



COMUNE DI GONNOSCODINA

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Municipio n. 12 – c.a.p 09090

Partita I.V.A. 00356240952 – Codice Fiscale 80006690954

Telefono 0783.92000 – Fax 0783.92054

Prot. n. 970 del 15.04.2010

Reg. pubb. N. 73 del 15.04.2010

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione G.M. n. 89 del 23.12.2009, così come modificata con deliberazione G.M. n. 15 del 14.04.2010;

VISTA la propria Determinazione n. 42 del 14.04.2010 “Approvazione bando di concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo Cat. C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato;

RENDE NOTO

Art. 1

(Indizione del Concorso)

1. E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 posto di istruttore Amministrativo categoria C, posizione economica C1, a tempo pieno e indeterminato.
2. Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono disciplinate dal Regolamento Comunale approvato con delibera della Giunta Municipale n.18 del 24/03/99 e successive modificazioni;
3. Il presente bando di concorso è assoggettato alle disposizioni della legge 10.04.1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 61 del Decreto Legislativo 2 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni;

Art. 2

(Trattamento economico)

1. Il trattamento economico dello stipendio tabellare annuo a regime per 12 mensilità è fissato, ai sensi del C.C.N.L. enti locali in vigore al momento della stipula del contratto.
2. A tale trattamento fondamentale si aggiunge l'indennità integrativa speciale nella misura di Legge, e le altre indennità previste dal C.C.N.L. vigente.

Art. 3

(Requisiti per l'ammissione)

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti seguenti:
 - a) cittadinanza italiana (o di uno dei paesi dell'Unione Europea);
 - b) godimento dei diritti politici;
 - c) aver compiuto i 18 anni di età;
 - d) idoneità fisica all'impiego compatibile con le mansioni da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente;

- e) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei riguardi di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237 e successive modificazioni ed integrazioni;
- f) possesso del seguente titolo di studio: 1) diploma di scuola secondaria superiore.
- g) 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 Enti Locali.
- h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, come previsto dall'art. 127, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957 n. 3.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato.

I titoli che danno luogo alla precedenza e/o preferenza nella nomina sono quelli indicati dal D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, tranne la preferenza per età per la quale si applica l'art. 3, comma 7 della Legge 127/97.

Art. 4

(Domanda e termini di presentazione)

1. Le domande di partecipazione al concorso, in carta libera redatte e sottoscritte dai candidati, in conformità allo schema allegato, dovranno:
 - a) contenere l'esplicita dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati, nonché l'eventuale possesso di titoli di precedenza o preferenza nella nomina;
 - b) pervenire al Comune di Gonnoscodina, Ufficio Protocollo, obbligatoriamente, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, tramite servizio postale per raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale; la data di spedizione è stabilita e comprovata da timbro e data dell'Ufficio Postale accettante. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intenderà prorogato per legge al primo giorno feriale immediatamente successivo.
 - c) Sulla busta contenente la domanda di ammissione e i documenti di partecipazione al Concorso, deve essere indicato obbligatoriamente, oltre al cognome, nome ed indirizzo del candidato, la seguente dicitura **“Contiene domanda per la selezione Pubblica per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo , categoria C – posizione economica C1”**.
 - d) L'Amministrazione non assume 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
 - e) Il candidato portatore di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, come previsto dagli artt. 4 e 20 della L. n. 104/92.

Art. 5

(Domanda di partecipazione al concorso)

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta e **sottoscritta**, a pena di nullità, dal candidato su carta semplice, secondo lo schema che viene allegato al presente bando di concorso, senza necessità di autenticazione.
2. Gli aspiranti nella domanda devono dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) cognome, nome e residenza;
 - b) luogo e data di nascita;
 - c) possesso della cittadinanza italiana o europea;
 - d) possesso dei diritti civili;
 - e) l'iscrizione alle liste elettorali di un comune ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- f) non avere condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- g) eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
- h) essere fisicamente idoneo alle mansioni da svolgere;
- i) possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione della votazione riportata, dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato e dell'anno scolastico in cui è stato conseguito. Qualora il titolo di studio sia conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesta l'equipollenza al titolo di studio richiesto per l'ammissione, rilasciato da Istituti Italiani;
- j) i titoli che danno diritto a precedenza e/o a preferenza di legge;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l) La conoscenza di una lingua straniera (tra l'inglese e il francese) e conoscenza ed uso del personal computer e dei programmi più diffusi (Word, Excel, Internet e Outlook Express);
- m) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando, delle norme previste dal vigente Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e Servizi, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate;
- n) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché del numero telefonico;
- o) di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" che in relazione ai dati contenuti nella domanda di partecipazione al concorso ed autorizza quindi la trattazione dei dati personali forniti per le finalità di gestione del concorso stesso.

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati:

- a) Copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità;
- b) ricevuta di versamento della tassa di concorso, nella misura di Euro 3,87 quale tassa concorsuale da versare su c.c.p. n. 16240095 intestato alla Tesoreria del Comune di Gonnoscodina (causale "tassa concorso Istruttore Amministrativo);
- c) curriculum personale, datato e sottoscritto, contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività;
- d) ogni altro documento che il concorrente ritiene utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, in originale o copia semplice dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva non soggetta ad autentica, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
- e) l'elenco dei documenti allegati alla domanda di partecipazione, sottoscritto dal candidato.

Art. 6 (Irregolarità delle domande)

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è consentita nessuna regolarizzazione di domande rimesse con omissione e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso. Non è motivo di esclusione la omissione e/o incompletezza di una o più delle predette dichiarazioni qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione formalmente rimessa in allegato alla domanda medesima, oppure riguardi la non dichiarazione di situazioni eventuali nel qual caso la omissione sottintende fino a prova contraria la inesistenza della situazione stessa.
2. Non sono sanabili le domande prive della sottoscrizione.
3. I concorrenti potranno essere invitati a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali, entro il giorno e l'ora fissata per le prove.

Art. 7
(Commissione giudicatrice)

La selezione sarà espletata da apposita Commissione giudicatrice nominata con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e composta da n. 3 componenti: Il Presidente e n° 2 Membri Esperti. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno affidate ad un dipendente del Comune.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.

Art. 8
(Valutazione dei titoli)

1. Il presente concorso prevede la valutazione dei titoli (di studio, di servizio e vari) e delle prove sostenute dal candidato.

2. La valutazione dei titoli viene effettuata, per i candidati ammessi alla prova orale, successivamente alla correzione degli elaborati, secondo i criteri generali e nei limiti massimi di seguito riportati.

Per i **titoli è attribuito un punteggio massimo di punti dieci** così suddivisi:

a) Diploma di Scuola Secondaria Superiore: punteggio massimo n. 2,5 punti
Ulteriore titolo di studio superiore al diploma punti 1

Titoli espressi in decimi	Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli espressi in centesimi		Valutazione punti
	da	da		da	a	
6/10	36	41	sufficiente	60	69	0
7/10	42	47	buono	70	79	1
8/10	48	53	distinto	80	89	2
10/10	54	60	ottimo	90	100	2,5

Qualora il candidato abbia conseguito un titolo di studio superiore, rilasciato da autorità statale o parificata, verrà attribuito n. **1 punto**.

Il risultato della valutazione dei titoli verrà reso noto agli interessati contestualmente all'effettuazione del colloquio.

b) I titoli di servizio: punti 4,5

Servizi prestati presso enti regolati dallo stesso C.C.N.L. e presso gli uffici regionali saranno valutati secondo il seguente punteggio:

- per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 nella stessa categoria e con pari profilo professionale oppure nella categoria superiore purché attinente alla professionalità richiesta punti 1;

- per ogni anno o frazione superiore a mesi 6 con professionalità diversa punti 0,5;

Il servizio prestato fuori ruolo negli stessi enti verrà valutato con un punteggio ridotto del 50%.

c) Curriculum professionale: punti 2

In questa categoria vengono valutate le pubblicazioni, gli encomi, le specializzazioni in attività tecnologiche di sussidio manuale, i corsi di perfezionamento su materiale attinente alla professionalità richiesta per il posto a concorso, iscrizioni ad albi, ecc.

In particolare:

- per ciascuna idoneità conseguita in concorsi per posti con profilo professionale analogo a quello previsto per il posto messo a concorso e banditi da enti pubblici, punti 0,25 fino ad un massimo di 2 idoneità e così **fino a punti 0,50** (nessun punteggio verrà attribuito alle idoneità conseguite per posti con diverso profilo professionale rispetto a quello messo a concorso);
- per le pubblicazioni su riviste specializzate ed attinenti alle funzioni relative al posto messo a concorso o per corsi di perfezionamento e aggiornamento, conclusi con esami, su materie attinenti al profilo professionale previsto per il posto a concorso **fino a punti 0,50** complessivi;
- per il curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie; rientrano in tale categoria le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente e relatore. Punteggio da assegnare **sino a punti 1**.

Art. 9 (Valutazione delle prove d'esame)

Per la valutazione dei singoli candidati ogni commissario dispone di 10 punti per ogni prova. Dunque, la Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- punti 30 per la prova scritta;
- punti 30 per la prova teorico-pratica;
- punti 30 per la prova orale.

Art. 10 (Prove d'esame)

SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E RELATIVE COMUNICAZIONI

Qualora il numero dei candidati sia superiore a 70 (settanta), l'ammissione alle prove può essere subordinata al superamento di una prova preselettiva avente per oggetto quesiti a risposta multipla o altra tipologia di prova, atta a verificare conoscenze di tipo attitudinale e/o professionale, ovvero vertenti sulle materie di esame.

L'espletamento della prova preselettiva potrà essere affidato anche ad Aziende specializzate in selezione del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, che opereranno seguendo le indicazioni della commissione giudicatrice.

La data, il luogo e l'ora dell'eventuale prova preselettiva verrà **comunicata** ai candidati **esclusivamente** attraverso affissione **all'Albo Pretorio** e **pubblicazione sul sito internet** istituzionale del Comune (www.comune.gonnoscodina.or.it) **almeno 15 giorni** prima della data fissata per la prova.

Saranno ammessi alle prove scritte i primi 30 (trenta) candidati classificati in graduatoria, nonché i candidati che riporteranno il medesimo punteggio del trentesimo. Il punteggio riportato nella preselezione servirà ai soli fini dell'ammissione alle prove scritte, non costituendo elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo di concorso.

I risultati della prova preselettiva e le **date delle prove scritte** verranno comunicati **esclusivamente** attraverso affissione **all'Albo Pretorio** dell'ente e pubblicazione sul **sito internet istituzionale** del Comune almeno 15 giorni prima della data fissata per le prove.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30. Nel caso in cui il candidato abbia ottenuto nella prima prova scritta un punteggio inferiore a 21/30 non si procederà alla correzione del secondo elaborato.

I risultati della prove scritte verranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune e all'Albo Pretorio. La data della prova orale sarà comunicata agli ammessi con raccomandata A/R almeno 20 giorni prima. Contestualmente verrà comunicato il voto riportato in ciascuna prova scritta e il punteggio attribuito nella valutazione dei titoli. Nello stesso termine il Presidente della Commissione comunica l'esclusione dal

concorso ai candidati che non hanno conseguito nelle prove scritte le votazioni minime previste, precisando agli stessi i voti riportati.

Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale stessa in più sedute in giorni consecutivi.

Per essere inseriti nella graduatoria finale, i candidati dovranno conseguire in tutte le prove (nei due scritti e nell'orale) una votazione di almeno 21/30.

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

DIARIO E SEDE DELLE PROVE DI ESAME

Il calendario presunto delle prove sarà il seguente:

PROVA PRESELETTIVA: fine maggio

PROVE SCRITTE: metà giugno

PROVA ORALE: entro il mese di giugno.

Il calendario delle prove verrà stabilito dalla Commissione e comunicato, relativamente all'eventuale prova preselettiva e alle prove scritte, esclusivamente, attraverso avviso all'Albo Pretorio dell'ente e sul sito internet del comune (www.comune.gonnoscodina.or.it) almeno 15 giorni prima.

La data della prova orale sarà comunicata agli ammessi con raccomandata A/R almeno 20 giorni prima della prova e sarà dato avviso sul sito internet e all'Albo Pretorio.

PROGRAMMA D'ESAME

1^ Prova scritta: - nozioni di Diritto Pubblico con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali secondo la più recente legislazione; legislazione in materia di documentazione amministrativa ed accesso agli atti e sulla tutela della privacy; norme in materia di autocertificazione (D.P.R. n. 445/2000); ordinamento del personale: diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti comunali; gli atti amministrativi dei Comuni; nozioni di statistica, anagrafe, elettorale e stato civile; testo Unico Enti Locali; obbligazioni e contratti nelle P. A.; nozioni sul commercio;

2^ Prova teorico-pratica: Redazione di un atto amministrativo diretta ad accertare l'attitudine dei candidati.

3^ Prova orale: Materie della prova scritta.

I candidati avranno a disposizione quattro ore per le prove scritte.

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. Durante la prova preselettiva non potrà consultarsi alcun materiale.

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.

L'accertamento sulla capacità di utilizzo di supporti informatici d'ufficio di tipo comune, e di conoscenza di una lingua straniera (a scelta tra l'inglese e il francese), sarà effettuato contestualmente alla prova orale, e non verrà attribuito un punteggio separato, per cui l'eventuale accertamento negativo comporterà una diminuzione della votazione complessiva, ma non il mancato superamento della prova stessa.

Art. 11 (Graduatoria del concorso)

La graduatoria di merito dei concorrenti che hanno conseguito una votazione non inferiore a quella minima stabilita per l'idoneità, sarà formata collocando in ordine decrescente i candidati secondo il punteggio conseguito. Il punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato risulterà dalla somma dei punti assegnati nella valutazione dei titoli, dal voto del colloquio e dalla media dei voti delle prove scritte. A parità di punteggio si terrà conto, delle eventuali preferenze stabilite dalla legge, debitamente documentate.

I concorrenti idonei dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il

possesto dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda stessa, al fine dell'inserimento nella graduatoria.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori, è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio personale, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ai sensi di legge e rimane efficace per un termine di tre anni dall'avvenuta approvazione. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. Il Comune potrà attingere alla graduatoria stessa allorché ne ricorrano le condizioni. Il Segretario della Commissione comunica a tutti gli ammessi alla prova orale l'esito conseguito nel concorso.

Art. 12 (Assunzione - decadenza)

Il vincitore del concorso sarà assunto a tempo indeterminato e a tempo pieno, ai sensi del vigente C.C.N.L. Il vincitore del concorso stipulerà un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e sarà assunto in prova nella specifica categoria e profilo professionale. Il contratto individuale sostituisce i provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. n. 487 del 09.05.1994.

L'assunzione decorre dalla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro e diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di 6 mesi.

Qualora il candidato che ha conseguito la nomina non assuma servizio, senza giustificato motivo, alla data indicata nella lettera di nomina sarà considerato rinunciatario al posto.

Art. 13 (Norma di rinvio)

Per quanto non stabilito dal presente bando di concorso che costituisce *lex specialis* si fa rinvio alle disposizioni del Regolamento Uffici e servizi e successive modificazioni, e al C.C.N.L. del personale dipendente delle Regioni- Autonomie Locali, nonché alle disposizioni del D.P.R. n. 487 del 09.05.1994, del D.P.R. n. 693 del 30.10.1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso Comune di Gonnoscodina - Ufficio del personale e trattati per le finalità inerenti la gestione del concorso e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge (diritto d'accesso ai propri dati, diritto di rettifica, completamento e cancellazione dei dati erronei o raccolti in termini non conformi alla legge, diritto di opposizione al trattamento per motivi legittimi).

I dati raccolti potranno essere comunicati, in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

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 DPR 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.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ART. 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.

COMUNICAZIONE

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

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di annullare la procedura concorsuale nel caso in cui dovessero pervenire domande di mobilità da parte di dipendenti di altri enti o da personale in disponibilità, o nel caso in cui l'ente dovesse trovarsi nei casi divieto di assunzione. L'Amministrazione una volta espletato il concorso, nel caso in cui disposizioni di legge vietino l'assunzione a tempo indeterminato, si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per assunzione con contratto a tempo determinato.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cicu Regina. Tel. 0783/92000.

Gonnoscodina li, 14.04.2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
F.to Dott.ssa Cicu Regina

Al presente Bando sono allegati:

- SCHEMA DI DOMANDA;

Allegato "A"

(Schema di domanda da redigere in carta semplice)

AL COMUNE DI GONNOSCODINA
Ufficio Personale
Via Municipio 12
09090 GONNOSCODINA

Il/La sottoscritt__ (cognome e nome)_____ chiede di essere ammesso__ a partecipare al concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo categoria C, posizione economica C1.

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 non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, oppure, di aver prestato i seguenti servizi presso le pubbliche amministrazioni: _____
_____(d);
- 7) 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: _____;
- 8) di essere in possesso del seguente diploma di scuola secondaria superiore, conseguito il _____ presso _____ con la seguente votazione ____ / ____ (e);

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

10) 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);

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

12) 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);

13) di conoscere il personal computer e i programmi più diffusi (Word, Excel, Internet e Outlook Express) e di scegliere come previsto nel bando di concorso la seguente lingua straniera: _____;

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

15) di accettare tutte le condizioni del presente bando, delle norme previste dal vigente Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e Servizi, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all' espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate;

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 alla selezione al seguente indirizzo:

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

Recapito telefonico _____ (i) impegnandosi a comunicare tempestivamente al Comune di Gonnoscodina 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 identità in corso di validità
- allega curriculum personale.

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.
- i) Si prega di indicare almeno un recapito telefonico (anche cellulare).