ritenga utile per la valutazione (vari e culturali, pubblicazioni ecc.) ai sensi dell'art. 52 del Regolamento succitato;*
- d) - I documenti costituenti i titoli di preferenza/precedenza a parità di punteggio (art. 13 del bando);*
- e) - copia fotostatica, non autenticata, del titolo di studio minimo richiesto dal bando;*
- f) - la certificazione medica attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché di sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;*
- g) - copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;*
- h) - Elenco in duplice copia ed in carta semplice, di tutti i documenti allegati alla domanda.*