



Servizio Amministrativo-Finanziario

Prot. n. 11740 del 21.09.2012

Allegato alla determinazione n. 202-SAF del 20.09.2012

**Bando di selezione pubblica per l'assunzione di un istruttore tecnico**

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario**

Visto il regolamento di organizzazione del personale e l'allegato A recante la nuova dotazione organica del personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 21.06.2012.

Vista la dotazione organica del Comune, approvata con deliberazione della G.C. n. 027 del 02.02.2012.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 20.09.2012, con la quale è stato integrato il piano per il fabbisogno del personale 2012-2014, stabilendo per la copertura del posto di istruttore tecnico, che si renderà vacante dal 01/10/2012, la selezione per mobilità e, in caso di esito negativo della stessa, la selezione pubblica.

Vista la propria determinazione n. 202 del 20.09.2012, con la quale è stata indetta la selezione in oggetto ed approvato il presente bando.

**COMUNICA**

**Art. 1 - Indizione della selezione**

1. Il Comune di Mogoro intende procedere all'assunzione, mediante selezione pubblica, di un istruttore tecnico, categoria giuridica C, posizione economica C1, a tempo indeterminato pieno.
2. A questo fine è indetta una pubblica selezione, per titoli e prove selettive, con prova scritta, prova teorico-pratica, prova orale, prova di conoscenza di una lingua straniera e di utilizzo del personal computer.
3. Descrizione sintetica del Comune, dell'organizzazione dell'Ente, del servizio nel quale sarà collocato il dipendente e le relative funzioni: il Comune di Mogoro è situato nella pianura del Campidano di Oristano, a 36 km. di distanza dal capoluogo ed ha una popolazione di circa 4.400 abitanti; le attività prevalenti sono quelle del settore agro-pastorale e dell'artigianato (tessile, legno);
4. L'organizzazione dell'Ente è articolata in tre servizi: amministrativo-finanziario, sociale, tecnico-vigilanza; i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'Ente sono 28, di cui: n. 12 nel servizio tecnico-vigilanza, n. 6 nel servizio sociale e n. 10 nel servizio amministrativo-finanziario.
5. Con decorrenza 01/10/2012 si renderà vacante n. 1 posto di istruttore tecnico, a tempo indeterminato pieno, oggetto della presente selezione, inserito nel servizio tecnico; il

dipendente avrà a disposizione una stanza dotata di postazione informatica e sarà nominato responsabile dei seguenti procedimenti:

- aggiornamento programma triennale e piano annuale delle opere pubbliche: verifica dello stato di attuazione delle opere programmate e del fabbisogno; acquisizione direttive per la redazione del piano annuale e per la definizione delle priorità di intervento dal Responsabile del Servizio e dall'Assessore ai Lavori Pubblici; stima dei fabbisogni e quantificazione relativi budget;
  - gestione opere e lavori pubblici, limitatamente ai procedimenti assegnati: affidamento appalto dei servizi di progettazione, direzione, sicurezza; proposte di approvazione fasi progettuali, verbali validazione progetti; determinazione a contrattare; redazione e pubblicazione bando di gara, lettera d'invito, affidamento diretto; aggiudicazione provvisoria e definitiva; redazione schema contratto; consegna lavori, verifica stati di avanzamento e liquidazione, verifica e approvazione stato finale, certificato di regolare esecuzione o verbale di collaudo, liquidazione saldo finale; eventuale rendicontazione alla Regione o Provincia; comunicazioni all'Autorità di Vigilanza sugli Appalti; la formalizzazione dei singoli incarichi di responsabile unico del procedimento di gestione di opera o lavoro pubblico verrà formalizzata con atti separati;
  - gestione opere e lavori pubblici: supporto al Responsabile del Servizio per i procedimenti relativi alla gestione di opere o lavori pubblici di competenza dello stesso;
  - gestione adempimenti connessi alla stipula dei contratti, limitatamente ai procedimenti assegnati: appalto (lavori, forniture, servizi), acquisto, alienazione, permuta, costituzione diritto di superficie, costituzione servitù: redazione bozza, verifica e integrazione/correzione bozza, invio lettera adempimenti, definizione data di stipula, registrazione, trascrizione-voltura;
  - gestione servizi e forniture necessarie per le manutenzioni ed il funzionamento degli impianti;
  - partecipazione a bandi finalizzati alla concessione di finanziamenti: supporto al Responsabile del Servizio;
  - gestione interventi manutenzione ordinaria del patrimonio: impianti illuminazione pubblica, impianti termici;
  - gestione cimitero;
  - cantiere comunale per l'occupazione: acquisizione direttive circa interventi da realizzare e personale da assumere, quantificazione costi manodopera, materiali e noli, redazione relazione tecnica e proposta per la Giunta, convenzione con il CSL, richiesta al CSL redazione graduatorie, verifica idoneità lavoratori inseriti in graduatoria, determinazioni di impegno, redazione schemi dei contratti di lavoro, coordinamento lavori;
  - manutenzione straordinaria viabilità rurale;
  - manutenzione straordinaria reti tecnologiche.
6. Al fine di dare un'idea sintetica della dimensione e dell'attività dell'Ente, si forniscono i seguenti dati: bilancio di previsione 2012 entrate/uscite € 6.657.788,07, di cui € 4.338.453,59

per spese correnti ed € 1.203.000,00 per spese in conto capitale; atti anno 2011: delibere Giunta n. 223, delibere Consiglio n. 58, determinazioni del servizio tecnico-vigilanza n. 462.

7. Il candidato ideale deve avere maturato una solida preparazione giuridico-amministrativa nelle materie di competenza e, preferibilmente, anche una significativa esperienza in precedenti rapporti di lavoro presso altri Comuni nel profilo professionale di istruttore tecnico; deve avere la capacità di istruire e seguire con discreta autonomia i procedimenti assegnati, raccordandosi positivamente con il Responsabile di Servizio, il Sindaco, i colleghi degli altri uffici, il Segretario, gli Assessori, i Consiglieri, di avere capacità gestionale nella tenuta dell'ufficio, di mantenere i tempi previsti per l'istruttoria e la redazione degli atti, di mantenere un rapporto equilibrato e di fiducia con tutti i cittadini.
8. Il presente bando di selezione è diretto a candidati di entrambi i sessi, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro previsto dall'art. 4, comma 3, della L. 10.04.1991 n. 125.
9. Non opera la riserva a favore dei dipendenti dell'Ente, prevista dall'art. 5, comma 8, del D.P.R. 13.05.87 n. 268, in quanto la percentuale del 35% dei posti messi a selezione non raggiunge l'unità.
10. Non opera la riserva a favore delle categorie protette, in quanto l'Ente ha in servizio meno di 35 dipendenti, come previsto dall'art. 3 della L. 12.03.1999 n. 68.
11. Non opera la riserva a favore di militari congedati, prevista dall'art. 18 del D.Lgs. 215/2001, in quanto la percentuale del 30% dei posti messi a selezione non raggiunge l'unità.

## **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione**

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica; i cittadini dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - b) godimento dei diritti politici, ovvero non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
  - c) aver compiuto 18 anni;
  - d) diploma di geometra o equipollente;
  - e) patente di guida di categoria B in corso di validità;
  - f) idoneità fisica all'impiego; l'Ente si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore della selezione a visita medica di controllo; l'assenza di vista è causa di inidoneità, in base alla L. 28.03.91 n. 120, considerate le mansioni del profilo professionale da selezionare, che presuppone l'utilizzo di supporti documentali non accessibili alle persone prive della vista;
  - g) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei riguardi di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare, in base all'art. 4 del D.P.R. 14.02.64 n. 237;
  - h) non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
  - i) non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, come previsto dall'art. 127, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957 n. 3.
2. Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, ad eccezione dell'età che dovrà essere posseduta alla data del bando.

3. Per il venir meno dei predetti requisiti potrà essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione.

### **Art. 3 - Domanda di partecipazione**

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sull'apposito modello allegato A al presente bando, dovrà essere recapitata o mediante consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune o a mezzo del servizio postale mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento o corriere privato al seguente indirizzo: Comune di Mogoro – via Leopardi n. 8 - 09095 Mogoro, entro il termine perentorio del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione di un estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – serie concorsi ed esami.
2. Saranno considerate prodotte in tempo utile anche le domande spedite, a mezzo di raccomandata a/r, entro il predetto termine; farà fede il timbro postale.
3. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intenderà prorogato per legge al primo giorno feriale immediatamente successivo.
4. Sul plico devono essere riportati: sul recto l'indirizzo del Comune e la dicitura “Domanda di partecipazione alla selezione per un posto di istruttore tecnico a tempo indeterminato”; sul verso: il nome, cognome ed indirizzo del concorrente.
5. Il Comune non sarà responsabile dello smarrimento dei plichi dipendente da inesatta indicazione del recapito, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, come previsto dagli artt. 4 e 20 della L. n. 104/92.
7. Nella domanda dovranno essere dichiarati:
  - a) cognome e nome, luogo e data di nascita e di residenza;
  - b) possesso della cittadinanza italiana o di uno stato dell'Unione Europea;
  - c) idoneità fisica all'impiego;
  - d) Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
  - e) assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, ovvero le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
  - f) possesso del diploma di geometra o equipollente, istituto in cui è stato conseguito e data del conseguimento;
  - g) possesso della patente di categoria B in corso di validità;
  - j) non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
  - h) possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza nell'assunzione, a parità di merito, fra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 09.05.94 n. 487;
  - i) situazione in relazione agli obblighi di leva;
  - j) recapito per le comunicazioni relative alla selezione;
  - k) consenso al trattamento dei dati personali nell'ambito della procedura di selezione, in base a quanto previsto dalla L. 675/96;
  - l) la conoscenza ed utilizzo del personal computer, relativamente al programma Word per Windows XP;
  - m) la conoscenza di una lingua straniera, scelta per la prova orale, fra l'inglese, il francese, il tedesco e lo spagnolo.
8. Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia dei documenti relativi ai titoli o dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dal candidato;
  - curriculum professionale sottoscritto dal candidato.
9. L'omissione o l'incompletezza del cognome, nome, del luogo e della data di nascita determineranno l'esclusione dalla selezione; l'omissione o l'incompletezza degli altri elementi non produrranno l'esclusione: ne sarà consentita la regolarizzazione, a richiesta della commissione ed entro il termine di decadenza fissato, mediante dichiarazione integrativa. La regolarizzazione non sarà necessaria se il possesso del requisito non dichiarato potrà ritenersi implicito in altra dichiarazione attinente ad altro requisito.

#### **Art. 4 - Commissione**

1. La commissione per la valutazione dei candidati sarà nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario e composta dallo stesso e da due funzionari esperti nelle materie oggetto di prova; nella prova orale sarà integrata da un docente esperto per ciascuna delle lingue straniere scelte dai candidati.

#### **Art. 5 - Valutazione dei titoli**

1. La selezione è basata sulla valutazione dei titoli di studio, di servizio, vari e delle prove selettive sostenute dal candidato. La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla commissione in base ai seguenti criteri.

2. Per la valutazione dei titoli la commissione dispone di un massimo di 10 punti, così suddivisi:

- n. 5,0 punti per i titoli di studio
- n. 2,5 punti per i titoli di servizio
- n. 2,5 punti per i titoli vari.

1. Il titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione non deve essere valutato.

2. Il punteggio massimo attribuibile alle varie tipologie di titoli é il seguente:

**titoli di studio:** punti 5

a) diploma di laurea: laurea breve punti 1; laurea specialistica punti 2;

b) corsi di specializzazione con superamento di esami, attinenti alla professionalità del posto messo a selezione: complessivamente punti 1;

c) altri corsi della durata di almeno 80 ore, attinenti alla professionalità del posto messo a selezione: complessivamente punti 1;

d) tirocini formativi post diploma o post laurea di almeno 6 mesi: punti 1;

**titoli di servizio:** punti 2,5

rilasciati dall'Ente, in originale o fotocopia autenticata dal candidato;

a) il servizio a tempo indeterminato, pieno o parziale, presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a selezione, viene valutato punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi, per un massimo di punti 2,5;

b) il servizio a tempo indeterminato, pieno o parziale, presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili alla categoria inferiore a quella del posto messo a selezione, sarà valutato punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi, per un massimo di

punti 2,5, fino ad un massimo di anni 5, riducendo il punteggio del 10% se il servizio é riconducibile a categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione e del 20% se riconducibile a due categorie inferiori;

c) il servizio a tempo determinato, pieno o parziale, presso Enti pubblici, viene valutato come ai punti precedenti, applicando sul totale una riduzione del 10%;

d) i servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio;

e) in caso di contemporaneità dei servizi, deve essere valutato il servizio cui compete il maggior punteggio;

f) non sono valutati i servizi per i quali nei certificati non sono indicate le date di inizio e di cessazione;

g) 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, sono valutati come servizio a tempo indeterminato.

#### **titoli vari: punti 2,5**

i 2,5 punti per i titoli vari sono assegnati dalla commissione in base alla valutazione di:

- pubblicazioni scientifiche, pertinenti alla professionalità del posto messo a selezione;

- collaborazioni professionali con Enti pubblici, aventi contenuti attinenti al posto messo a selezione;

- incarichi a funzioni superiori formalizzati: per trimestre punti 0,05;

- curriculum professionale, valutato tenendo conto dei servizi attinenti a quello del posto messo a selezione, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25, e di quanto non valutato tra i titoli di studio e di servizio.

La commissione deve attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

a) il servizio deve essere valutato per un massimo di 5 anni;

b) non sono valutabili gli encomi e i voti dei singoli esami.

Non saranno attribuiti punteggi ai titoli che non rechino la chiara ed espressa indicazione degli elementi specifici richiesti dal bando (ad esempio: i termini di durata del servizio prestato o dei corsi di formazione effettuati).

#### **Art. 6 - Preselezione**

1. Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi sia superiore a 20 (venti), verrà effettuata una preselezione, a cura della stessa commissione, che consisterà in una serie di quiz a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove selettive.
2. La prova preselettiva s'intenderà superata se il candidato abbia riportato la votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).
3. Le modalità di svolgimento della prova preselettiva saranno quelle previste per le prove scritte dal regolamento di organizzazione dell'Ente.
4. L'ordine dei candidati ammessi alle prove scritta e teorico-pratica sarà dato dal punteggio conseguito nella prova preselettiva, secondo criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per tali prove.
5. La prova preselettiva servirà esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritta e teorico-pratica e non costituirà elemento di valutazione di merito nel prosieguo della selezione.
6. Saranno ammessi alle prove i primi 20 (venti) candidati in graduatoria, più i candidati che avranno ottenuto un punteggio pari al ventesimo classificato.

7. La preselezione si svolgerà **martedì 06 novembre 2012, con inizio alle ore 09.00**, nell'anfiteatro comunale, sito a Mogoro in via Del Campo s.n..

#### **Art. 7 - Prove selettive**

1. Le prove selettive saranno le seguenti:

**Prova scritta:** redazione di un tema su una o più delle materie della prova orale.

**Prova teorico-pratica:** redazione di un atto amministrativo (determinazione, deliberazione) o di un elaborato tecnico (progetto, relazione, computo, stima) relativi a materie e casi attinenti ai compiti del servizio tecnico.

**Prova orale:** domande sulle seguenti materie:

- 1) appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- 2) sicurezza dei lavoratori e nei cantieri di lavoro;
- 3) edilizia privata e urbanistica;
- 4) espropriazioni per pubblica utilità;
- 5) ordinamento comunale, con particolare riguardo agli organi, alle funzioni del responsabile di procedimento e del responsabile di servizio, alla gestione contabile;
- 6) accesso agli atti e tutela della riservatezza;
- 7) elementi di diritto civile.

La prova orale sarà integrata da:

- colloquio in una lingua straniera, a scelta del candidato fra: inglese, francese, tedesco, spagnolo
- prova di utilizzo del personal computer: prova di videoscrittura con il programma Word per Windows XP.

2. Le prove scritte e teorico-pratica si svolgeranno rispettivamente **martedì 20 novembre 2012 e giovedì 22 novembre 2012, con inizio alle ore 09.00**, presso i locali del Centro Polifunzionale, sito a Mogoro in Piazza Martiri della Libertà s.n.; saranno superate se il candidato avrà riportato in ciascuna di esse una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).
3. Prima dell'inizio delle prove orali, sarà comunicato ai candidati il punteggio attribuito nella valutazione dei titoli.
4. La prova orale, di accertamento dell'uso del personal computer e di conoscenza della lingua straniera si svolgerà **martedì 11 dicembre 2012, con inizio alle ore 09.00**, nell'aula consiliare del Comune di Mogoro, sita in via Leopardi n. 8; sarà superata se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

#### **Art. 8 - Graduatoria**

1. I concorrenti che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune, **entro il termine delle ore 12.00 di venerdì 21 dicembre 2012, termine non prorogabile**, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di selezione.
2. La graduatoria dei candidati che avranno riportato nelle prove la votazione minima richiesta sarà formata, per somma dei voti riportati nei titoli, nelle prove scritte e teorico-pratica e nella prova orale, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo di ciascun candidato,

- con l'applicazione, a parità di punti, delle eventuali preferenze stabilite dalla legge, debitamente documentate.
3. Sarà vincitore della selezione il candidato che si collocherà al 1° posto della graduatoria.
  4. Il Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario, ricontrollati gli atti del procedimento, approverà con determinazione la graduatoria, dichiarerà il vincitore della selezione ed approverà lo schema del contratto individuale di lavoro.
  5. Dalla data di ricezione della comunicazione ai candidati dell'esito della selezione, mediante raccomandata a/r, decorrerà il termine per le eventuali impugnative previste per legge.
  6. L'assunzione è subordinata:
    - all'effettivo trasferimento per mobilità presso altro Comune di n. 1 istruttore tecnico categoria C in servizio a tempo indeterminato pieno, previsto con decorrenza 01.10.2012;
    - alla mancata segnalazione da parte della Commissione Regionale per l'Impiego e della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica di nominativi di personale di pari categoria e profilo in disponibilità;
    - all'esito negativo della procedura di mobilità esterna, indetta con la propria determinazione n. 186-SAF del 18.09.2012.
  7. Qualora non vi sia il trasferimento per mobilità del dipendente in servizio o siano segnalati nominativi di lavoratori in disponibilità, non potrà essere effettuata la procedura di mobilità.
  8. Qualora la procedura di mobilità abbia esito positivo, la selezione pubblica oggetto del presente bando non verrà effettuata.
  9. Nel caso in cui venga effettuata ed ultimata la procedura di selezione pubblica e non vi siano impedimenti all'assunzione del vincitore, il Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario ne darà comunicazione scritta al candidato 1° classificato.
  10. Il Responsabile del Servizio Amministrativo ha facoltà di sospendere a tempo indeterminato la procedura di assunzione, per motivi organizzativi interni, ragioni di natura finanziaria o sopravvenuti divieti di natura normativa.
  11. Il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario, accertati i presupposti per l'assunzione, prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro, comunicherà al vincitore l'esito della selezione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, invitandolo a presentare la documentazione prescritta dalla legge **entro il termine delle ore 12.00 di venerdì 21 dicembre 2012**, termine non prorogabile; nello stesso termine il vincitore dovrà dichiarare sotto la sua responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.
  12. Scaduto inutilmente il predetto termine, il Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario comunicherà al candidato 1° classificato la volontà del Comune di non dar luogo alla stipula del contratto.
  13. La graduatoria della selezione resterà valida per tre anni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, per eventuali altri posti di categoria e profilo uguali a quello per i quali la selezione è stata bandita, che entro tale termine dovessero rendersi disponibili.
  14. Non verranno fatte dichiarazioni di idoneità.
  15. Qualora il vincitore rinunci, decada dalla nomina o cessi dal servizio per qualsiasi causa, il Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario convocherà il candidato successivo in graduatoria e lo inviterà a stipulare, entro il 31 dicembre 2012, il contratto individuale di lavoro.

#### **Art. 9 - Trattamento economico**

1. Il trattamento economico fisso annuo lordo per il posto messo a selezione, stabilito dal contratto collettivo nazionale vigente, è attualmente il seguente:
  - stipendio tabellare euro 19.454,16;
  - indennità di comparto euro 549,60;
  - tredicesima mensilità euro 1.621,18;



- indennità di vacanza contrattuale euro 145,92;
  - assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nelle misure previste per legge.
2. Il trattamento accessorio spettante al dipendente sarà quantificato annualmente secondo le regole previste dal CCNL del comparto e il contratto decentrato integrativo aziendale.
  3. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previsti dalla legge.

#### **Art. 10 - Periodo di prova**

1. Il vincitore della selezione stipulerà con il Responsabile del Servizio Amministrativo – Contabile un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato pieno e sarà assunto in prova nella specifica categoria e profilo professionale.
2. Il periodo di prova avrà la durata di sei mesi, decorrenti dal giorno di effettivo inizio del servizio.
3. Ai fini del compimento del periodo di prova si terrà conto solo del servizio effettivamente prestato.
4. Il periodo di prova sarà sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi previsti dalla legge. In caso di malattia il dipendente in prova avrà diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, trascorso il quale il rapporto sarà risolto di diritto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applicherà l'art. 22 del CCNL del 6.07.1995.
5. Le assenze riconosciute come causa di sospensione saranno soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.
6. Trascorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti (Comune e dipendente) potrà recedere dal rapporto in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal CCNL. Il recesso opererà dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso del Comune dovrà essere motivato. Le dimissioni del dipendente equivarranno al recesso.
7. Trascorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente s'intenderà confermato in servizio e gli sarà riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione.
8. In caso di recesso, la retribuzione verrà corrisposta sino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della 13a mensilità, se maturati; al dipendente in prova spetterà la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.
9. Il periodo di prova non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
10. Il dipendente proveniente dallo stesso o da altro Ente del comparto, durante il periodo di prova, avrà diritto alla conservazione del posto senza retribuzione, e in caso di mancato superamento del periodo di prova rientrerà, a domanda, nella categoria e profilo di provenienza.

#### **Art. 11 - Rinvio**

1. Per quanto non stabilito dal presente bando, si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni - Enti Locali, allo statuto e al regolamento di organizzazione del Comune.

Mogoro, 20.09.2012

Il Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario

rag. Peis Maria Teresa



---

---

Al Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario  
del Comune di Mogoro

**Oggetto: selezione pubblica per titoli e prove selettive per l'assunzione a tempo indeterminato pieno di un istruttore tecnico, categoria C, posizione economica C1.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
codice fiscale \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

chiede di partecipare alla selezione pubblica in oggetto e a tal fine sotto la propria responsabilità dichiara:

- a) di possedere la cittadinanza italiana;
- b) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (1);
- d) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (2);
- e) di non essere stato destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- f) di possedere il diploma di geometra, conseguito presso l'Istituto \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- g) di essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- h) di possedere i seguenti titoli di preferenza nell'assunzione: \_\_\_\_\_ (3);
- i) di trovarsi nella seguente condizione nei riguardi degli obblighi di leva \_\_\_\_\_ (4);
- j) di indicare quale recapito per le comunicazioni relative al selezione il seguente: \_\_\_\_\_ (5);
- k) di consentire il trattamento dei dati personali nell'ambito della procedura di selezione, in base a quanto previsto dalla L. 675/96;
- l) di saper usare il personal computer ed in particolare il programma Word per Windows XP per la gestione dei testi;
- m) di scegliere la seguente lingua straniera per la prova orale: \_\_\_\_\_ (a scelta fra: inglese, francese, tedesco, spagnolo).

Allega alla presente:

- i documenti relativi ai titoli, in originale o copia semplice; oppure, in alternativa, una o più dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- il curriculum professionale..

(luogo e data) \_\_\_\_\_

(Firma)

- (1) in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicare i motivi;
- (2) in caso di condanne occorre indicarle;
- (3) i casi di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/94;
- (4) solo per i concorrenti di sesso maschile;
- (5) indicare cognome, nome, indirizzo, telefono.

