

COMUNE DI PINETO ALLEGATO A
(Provincia di Teramo)

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO, DI UNA UNITA' DI PERSONALE
– CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA B3 –
PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO**

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Richiamate le deliberazioni di Giunta Comunale n. 54 del 24.03.2010 e n. 71 del 14.04.2010, esecutive, riguardanti l'approvazione del programma triennale di fabbisogno, triennio 2010-2012;

Vista la Determinazione n. 93 del 14/06/2010 R.G. 657, del Responsabile dell'Area "Affari Generali ed Istituzionali" avente per oggetto "Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di una unità di personale - Categoria B – Posizione economica B3 - Profilo professionale di Collaboratore amministrativo, qualifica messo comunale – protocollista;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, di una unità di personale, profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, categoria B, posizione economica B3 di cui al CCNL comparto Regione Enti locali.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente e dal D.P.R. 9.5.1994 n. 487, modificato e integrato dal D.P.R. 30.10.1996 n. 693 e dal D.P.R. 18.6.1997 n. 246, tenendo presente tutte le altre disposizioni vigenti in materia.

L'amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Ai sensi del D.Lgs. 215/01, art. 18, comma 6 e 7 e dell'art. 26, comma 5 bis, e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione prevede nel presente concorso la riserva effettiva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA. ai sensi del D.Lgs. 215/01, art. 18, comma 6 e dell'art. 26, comma 5 bis che risultino idonei in entrambe le prove. Nel caso non ci sia candidato idoneo appartenente alle anzidette categorie il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Tale enunciazione di riserva soddisfa l'obbligo di riserva a carico della scrivente amministrazione anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare il posto.

Coloro che intendono avvalersi delle riserve previste ne devono fare espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso.

Si dà atto che è stato adempiuto a quanto previsto in materia di mobilità agli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Può partecipare al concorso pubblico l'aspirante che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, sia in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

2. godimento dei diritti civili e politici ovvero non essere incorsi in alcune delle condizioni che, ai sensi delle disposizioni vigenti, ne impediscono il possesso;
 3. età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
 4. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/1992. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso;
 5. titolo di studio: conseguimento dell'obbligo scolastico accompagnato da specializzazione professionale acquisita mediante corsi di qualifica professionale attinente al posto da ricoprire ovvero possesso di diploma di istruzione secondaria quinquennale; per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente bando dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte dell'autorità competenti;
 6. non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli la Pubblica Amministrazione;
 7. non essere stato destituito, dichiarato decaduto, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare da una Pubblica Amministrazione;
 8. per i concorrenti di sesso maschile essere in regola con gli obblighi di leva;
 9. i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione:
 - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando per la presentazione delle domande.

2) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al concorso avviene mediante una delle modalità di seguito indicate:

- a) invio della domanda a mezzo raccomandata A/R, indirizzata al Comune di Pineto – Area Affari Generali ed Istituzionali – Ufficio Personale – Via Milano n. 1 – 64025 PINETO (TE);
- b) presentazione della domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pineto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 17,30. In tal caso farà fede la data del timbro di ricevimento apposta su di essa dal personale addetto al protocollo.

Alle domande di partecipazione deve essere allegata copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e la seguente dicitura “concorso pubblico per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, di una unità di personale, profilo professionale collaboratore amministrativo, categoria B, posizione economica B3”; l'omissione delle indicazioni sul retro della busta non comporta l'esclusione dal concorso.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice ed indirizzata al Comune di Pineto – Area Affari Generali ed Istituzionali – Ufficio Personale, utilizzando quale schema il modello allegato al presente bando - deve essere sottoscritta dal concorrente.

Il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;
- b) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) il godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione.
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e/o procedimenti penali ;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, anche a tempo determinato, specificando la durata degli stessi e presso quale amministrazione nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- i) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti o precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 19/05/1994.
- j) di essere in possesso del conseguimento dell'obbligo scolastico accompagnato da specializzazione professionale acquisita mediante corsi di qualifica professionale attinente al posto da ricoprire ovvero possesso di istruzione secondaria quinquennale, indicando la votazione conseguita, la data di conseguimento, il luogo e la denominazione dell'Istituto scolastico;
- k) Idoneità psico-fisica al servizio continuativo ed incondizionato per il posto al quale si riferisce il concorso;
- l) di non essere stato destituito, dichiarato decaduto o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati disciplinarmente da una Pubblica Amministrazione;
- m) eventuali sanzioni disciplinari riportate nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando;
- n) i candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/92, dovranno specificare nella domanda di partecipazione al concorso la necessità di tempi aggiuntivi e/o gli ausili per lo svolgimento della prova selettiva, in relazione allo specifico handicap ed allegare a tale domanda, in originale o copia autenticata, idonea certificazione relativa al suddetto handicap rilasciata dalla struttura pubblica competente.
- o) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 indicata nel bando di concorso;
- p) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi del D.P.R. 445/2000 e quindi dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'ente ad utilizzare i dati per la gestione del concorso, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

3) TITOLI VALUTABILI

I titoli valutabili ed i punteggi ad essi attribuibili sono i seguenti:

a) **TITOLI DI STUDIO:** la valutazione massima attribuibile a questa categoria di titoli è pari a 3/10.

TITOLI DI STUDIO (Punteggio massimo complessivo attribuibile: punti 3.00 - tre).

Per il titolo di studio richiesto come requisito di ammissione al concorso il punteggio massimo attribuibile è di punti 2 ed è assegnato secondo quanto riportato nel seguente prospetto:

<i>Valutazione</i>	<i>Punteggio</i>
Sufficiente	0
Buono	1
Distinto	1.5
Ottimo	2

Qualora la dichiarazione presentata dal candidato attestante il conseguimento del titolo di studio non contenga la valutazione finale, il titolo è considerato come conseguito con votazione minima.

Al possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso sarà attribuito massimo 1 punto.

b) **TITOLI DI SERVIZIO:** è valutato il servizio prestato presso le pubbliche amministrazioni in posizioni di lavoro affini e comparabili con il posto messo a concorso. In questa categoria si valuta solo il servizio reso alle dipendenze di pubbliche amministrazioni in posti di lavoro attinenti a quello previsto per il posto messo a concorso.

Negli stessi limiti è valutato quale titolo di servizio anche l'attività prestata nei progetti dei lavori socialmente utili, l'attività di collaborazione coordinata e continuativa e consulenza prestata presso l'Ente. Sarà attribuito 1 punto per ogni anno di lavoro.

Il servizio prestato, con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo parziale viene valutato in misura proporzionale.

Il periodo di effettivo servizio militare di leva, richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestato presso le Forze Armate, di cui alla cui alla Legge 24.12.1986 n. 958, è equiparato al servizio civile prestato presso le Pubbliche Amministrazioni, attribuendo un punteggio di 1 punto per ogni anno di servizio.

Non sono presi in considerazione i servizi di durata inferiore a trenta giorni effettivi, sempre che non raggiungano o superino tale durata se sommati con altri servizi della stessa natura prestati presso Enti diversi. I resti di servizio superiori a 15 giorni sono computati come mese intero.

La valutazione massima attribuibile a questa categoria di titoli è pari a 4/10;

c) **TITOLI VARI:** si considerano gli attestati di profitto, o di qualifica, conseguiti al termine di corsi di formazione, di perfezionamento e di aggiornamento, nonché delle abilitazioni professionali, purché non richiesti quali requisiti per l'ammissione al concorso e le pubblicazioni a stampa. I titoli sono valutabili solo se aventi attinenza con i contenuti della posizione di lavoro che si intende ricoprire.

La valutazione massima attribuibile a questa categoria di titoli è pari a 1/10;

d) **CURRICULUM PROFESSIONALE:** si considerano tutte le attività svolte dal candidato che consentano un ulteriore apprezzamento delle sue capacità professionali. Il curriculum professionale sarà valutato solo se sottoscritto ed in grado di produrre un valore aggiunto rispetto agli titoli documentati.

In tale categoria rientrano i servizi resi alle dipendenze dei privati, l'attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari come docente o relatore, tirocini formativi, gli incarichi e consulenze espletate per conto di Enti Pubblici ed altre attività che la Commissione ritiene di valutare.

La valutazione massima attribuibile al curriculum professionale è pari a 2/10 e compete alla commissione giudicatrice motivare in fase valutativa il punteggio attribuito;

4) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda, i concorrenti devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato, a scelta o una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000, o una copia conforme all'originale o, la documentazione in originale:

- a) i titoli valutabili ai sensi dell'art. 3 del presente bando;
- b) la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,00 sul conto corrente n. 11640646 intestato a COMUNE DI PINETO - SERVIZIO DI TESORERIA indicando la seguente causale: "Tassa di concorso per l'assunzione di una unità di personale, profilo professionale di collaboratore amministrativo";
- c) altri documenti che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse.

La domanda è corredata da un elenco, sottoscritto dal candidato in carta libera indicante tutti i documenti alla stessa allegati.

5) SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

L'invio delle domande di partecipazione al concorso a mezzo raccomandata deve avvenire entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami del relativo avviso di indizione del concorso. La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.

La presentazione diretta della domanda deve essere effettuata entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami del relativo avviso di indizione del concorso.

Saranno prese in considerazione le domande che, spedite nel termine utile, giungeranno all'ufficio protocollo entro 10 giorni dalla scadenza del bando.

Non verranno prese in considerazione le domande di ammissione prodotte o inviate oltre i termini di scadenza sopra riportati.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo o non lavorativo il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

6) AMMISSIONE DEI CANDIDATI AL CONCORSO

L'Ufficio Personale provvede alla verifica del possesso dei requisiti generali di ammissione da parte dei candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione.

I candidati che non sono stati espressamente esclusi, sono implicitamente ammessi con riserva al concorso sulla base delle dichiarazioni riportate in domanda e della relativa documentazione.

Non sarà possibile presentare dichiarazione integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa. Qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerenti i requisiti necessari all'ammissione al concorso, il responsabile del procedimento provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della L.241/1990, al loro perfezionamento entro il termine accordato.

La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dal concorso.

Comportano l'esclusione dal concorso:

- a) l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle stabilite dai punti a) e b) del precedente art. 2, comma 1°, ed oltre i termini di scadenza stabiliti nell'art. 5;
- b) la mancata indicazione delle generalità e della residenza o domicilio del concorrente;
- c) la mancata sottoscrizione autografa della domanda inviata tramite posta o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;
- d) l'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti di partecipazione prescritti dall'art. 2 del presente bando;

L'esclusione sarà comunicata al candidato mediante raccomandata A/R.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione sarà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti decadrà dai benefici conseguiti e, conseguentemente, sarà cancellato dalla graduatoria.

7) TRATTAMENTO ECONOMICO

Agli assunti è riservato il trattamento economico lordo annuo previsto per la categoria B3 dal vigente CCNL, l'indennità di comparto, eventuali Assegni Nucleo Familiari se dovuti, la 13^a mensilità nonché gli ulteriori trattamenti retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro per il personale del comparto Enti locali, ove spettanti. Il trattamento economico è soggetto ai contributi obbligatori ed alle trattenute fiscali.

8) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione preposta alla selezione dei candidati verrà nominata dalla Giunta Comunale nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

9) PROVA PRESELETTIVA

Qualora le domande siano più di 100 si provvederà ad espletare una prova scritta preselettiva sulle materie oggetto della prova orale. Tale prova consisterà in quiz a risposta multipla o altra tipologia di prova, atta a verificare conoscenze di tipo attitudinale e/o professionale, ovvero vertenti sulle materie d'esame. Il risultato della prova sarà in trentesimi e saranno ammessi alla successiva prova scritta coloro che otterranno il punteggio minimo di 21/30. Il risultato della prova preselettiva non concorrerà alla formazione della votazione finale.

Sono ammessi alle prove scritte un numero di candidati non superiore a 20 volte i posti messi a concorso. Saranno comunque ammessi alle prove scritte tutti i candidati che conseguono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

La prova scritta, o in alternativa la prova preselettiva, si terrà il giorno **31 agosto 2010** a partire dalle ore 9.00 presso la Scuola Media Giovanni XXIII sita a Pineto, Via Verona n.1.

Eventuali variazioni di data e luogo della prova scritta o della prova preselettiva, e comunque qualsiasi comunicazione afferente la gestione della prova medesima saranno rese note ai candidati mediante avviso della variazione pubblicato sull'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Pineto www.comune.pineto.te.it. A tal riguardo i candidati sono tenuti a prendere visione di tale avviso, per cui l'Ente declina ogni responsabilità al riguardo.

Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale ed al tempo predeterminato per ciascun candidato la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale stessa in più sedute in giorni consecutivi. I nomi dei candidati ammessi alle prove d'esame saranno altresì pubblicati sul sito internet dell'ente.

La mancata presentazione alla prova, quale ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

10) DIARIO E SEDE DELLE PROVE DI ESAME

La sede e la data della prova scritta, riservata ai candidati che superano la prova preselettiva, saranno comunicate loro con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno sette giorni prima della data fissata per la prova scritta.

La sede e la data della prova orale saranno comunicate ai candidati che hanno superato la prova scritta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno dieci giorni prima della data fissata per la prova orale.

Alle prove i candidati devono presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

11) PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale.

La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato teorico-pratico in materia amministrativa con l'eventuale redazione di atti amministrativi.

I candidati avranno a disposizione quattro ore per la prova scritta.

I candidati non possono portare borse, carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, personal computer o altre apparecchiature elettroniche, né possono portare nei locali in cui si svolgeranno le prove telefoni cellulari in grado di permettere al candidato di avere contatti con l'esterno. I candidati possono consultare i

testi di legge non commentati e autorizzati dalla Commissione e i dizionari della lingua italiana.

L'Amministrazione non assicurerà un servizio di deposito del materiale che non può avere accesso nei locali delle prove. Pertanto, l'Amministrazione non risponderà di furti o smarrimenti dei predetti oggetti.

La prova orale consisterà in:

a) un colloquio sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Nozioni sull'Ordinamento della Autonomie locali (D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- Nozioni sulle leggi amministrative fondamentali (L. 241/1990; D.Lgs. 165/2001; D.P.R. 445/2000);
- Disciplina inerente le comunicazioni e notificazioni di cui al Codice di Procedura Civile, Libro I, Titolo VI, Sezione IV;
- Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28/11/2000).

Sarà altresì effettuato l'accertamento dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excell, internet). Tali accertamenti saranno effettuati contestualmente alla prova orale.

12) FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il punteggio massimo assegnabile per gli esami è di punti 70, ripartito come segue:

- prova scritta punti max 30;
- prova orale punti max 30;
- titoli punti max 10;

Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i candidati che riporteranno nella prova preselettiva la votazione di almeno 21/30.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che riporteranno nella prova scritta la votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata se verrà conseguita la votazione di almeno 21/30.

Ai concorrenti che hanno superato le prove sarà data comunicazione dell'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata A/R. In ogni caso i risultati saranno pubblicati sul sito internet, nell'Albo pretorio e nell'Albo pretorio on line del Comune di Pineto.

La graduatoria del concorso conserva l'efficacia di tre anni, salvo proroghe di legge, a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

In caso di parità di punteggio, si applicano le preferenze previste dalla normativa vigente.

13) GRADUATORIA FINALE

Al termine delle prove, le Commissioni formulano le graduatorie finali provvisorie sommando la votazione riportata da ciascun candidato nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

Le medesime graduatorie vengono trasmesse, unitamente ai verbali e agli atti del concorso, al Servizio Personale, competente in materia, che, con determinazione del responsabile, approva le graduatorie definitive.

In caso di parità di punteggio, si applicano le preferenze previste dalla normativa vigente.

Ai fini dell'applicazione dei benefici previsti dal periodo precedente, gli interessati devono dichiarare obbligatoriamente in domanda, ad esclusione del titolo della più giovane età, il diritto a preferenza e, se ritenuto necessario dall'Amministrazione, presentare la documentazione attestante il possesso di tale titolo entro i termini stabiliti, pena la decadenza dai benefici stessi.

Le graduatorie finali sono rese note agli interessati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio.

14) NORME DI RIFERIMENTO

La stipula del contratto individuale di assunzione dei vincitori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, avverrà successivamente alla presentazione dei documenti di rito e di quelli attestanti il possesso dei requisiti di ammissione già dichiarati nella domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le disposizioni vigenti per l'accesso all'impiego pubblico.

Il presente avviso di reclutamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Pineto e potrà essere ritirato direttamente presso l'Ufficio Personale, Via Milano n. 1, Pineto (TE) e sarà disponibile nel sito: www.comune.pineto.te.it.

Per ulteriori informazioni si possono contattare i seguenti numeri telefonici dell'Ufficio Personale: 085/9497203-204

15) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

16) COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento è il Rag. Mario Di Simone, Ufficio del Personale.

L'Amministrazione Comunale di Pineto si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Pineto, 2 luglio 2010

Il Responsabile
Area Affari Generali ed Istituzionali
Rag. Mario Di Simone

Allegato "A"
(Schema di domanda da redigere in carta semplice)

AL COMUNE DI PINETO
Ufficio Personale
Via Milano, 1
64025 – PINETO (TE)

Il/La sottoscritt__ (cognome e nome)_____ chiede di essere ammesso___ a partecipare al concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di una unità di categoria B, posizione economica B3, con profilo di Collaboratore Amministrativo, qualifica di messo notificatore - protocollista.

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- 1) di essere nat__ a _____ (prov. di _____) il |__|__|_____| e di risiedere in _____ (prov. di _____) c.a.p. _____ via _____ n. _____ Codice Fiscale _____;
- 2) di essere cittadino _____(a);
- 3) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- 4) di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____(b);
- 5) di non aver riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali in corso e di non essere sottoposto a misure che impediscono la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione (c);
- 6) di essere, nei riguardi degli obblighi di leva, nella seguente posizione (solo per i candidati di sesso maschile): _____;
- 7) di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, oppure, di aver prestato i seguenti servizi presso le pubbliche amministrazioni: _____(d);

8) di essere in condizioni di far valere titoli di precedenza o di preferenza in caso di utile collocazione nella graduatoria dei concorrenti, in quanto appartenenti ad una delle categorie previste dalla normativa vigente, ossia:

_____ ;

9) di essere in possesso del titolo di studio _____ conseguito presso l'istituto _____ di _____ nell'anno _____ con la votazione _____ (e);

10) di possedere l'idoneità psico-fisica al servizio continuativo ed incondizionato per il posto al quale si riferisce il concorso;

11) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego o dal lavoro presso la Pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato licenziato per motivi disciplinari (f);

12) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando (g);

13) ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, 2° comma, della L. 104/1992, il sottoscritto fa presente che, in relazione all'handicap di cui è portatore, per sostenere le prove di esame ha necessità dei seguenti ausili:

_____ (h);

14) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali.

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nel contesto della presente domanda, ALLEGA – ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000 – copia fotostatica del seguente documento di identità

_____ n. _____
rilasciato da _____ il _____.

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa al concorso al seguente indirizzo:

_____ Via _____ c.a.p. _____ città _____

Recapito telefonico _____ impegnandosi a comunicare tempestivamente al Comune di Pineto le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'amministrazione

non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di disguidi nelle comunicazioni.

Ai sensi delle disposizioni contenute nel “Codice in materia di protezione dei dati personali” approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si autorizza il trattamento dei dati personali sopra riportati.

Luogo e Data _____

Firma (per esteso)

- ALLEGA LA RICEVUTA ORIGINALE DEL VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO

- ALLEGA FOTOCOPIA DOCUMENTO IDENTITA' VALIDO

NOTE:

- a) indicare la cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea o della Repubblica di San Marino;
- b) In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi. Per i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea va dichiarato il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza.
- c) Indicare le eventuali condanne penali, che vanno dichiarate anche quando sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale e gli eventuali procedimenti penali in corso.
- d) Indicare la durata del servizio e presso quale amministrazione è stato svolto. Indicare anche eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti.
- e) In caso di titolo di studio conseguito presso Istituzione scolastica straniera dovrà essere indicato il possesso della dichiarazione di equipollenza rilasciata da un Provveditore agli Studi. Il candidato non in possesso della sopraccitata dichiarazione dovrà dichiarare, se ne sussistono i presupposti di diritto, che il titolo di studio in questione rientra nelle condizioni di riconoscimento automatico Italiana o di uno degli altri Stati membri dell'unione Europea, indicando quale.
- f) In caso di dichiarazione positiva, indicare i motivi.
- g) In caso contrario indicare il tipo di sanzione disciplinare, la data di irrogazione e l'autorità emanante.
- h) Tale precisazione è richiesta solo ai candidati portatori di handicap.