



COMUNE DI OLBIA

AVVISO FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000, DI UNA UNITA' DI CATEGORIA D1, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI,
ISTITUZIONALI E PERSONALE**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 257 del 06/07/2016;
Visto l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
Visto l'art. 12 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
Visto il D.Lgs. n° 165/2001;
Visto il D.P.R. 445/2000;
Visto il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
Visti i vigenti C.C.N.L. - Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

ART. 1 - Indizione della selezione

1. E' indetta selezione finalizzata all'assunzione con contratto a tempo determinato fino alla scadenza del mandato del Sindaco, di una unità di categoria D1, da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco con funzioni di portavoce dello stesso e supporto all'attività di indirizzo e controllo.

ART. 2 - Trattamento economico

1. Lo stipendio iniziale annuo lordo è quello previsto per la categoria D1 dal C.C.N.L. Comparto Regioni Enti Locali del 31/07/2009, oltre alla tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale e, se ed in quanto dovuti, l'assegno per il nucleo familiare oltre alla corresponsione di un unico emolumento accessorio determinato in un importo di € 5.164,37 per 13 mensilità che andrà a compensare la temporaneità del contratto, l'impegno lavorativo, la produttività, la qualità della prestazione richiesta nonché la reperibilità e presenza in servizio in qualunque ora della giornata e la prestazione lavorativa nelle giornate festive.

ART. 3 - Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
- a) cittadinanza italiana o europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07/02/94, pubblicato nella G.U. del 15/02/94, serie generale n° 61;
 - b) età non inferiore agli anni 18 e non maggiore di anni 60 compiuti;
 - c) idoneità fisica all'impiego;
 - d) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;

- e) **possesso del diploma di laurea triennale o titolo superiore;**
- f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- h) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- i) non sono inoltre ammessi alla selezione coloro che siano stati collocati a riposo, ai sensi della Legge 24/05/1970 n° 336 e successive modifiche e integrazioni.

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione nonché alla data dell'assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero, se sopravvenuto prima dell'assunzione, la decadenza dal diritto alla nomina.

ART. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso ed indirizzata al Dirigente del Settore Affari Generali, Istituzionali e Personale del Comune di Olbia - via Dante n° 1 - CAP 07026 - OLBIA, **dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio.**
2. **Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il curriculum vitae debitamente sottoscritto, con l'indicazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali posseduti.**
3. Le domande dovranno pervenire per posta, preferibilmente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, **ovvero** tramite corriere, **ovvero** dovranno essere presentate direttamente al Servizio del Personale - Via Garibaldi n° 49, 1° piano – dal lunedì al venerdì ore 10,00 - 13,00 e il lunedì e mercoledì ore 17,00 - 18,00, ove saranno protocollate. I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione devono presentare al Servizio predetto anche una copia della domanda, sulla quale, ad attestazione della data di presentazione, verrà apposto il timbro di arrivo all'Ente.
4. Le domande di partecipazione, in qualunque modo inviate, **dovranno pervenire all'Ente entro il termine perentorio indicato al comma 1.**
5. La domanda potrà altresì pervenire entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo, alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC ufficio.personale@pec.comuneolbia.it preferibilmente mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda e con oggetto **“Selezione per l'assunzione a tempo determinato di una unità di Cat. D1, da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco”**. In questo caso farà fede la data e l'ora di invio dalla casella di posta elettronica certificata del mittente. **Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC e che eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate.**
6. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla selezione, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.
7. In caso di inoltro della domanda a mezzo posta o corriere, il candidato dovrà indicare sul retro della busta il proprio nome, cognome ed indirizzo. Sulla busta dovrà inoltre essere apposta la seguente dicitura: **“Selezione per l'assunzione a tempo determinato di una unità di Cat. D1, da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco”**.

ART. 5 - Contenuto della domanda

1. **Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla selezione sotto la propria personale responsabilità.** Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.

2. Il candidato dovrà inoltre dichiarare:

- a) nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) indirizzo cui vanno inviate tutte le comunicazioni inerenti la selezione ed eventuale recapito telefonico, e-mail, telefax e codice fiscale;
- c) il comune nelle cui liste elettorali il candidato risulti iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti. (La dichiarazione deve essere resa anche se negativa).
- e) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- f) il titolo di studio posseduto, il punteggio conseguito e l'Università che lo ha rilasciato.

3. La domanda, redatta in carta semplice, **deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla selezione**. La firma non deve essere autenticata.

ART. 6 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e del procedimento di assunzione in servizio.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 7 - Valutazione dei curricula

1. Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Sindaco provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio e nel rispetto del principio del rapporto fiduciario, il soggetto al quale conferire l'incarico, previo esame dei curricula. La valutazione dei curricula terrà conto delle capacità in ambito di comunicazione, pubbliche relazioni e organizzazione e direzione di eventi anche con riferimento alle pregresse esperienze lavorative e/o professionali dei candidati.

2. L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di alcun obbligo specifico. Il Sindaco, conclusa la valutazione dei curricula, può riservarsi di non ricoprire l'incarico. La procedura comparativa **non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.**

ART. 8 - Norma di rinvio

1. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si fa rinvio al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 136 del 08/05/2013 e successive modifiche e integrazioni.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio del Personale del Comune di Olbia, via Garibaldi n° 49, 1° piano - tel. 0789/52237-52289-52281 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e il lunedì e mercoledì dalle 16,00 alle 18,00. Il presente avviso è disponibile sul sito Internet www.comune.olbia.ot.it nella sezione "Concorsi". **Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno rese pubbliche attraverso il sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Concorsi".**

Olbia li, 22 luglio 2016

Il Dirigente
Dott.ssa Annamaria Manca
(firmato digitalmente)

**Al Dirigente del Settore Affari
Generali, Istituzionali e Personale
del Comune di Olbia**

Barrare con una crocetta le dichiarazioni che interessano.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
e residente a _____ Prov. _____
via/piazza _____ n° _____
telefono/cell. _____ telefax _____
e -mail _____ codice fiscale _____
PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione finalizzata all'assunzione con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n° 267/2000, di una unità di categoria D1, da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità, dichiara:

di essere in possesso della seguente cittadinanza _____ ;

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov. _____)

oppure

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____

oppure

di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali per il seguente motivo: _____

di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi del servizio militare di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985

oppure

di non essere in posizione regolare rispetto agli obblighi del servizio militare di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 per il seguente motivo _____

di non aver riportato condanne penali

oppure

di aver riportato le seguenti condanne penali: _____

di non avere procedimenti penali in corso

oppure

di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____

di essere fisicamente idoneo/a all'impiego

di non essere stato destituito/a o dispensato/a né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né di essere stato/a licenziato/a a seguito di procedimento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione

oppure

di essere stato/a destituito/a o dispensato/a o dichiarato/a decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o di essere stato/a licenziato/a a seguito di procedimento disciplinare per i seguenti motivi: _____

di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ in data _____ con la seguente votazione _____;

Data _____

Firma

Allegati:

- **Curriculum vitae**