



COMUNE DI POVOLETTO

PROVINCIA DI UDINE

Largo mons. Cicuttini, 1 – 33040 POVOLETTO - tel. 0432-664082 – fax 0432-664094

Prot. n. 2670

lì 28 febbraio 2011

AVVISO DI SELEZIONE

PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA C – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI – SERVIZI PER LE IMPRESE E LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

IL SEGRETARIO COMUNALE/DIRETTORE GENERALE

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Povoletto indice, con il presente avviso, una selezione per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno tramite mobilità di comparto, ai sensi dell'art. 13 comma 14 e 19 della L.R. 24/2009, di un dipendente di categoria C, profilo professionale istruttore amministrativo contabile da assegnare ai Servizi Economico Finanziari e Tributi – Servizi per le imprese e le attività produttive, per lo svolgimento delle funzioni indicate dalle declaratorie di cui all'allegato "A" del CCRL 07/12/2006 per la categoria C. Il dipendente dovrà occuparsi principalmente delle pratiche del servizio commercio e attività produttive e dell'ufficio tributi con particolare riferimento alla TARSU.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

1. essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, inquadrati nella categoria C, con profilo professionale di istruttore amministrativo-contabile;

2. idoneità psico-fisica a tutte le mansioni previste per la categoria;

3. possesso della patente di guida B;

4. non aver subito procedimenti disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;

5. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. F.V.G. 26/11/2004.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione.

2) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Le domande di ammissione alla selezione, complete di curriculum vitae, dovranno essere presentate entro il giorno **16/03/2011** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Povoletto, Largo Monsignor Cicuttini n.1-33040 POVOLETTO, oppure essere spedite, entro tale data, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, nel qual caso farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

Le domande vanno presentate utilizzando il modello predisposto, corredato di curriculum vitae e professionale.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, così come il curriculum, va allegata fotocopia non autenticata di un documento d'identità valido. La mancata sottoscrizione della domanda e la mancanza del documento d'identità allegato comporteranno l'esclusione automatica dalla procedura.

E' altresì ammesso l'invio tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it secondo le specifiche di cui alla circolare 12/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi

controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

3) CRITERI DI VALUTAZIONE:

La selezione è per:

- a) valutazione di curriculum;
- b) colloquio individuale.

La Commissione esaminatrice appositamente nominata, si occuperà di:

1- valutare i curricula: a tal fine si terrà conto dei titoli di studio, delle esperienze lavorative complessive (in particolare nei settori analoghi a quelli del posto da ricoprire) nonché dei percorsi formativi effettuati nel corso del quinquennio precedente al termine di presentazione delle domande di ammissione.

Punteggio massimo attribuibile 15 punti;

2- procedere al colloquio individuale, consistente in una prova orale finalizzata all'accertamento:

- della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire;
- delle conoscenze tecniche e procedurali sulle mansioni da svolgere, con particolare riferimento alla normativa regionale in materia di attività commerciali, somministrazione di alimenti e bevande, turismo; contabilità pubblica e tributi locali; elementi di diritto amministrativo e di appalti pubblici;
- delle attitudini professionali;
- delle aspettative lavorative e motivazionali.

Punteggio massimo attribuibile 30 punti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento come pure alla scelta – successiva – di utilizzare altre forme di reclutamento.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

4) CALENDARIO DEL COLLOQUIO:

L'elenco degli ammessi al colloquio verrà pubblicato il giorno 21/03/2011 sul sito web del Comune di Povoletto (www.comune.povoletto.ud.it) e sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione. La data dei colloqui individuali verrà comunicata successivamente mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno e avviso sul sito Web del Comune.

5) NORME FINALI ED INFORMAZIONI:

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'eventuale anzianità maturata. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Si precisa che non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità già pervenute prima della data di pubblicazione del presente avviso o se, pervenute successivamente, che non facciano riferimento allo stesso.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta, di differire il termine di scadenza della selezione ed anche di revocare la selezione stessa. La selezione darà luogo alla formazione di graduatoria finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, ("Codice in materia di protezione dei dati personali") si informano gli interessati che:

- i dati trasmessi saranno trattati, da questo Ente, esclusivamente ai fini della procedura di reclutamento in oggetto;
- gli stessi saranno trattati sia con mezzi informatici che con supporti cartacei;

- il conferimento dei dati ha carattere obbligatorio relativamente ai fini della presente procedura:
sono garantiti i diritti di cui all'art. 7 del citato decreto.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio del personale - Degano Loredana– tel.
0432/664082 (int.5e int.2).

Il Segretario Comunale
F.to dott.ssa Elisabetta Tessitori