



**COMUNE DI BORGIO VEREZZI**  
**PROVINCIA DI SAVONA**

**AVVISO PUBBLICO**  
**ASSUNZIONE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO PER AREA**  
**FINANZIARIA**

**Oggetto**

Il responsabile dell'ufficio personale, in esecuzione della determinazione n. 29 del 28.02.2011, rende nota l'intenzione di procedere, ai sensi di quanto disposto dall'art. 92 del decreto legislativo n. 267/2000 e dall'art. 28 dell' allegato n. 7 al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 03.07.2008, all' assunzione con contratto a tempo determinato in part time orizzontale al 50%, di n. 1 istruttore amministrativo, da inserire nell'area finanziaria, per lo svolgimento delle seguenti mansioni:

*Compiti di gestione della protocollazione informatizzata e di collaborazione nello svolgimento delle varie mansioni nell' area finanziaria, con particolare riferimento all' ufficio tributi.*

**Requisiti**

Per il posto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7/2/1994;
2. godimento dei diritti politici;
3. aver compiuto il 18° anno di età;
4. idoneità fisica all'impiego, da accertarsi al momento dell'assunzione dalla competente autorità sanitaria;
5. per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi sul reclutamento militare;
6. non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
7. diploma di scuola media superiore, (per i cittadini di stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 115);

**Inquadramento e durata**

Il dipendente assunto entrerà a far parte dell'area finanziaria e sarà inquadrato nella categoria giuridica C, posizione economica C1, con il profilo professionale di **“Istruttore amministrativo”**, in part time orizzontale 50% ,con una retribuzione lorda, su base annua, comprensiva di 13a mensilità pari a Euro 9.727,07, escluse le quote per assegni familiari se e per quanto spettanti.

La durata del rapporto di lavoro sarà la seguente: dal 1° aprile 2011 fino al 31 ottobre 2011, con possibilità di proroga e con periodo di prova di un mese; tuttavia, ove il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato rispetto ai programmi ed agli obiettivi prefissati, alla correttezza amministrativa ed efficacia della gestione, il responsabile dell' area finanziaria può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto anche prima della sua scadenza.

### **Presentazione della domanda – termine**

La domanda di ammissione, sottoscritta e corredata dalla fotocopia di un valido documento di identità dovrà pervenire al Comune di Borgio Verezzi **entro il 15.03.2011**, attraverso una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all' ufficio protocollo – via Municipio n. 17 Borgio Verezzi aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00;
- trasmissione a mezzo posta al Comune di Borgio Verezzi e si precisa che la domanda dovrà pervenire entro la data del 17.03.2011;
- trasmissione a mezzo posta certificata ( PEC ) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comuneborgioverezzi.it](mailto:protocollo@pec.comuneborgioverezzi.it), con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico ( firma digitale ); in caso contrario la domanda verrà considerata come trasmessa a mezzo dell' ordinaria posta elettronica e non potrà essere accettata.

### **Le domande pervenute oltre il termine del 15.03.2011 non saranno prese in considerazione.**

Il Comune di Borgio Verezzi non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

### **Ammissione e selezione dei candidati:**

In base ai requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, il competente ufficio del personale provvederà all' ammissione ed esclusione dei candidati.

L' elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune: [www.comuneborgioverezzi.it](http://www.comuneborgioverezzi.it)

La selezione dei candidati avverrà sulla base di una prova scritta e di un colloquio in relazione alla specifica professionalità del posto da ricoprire.

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione entro il giorno 18 marzo 2011 dovranno presentarsi, muniti di un documento di identità presso la sede comunale:

\* il giorno 28 marzo alle ore 8.30 per l' espletamento della prova scritta,

\* il giorno 29 marzo alle ore 15.00 per l' espletamento della prova orale.

La selezione sarà espletata da apposita commissione esaminatrice composta dal responsabile dell' area finanziaria, dal segretario comunale e da un' altro membro.

### **Graduatoria:**

Al termine della selezione, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove, se due o più candidati ottengono pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità verrà preferito il candidato con il maggior numero di figli a carico.

La assunzione a tempo determinato sarà effettuata, secondo le esigenze di servizio, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo determinato stipulato ai sensi del D. Lgs. n. 368/2001.

L' Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore, prima dell' assunzione in servizio, a visita medica di controllo allo scopo di verificare la sussistenza dell' idoneità psico-fisica all' utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire.

La persona assunta in servizio è sottoposta al periodo di prova, previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro e dalla eventuale disciplina interna comunale. Il trattamento giuridico ed economico spettante è quello

previsto dalla disciplina contrattuale in vigore al momento dell' assunzione per il personale della categoria C, posizione economica C1.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del Decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell' ufficio competente dell' amministrazione comunale, nel rispetto del citato Decreto Legislativo, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi ( salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta ai fini occupazionali ) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Il presente bando è pubblicato integralmente all' Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Borgio Verezzi per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze di ammissione.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia concorsuale ed al regolamento per l' ordinamento degli uffici e servizi, con particolare riferimento all' allegato n. 7.

Il presente bando è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all' ufficio personale del Comune di Borgio Verezzi: via Municipio n. 17 tel. 019/618228 fax 019/618226.

Borgio Verezzi, Lì 01.03.2011

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
UFFICIO PERSONALE  
f.to (D.ssa Marinetta Valdora)**