



COMUNE DI SELARGIUS

Provincia di Cagliari

Area 4 – Amministrazione e gestione risorse umane – Servizi Demografici

Servizio Amministrazione Personale

**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI “FUNZIONARIO AVVOCATO”
CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D3, A TEMPO PIENO**

(PUBBLICATO IL 09.04.2013 SCADENZA 09.05.2013)

**IL DIRETTORE DELL'AREA 4
AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE**

Vista la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2012/2014 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 24 luglio 2012, come modificata con successivi atti n. 97 del 26 settembre 2012 e n. 115 del 08 novembre 2012;

Vista altresì la deliberazione n. 19 del 21 febbraio 2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale, nelle more della definizione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2013/2015 e dell'adozione del piano definitivo delle assunzioni valevole per il corrente anno 2013, la Giunta Comunale ha approvato un programma stralcio di quest'ultimo, confermando la copertura del posto d'organico vacante di “Funzionario Avvocato” inquadrato nella Categoria D, con trattamento economico iniziale corrispondente alla posizione economica D3;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 18 dicembre 2012;

Vista la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visti i vigenti CC.CC.NN.LL. riguardanti il personale del Comparto delle "Regioni – Autonomie locali";

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni ed integrazioni;

Servizio Amministrazione Personale – Uffici Piano Quarto – Ingresso Via Istria

Tel: 070/8592243/4 - e-mail: marina.ambu@comune.selargius.ca.it - ignazio.deiana@comune.selargius.ca.it

Orario al pubblico: dal lunedì al venerdì 11.00/13.30; martedì e giovedì 11.00/13.30-15.30/17.00

Comune di Selargius (CA) – Via Istria 1 – 09047 Selargius - C.F. 80002090928 – P.I. 00542650924

Centralino: 070/85921 – sito internet: www.comune.selargius.ca.it – PEC: protocollo@pec.comune.selargius.ca.it

Visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali – e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246;

Visto l'articolo 1014, comma 3, del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 – Codice dell'ordinamento militare – che prevede la riserva obbligatoria nei concorsi per l'assunzione agli impieghi civili nelle pubbliche amministrazioni del 30% dei posti in favore dei militari di truppa delle Forze Armate congedati senza demerito;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone portatrici di handicap;

Vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;

Visto l'articolo 1, comma 1, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174 – Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”, come modificato dall'articolo 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n. 183;

Considerato che le procedure previste dagli articoli 34-bis e 30 del già citato D.Lgs. n. 165/2001, volte al reclutamento dell'unità di personale in oggetto mediante ricollocazione di un soggetto in disponibilità iscritto negli appositi elenchi e tramite mobilità esterna, hanno dato esito negativo;

Vista la propria determinazione n. 297 del 08 aprile 2013, adottata in esecuzione della citata deliberazione G.C. n. 19 del 21 febbraio 2013,

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di “Funzionario Avvocato” inquadrato nella Categoria giuridica D, con trattamento economico iniziale corrispondente alla posizione economica D3, a tempo pieno.

Il presente avviso di selezione viene emanato nel rispetto delle disposizioni in materia di collocamento obbligatorio di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

Ai sensi dell'articolo 18, commi 6 e 7, e dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 215/01, quale integrato dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 236/03, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore di volontari delle FF.AA., congedati senza demerito che verrà sommata alle altre frazioni che si verificheranno nei prossimi provvedimenti di assunzione.

TITOLI RICHIESTI: Laurea in giurisprudenza e abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato;

TRATTAMENTO ECONOMICO

- Trattamento economico annuo lordo Euro 24.338,14;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto Euro 622,80;
- assegno per nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Gli anzidetti emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali e previdenziali nelle misure stabilite dalla legge.

Articolo 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione è necessario possedere i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana. Ai sensi dell'articolo 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, per l'accesso ai posti con funzioni di vertice delle amministrazioni pubbliche, come nel caso di specie, non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana e, pertanto, non saranno ammessi i candidati che non siano in possesso della cittadinanza italiana, anche se in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
- d) idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere, da accertarsi nei confronti del soggetto da assumere mediante certificato rilasciato da apposita struttura pubblica o convenzionata. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego relativamente ai soggetti disabili di cui all'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 è disposto conformemente alle vigenti disposizioni in materia;
- e) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo (maschi nati entro il 1985);
- f) non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- g) conoscenza di una lingua straniera
- h) conoscenza dell'utilizzo degli strumenti informatici.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, e mantenuti al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti dall'avviso comporta da parte del Comune l'esclusione dalla partecipazione alla procedura, in qualsiasi momento, ovvero il

diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione.

Articolo 2 – CONDIZIONI OSTATIVE ALL'ACCESSO

Non possono accedere all'impiego coloro che:

- a) siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- b) abbiano riportato condanne penali. L'Amministrazione, salvi i casi, stabiliti dalla legge, che per alcune tipologie di reati escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione.

Oltre ai casi di cui sopra l'ammissione potrà essere negata, in ogni momento, per difetto dei requisiti prescritti o insufficiente documentazione, fatti salvi i casi previsti dall'articolo 18 del vigente "Regolamento per l'accesso agli impieghi".

Articolo 3 – DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Selargius – Area 4 Amministrazione e gestione risorse umane, Piazza Cellarium 1, 09047 SELARGIUS (CA), deve essere compilata secondo lo schema Allegato "A" al presente avviso.

In particolare in tale domanda gli aspiranti, sotto la loro personale responsabilità, devono dichiarare, a pena di esclusione:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b) il domicilio o recapito (indirizzo completo) o la casella di posta elettronica certificata (PEC) ai quali l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) la selezione alla quale intendono partecipare.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, fatto salvo quanto previsto dal comma 1, lett. c-bis), dell'articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

La regolarizzazione della domanda per mancanza o incompletezza delle dichiarazioni è regolata dall'articolo 18 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi in vigore.

Alla domanda deve essere allegato un valido documento di identità.

Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve inoltre dichiarare, ai fini dell'applicazione dell'eventuale diritto di preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio.

I documenti comprovanti i titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in fotocopia semplice con l'osservanza delle modalità stabilite dall'articolo 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Tutti i titoli possono essere autocertificati, ai sensi degli articoli 46 e 47 del succitato D.P.R. n. 445/2000.

In tal caso i titoli dovranno essere dettagliatamente descritti, in modo da consentire un'adeguata valutazione da parte della Commissione Giudicatrice.

Nel caso di impossibilità di rilevare in modo inequivocabile gli elementi di valutazione, i titoli autocertificati non saranno valutati.

Non potranno essere presi in considerazione documenti e titoli che non siano stati prodotti o autocertificati unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione, o, comunque, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda medesima.

La domanda d'ammissione alla procedura selettiva deve essere prodotta perentoriamente entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso nella G.U.R.I., e più precisamente entro il 09.05.2013.

La domanda può essere presentata esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- b) tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Selargius, Piazza Cellarium n. 1, 09047 Selargius - Area 4 Amministrazione e gestione risorse umane;
- c) per via telematica mediante la posta elettronica certificata (PEC), ai sensi dell'articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. all'indirizzo: protocollo@pec.comune.selargius.ca.it.

La spedizione all'indirizzo di posta elettronica certificata potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non potranno essere prese in considerazione dunque e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente diversi da quello suindicato.

La data di spedizione delle domande é comprovata:

- a) dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo;
- b) dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'istanza, spedita nei termini previsti dall'avviso, deve pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 15 giorni successivi alla data di scadenza dell'avviso stesso, a pena di esclusione;
- c) dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi del già citato articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii..

La busta contenente la domanda d'ammissione alla selezione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER LA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI FUNZIONARIO AVVOCATO – CAT. D3".

L'Amministrazione non assume alcuna 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 telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 4 – TASSA SELEZIONE

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione di € 10,33, da effettuarsi entro il termine fissato per la presentazione della domanda stessa sul c/c postale 16512097 oppure sul c/c bancario di cui al Codice IBAN: IT36 G030 5944 1001 0000 0300 001 intestato a Comune di Selargius – Servizio di Tesoreria. La ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento dovrà riportare nella causale l'indicazione "Tassa per la selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di Funzionario Avvocato".

Nel caso di mancata acclusione, unitamente alla domanda, della ricevuta suddetta, il candidato dovrà successivamente, a pena di esclusione, versare e comunque presentare la ricevuta attestante il pagamento della tassa medesima entro il termine di 15 (quindici) giorni dall'invito rivolto dall'Amministrazione.

Articolo 5 – PROVE D'ESAME

Gli esami consistono in due prove scritte ed una prova orale, eventualmente precedute da una preselezione.

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 100 si procede all'espletamento della prova preselettiva.

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte previste dall'avviso di selezione i primi 20 candidati, purchè risultino in possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione, includendo comunque tutti coloro che abbiano riportato il medesimo punteggio del ventesimo candidato ammesso.

La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione e lo svolgimento delle prove nonché per la correzione dei test, oggetto dell'eventuale prova preselettiva, attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici, etc...), potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

1^ Prova scritta – Teorico dottrinale:

Diritto amministrativo e diritto processuale amministrativo;

2^ Prova scritta – Teorico dottrinale:

- Diritto civile e diritto processuale civile;
- Diritto penale e diritto processuale penale.

Sono ammessi alla prova orale esclusivamente i candidati che abbiano ottenuto in ogni prova scritta un punteggio non inferiore a 18/30, con una media tra le due prove di almeno 21/30.

Prova orale: Materie delle prove scritte, Diritto Costituzionale, Diritto degli Enti Locali, Diritto del lavoro, con particolare riferimento alla disciplina del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, Finanza e contabilità degli Enti Locali.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua prescelta (inglese, francese, tedesco, spagnolo), tramite lettura e traduzione di testi ed una conversazione.

Nell'ambito di detta prova orale sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse.

L'accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse consiste in un giudizio di idoneità, e comporta l'attribuzione di un punteggio, non superiore al dieci per cento di quello complessivamente a disposizione della Commissione Giudicatrice per la prova orale.

La prova orale si intende superata per i candidati che ottengono la votazione minima di 21/30.

Il diario delle prove sarà comunicato ai candidati ammessi non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, mediante pubblicazione nel sito web dell'Amministrazione. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbano sostenerla, con le stesse modalità di cui sopra.

Se la data della prova orale verrà già fissata con la comunicazione relativa a quella scritta, il termine di preavviso di detta prova orale s'intende rispettato, qualora risulti comunque rispettato il termine suindicato.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale della selezione dovrà essere data comunicazione, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte, anche del punteggio attribuito ai titoli.

La persona disabile, su sua esplicita istanza, sostiene le prove d'esame con l'uso degli ausili e coi tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato interessato specifica l'ausilio ritenuto necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Articolo 6 – VALUTAZIONE DEI TITOLI (max 10 punti)

I titoli valutabili ed il punteggio agli stessi attribuibile sono quelli fissati nella TABELLA 1 dell'Allegato "C" al Regolamento per l'accesso agli impieghi in vigore.

Saranno pertanto valutati i seguenti titoli:

- a) Titoli di studio (max 4 punti);
- b) Titoli di servizio (max 4 punti);
- c) Titoli vari (max 2 punti);

A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 4)

1.	Diploma di Laurea utilizzato per l'ammissione fino a	punti 3,00
2.	Diploma di Specializzazione in Discipline attinenti (punti 0,50 per diploma) fino a	punti 1,00

Attribuzione punteggio Diploma di Laurea utilizzato per l'ammissione:

Titolo espresso in centesimi		Titolo espresso in centodecimi		Valutazione
da	a	da	a	Punti
60	75	66	70	0.50
76	90	71	85	1.00
91	95	86	100	2.00
96	100	101	110	3.00

B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 4,00)

1.	Categoria 1 [^]	Per ogni anno	punti 0,40
2.	Categoria 2 [^]	Per ogni anno	punti 0,24
3.	Categoria 3 [^]	Per ogni anno	punti 0,12

E' valutabile unicamente il servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, alle dipendenze degli Enti facenti parte del Comparto "Regioni - Autonomie Locali", sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

La valutazione del servizio, nel limite massimo di dieci anni comunque prestato, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:

- Categoria 1[^]: servizio prestato nella stessa area di attività della medesima categoria od ex qualifica funzionale di quella del posto messo a selezione o di quella di categoria superiore
- Categoria 2[^]: servizio prestato nella stessa area di attività della categoria od ex qualifica funzionale immediatamente inferiore o di categoria pari o superiore al posto messo a selezione, ma di diversa area di attività;
- Categoria 3[^]: servizio prestato nella medesima area di attività di categoria od ex qualifica funzionale ulteriormente inferiore oppure in diversa area professionale, con categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione.

Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore ai dieci anni, la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.

Il servizio prestato nel periodo successivo alla data di scadenza dell'avviso di selezione ovvero di quella di rilascio del certificato non può essere valutato.

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, mentre quelli inferiori non si valutano.

Ai sensi dell'articolo 32 del vigente Regolamento, sono valutabili con l'attribuzione del punteggio previsto per la Categoria 3^a 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.

Ai fini della valutazione dei titoli è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.

Costituiscono titolo valutabile inoltre le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato, attestate con diploma rilasciato dall'Ente militare competente.

Qualora il concorrente intenda beneficiare della valutazione dei periodi di effettivo servizio militare, dovrà presentare, quale unico documento probatorio per l'applicazione delle norme ivi contenute, la copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 2,00)

Rientrano in questa categoria le idoneità, i corsi, le pubblicazioni a stampa ed il curriculum.

1.	Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti 0,50): <ul style="list-style-type: none"> • per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso • per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato 	punti 0,10 punti 0,05
2.	Idoneità in Pubblici Concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica / categoria almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità): per ogni idoneità	punti 0,10
3.	Pubblicazioni a stampa (valutabili fino ad un massimo di 2 pubblicazioni): per ogni pubblicazione a disposizione della Commissione fino ad un massimo di	punti 0,15
4.	Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli: a disposizione della Commissione fino ad un massimo	punti 1,00

IDONEITA'

Sono valutabili tra i titoli vari le idoneità conseguite entro il 31.12.1993 in selezioni per titoli ed esami o per esami per il conferimento di posti inquadrati nelle qualifiche funzionali presso le amministrazioni del Comparto "Regioni – Autonomie Locali" e gli attestati di frequenza e/o profitto, conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti.

Non saranno valutate le idoneità conseguite in selezioni per soli titoli, ovvero quelle in selezioni per titoli ed esami o per soli esami a posti di categoria od ex qualifica funzionale inferiore o di diversa area professionale rispetto a quella di inquadramento del posto messo a selezione.

CORSI

Nella valutazione dei corsi di formazione od aggiornamento professionale, è attribuito un punteggio solo a quei corsi che si concludono con attestati di profitto con voto o giudizio finale.

Tali attestati verranno valutati con un punteggio proporzionale alla diversa durata dei corsi.

PUBBLICAZIONI A STAMPA

Le pubblicazioni (libri, saggi, articoli) devono essere presentate in originale, a stampa, assieme agli altri titoli, e possono essere valutate solo se attinenti a materie la cui disciplina é oggetto delle prove d'esame o comunque denotino un arricchimento della professionalità del candidato in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a selezione.

Qualora le predette pubblicazioni rechino la firma di più autori, possono essere prese in considerazione esclusivamente nel caso in cui la parte curata dal candidato sia chiaramente individuabile rispetto alle altre.

CURRICULUM

Il curriculum professionale eventualmente presentato dai candidati, debitamente documentato, viene valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto agli altri titoli già valutati.

DETRAZIONI DI PUNTEGGIO PER SANZIONI DISCIPLINARI

In conformità a quanto previsto dall'articolo 34 del Regolamento per l'accesso agli impegghi, nei confronti del candidato che partecipi alla selezione, e che sia stato oggetto di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, viene operata una detrazione di punteggio nella seguente misura:

- a) per ogni richiamo scritto = 0,5 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
- b) per ogni sanzione di multa = 1/10 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
- c) sospensione dal posto con riduzione dello stipendio = 4/10 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio.

Il tempo durante il quale il dipendente sia rimasto sospeso dal servizio con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo dell'anzianità utile.

Articolo 7 – GRADUATORIA FINALE

Una volta espletate le prove, la Commissione Giudicatrice procede alla formazione della graduatoria provvisoria.

La graduatoria di merito della selezione è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

La graduatoria deve altresì tener conto, a parità di punti, delle preferenze elencate secondo l'ordine seguente:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b. i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- c. i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- d. i mutilati e invalidi per servizio nel servizio pubblico e privato;
- e. gli orfani di guerra;
- f. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h. i feriti in combattimento;
- i. gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- j. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k. i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- l. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m. i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n. 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;
- o. 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;
- p. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- r. i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- s. gli invalidi ed i mutilati civili;
- t. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio lodevole nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dall'età, nel senso che prevale il candidato più giovane d'età.

La graduatoria finale, approvata dal Direttore dell'Area 4 Amministrazione e gestione risorse umane, viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione e nel sito web istituzionale per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi.

Della pubblicazione è data notizia agli interessati mediante spedizione di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite notifica ovvero tramite posta elettronica certificata. Dalla data di ricevimento di tale atto cognitivo decorrono i termini, con riferimento a ciascun destinatario, per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

Articolo 8 – NOMINA DEI VINCITORI

Il Direttore dell'Area 4 Amministrazione e gestione risorse umane adotta il provvedimento di nomina, in prova, secondo l'ordine della graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o di comunicazione notificata ovvero posta elettronica certificata, a comprovare il possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione.

La verifica della documentazione di cui sopra non é richiesta qualora il candidato sia già dipendente a tempo indeterminato dell'Ente, salvo il possesso del titolo di studio qualora non fosse agli atti.

Il candidato vincitore della selezione è invitato nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, e formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a selezione.

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai vigenti contratti collettivi nazionali di categoria.

Articolo 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono all'Area 4 Amministrazione e gestione risorse umane ed alla Commissione Giudicatrice e in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del procedimento.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti.

Responsabile del trattamento dei dati è la Dott.ssa Alessandra Cuccuru – Direttore dell'Area 4 Amministrazione e gestione risorse umane del Comune di Selargius.

Articolo 10 – PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione tiene conto della Legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'articolo 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 11 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso saranno osservate le disposizioni legislative e quelle contenute nel vigente “Regolamento per l’accesso agli impieghi”.

Selargius, li 09 aprile 2013



**IL DIRETTORE DELL'AREA 4
AMMINISTRAZIONE E
GESTIONE RISORSE UMANE**
(Dott.ssa Alessandra Cuccuru)