



COMUNE DI MONTECASTRILLI

Provincia di Terni

Prot. n.0009792

Montecastrilli, 12/10/2009

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI – CONTABILI, CATEGORIA C (EX VI Q.F.)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il regolamento comunale dei concorsi e delle selezioni;
Vista la deliberazione del Giunta Comunale n. 212 del 09/10/2009;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per il profilo professionale di istruttore servizi amministrativo-contabili cat. C (ex VI^a q.f.), per far fronte a esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, ai sensi del D.Lgs. 6.9.2001 n. 368, ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

La posizione di lavoro oggetto della selezione comporta l'espletamento di compiti a contenuto specialistico sotto la direzione del responsabile dell'unità organizzativa di assegnazione. Si caratterizza, in particolare, per lo svolgimento di attività istruttorie, la redazione di atti, l'esercizio di attività di studio e di ricerca e la gestione di rapporti con l'utenza sia interna che esterna. L'ambito lavorativo è relativo all'area amministrativa e/o demografici.

Il trattamento economico è quello previsto per la qualifica di istruttore servizi amministrativo-contabili (cat. C - ex VI^a q.f.) del vigente C.C.N.L.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

1 - Requisiti di ammissione alla data di scadenza del bando

a) titolo di studio:

diploma di scuola media superiore (diploma di maturità).

b) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica), ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;

c) età non inferiore a 18 anni;

d) idoneità fisica all'impiego;

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120;

e) godimento dei diritti politici;

- f) aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare (solo per i concorrenti maschi);
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non essere decaduti ai sensi dell'art. 127 - lett. d) del D.P.R. n.3/1957;
- h) essere immuni da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi.

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva** alla selezione previa verifica, da parte del Responsabile del Servizio, del rispetto del termine di presentazione e dell'avvenuta sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Il provvedimento relativo all'ammissione o all'esclusione dei concorrenti dalla procedura selettiva viene affisso all'Albo pretorio del Comune e pubblicato nel sito internet www.comune.montecastrilli.tr.it

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai concorrenti viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

2 – Domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata secondo il modello allegato (**allegato 1**) e deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) il cognome e nome;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) l'attuale residenza, domicilio o il recapito presso cui dovranno essere indirizzate eventuali comunicazioni relative alla selezione;
- d) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza che dà comunque titolo alla partecipazione alla selezione;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) il titolo di studio posseduto, l'istituto, la sede, la data del conseguimento, nonché la votazione finale riportata;
- h) le eventuali condanne riportate. La dichiarazione negativa è necessaria anche in caso di assenza di condanne;
- i) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali. In caso contrario indicare gli eventuali procedimenti penali;
- l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- m) di non essere stato dichiarato decaduto da un altro impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi;
- n) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- o) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi);
- p) la specificazione, per i candidati portatori di handicap degli ausili necessari per sostenere la prova d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 (*lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua*);
- q) di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

3 - Termine di presentazione delle domande di ammissione

La domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice e redatta in lingua italiana in conformità allo schema allegato, debitamente firmata, deve essere indirizzata al Responsabile del Personale, e presentata **entro e non oltre il giorno trenta ottobre 2009, utilizzando una delle seguenti modalità:**

- direttamente al Servizio Protocollo;
- a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Se la domanda viene inoltrata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Nel caso in cui l'ultimo giorno utile sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

L'Amministrazione non assume alcuna 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 telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4 - Esclusione dalla selezione

La mancanza di firma o la presentazione della domanda fuori termine, la mancanza dei requisiti prescritti da parte del concorrente o dichiarazioni false o comunque non veridiche nella domanda di partecipazione comportano l'esclusione dalla selezione che può essere disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato dell'Amministrazione e comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

5 - Valutazione della prova d'esame

I punti messi a disposizione della Commissione giudicatrice per la valutazione della prova d'esame sono massimo 30.

Sono considerati idonei i concorrenti che ottengono un punteggio di almeno 21/30 o equivalente.

6 - Documenti di riconoscimento

I concorrenti, presentandosi alla prova d'esame, devono esibire un valido documento di identità personale.

7 - Prova d'esame

La prova d'esame consiste in un test (*serie di domande con risposte predefinite tra le quali il candidato è chiamato a scegliere quella esatta*) sulle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo e di diritto civile;
- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni);
- disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7.8.1990, n. 241 così come modificata e integrata dalla Legge 11.2.2005, n. 15 e dalla Legge 18.6.2009, n. 69);
- normativa in materia di stato civile, elettorale, anagrafe ;
- nozioni di informatica di base.

N.B. L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare la prova d'esame.

8 – Calendario e sede della prova d'esame

La prova d'esame si svolgerà il giorno **12/11/2009 alle ore 15.00** presso la sede comunale.

Quanto sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà pertanto nessun'altra comunicazione al riguardo.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

I risultati della prova vengono pubblicati all'Albo Pretorio e nel seguente sito internet:

www.comune.montecastrilli.tr.it

9 - Formazione graduatoria

La Commissione giudicatrice formula la graduatoria provvisoria dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato e la trasmette all' Ufficio del Personale, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Nella graduatoria sono inclusi unicamente i candidati che hanno ottenuto un punteggio di almeno 21/30 o equivalente nella prova d'esame.

La graduatoria è resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo Pretorio solo dopo l'adozione della relativa determinazione da parte del Responsabile del Servizio.

Dalla data di pubblicazione dell'avviso all' Albo pretorio decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria è altresì pubblicata nel sito internet www.comune.montecastrilli.tr.it

10 – Assunzione in servizio

Il rapporto di lavoro con i candidati assunti è costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dall'art. 14 del C.C.N.L. 6.7.1995 nel quale viene fissata la decorrenza del rapporto di lavoro.

In funzione di eventuali esigenze dell'Amministrazione, l'Unità organizzativa di prima assegnazione può mutare anche durante il periodo di prova ed è espressamente indicata nel relativo provvedimento di trasferimento.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso, da parte del/i concorrente/i di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

A tal riguardo i candidati assunti sono tenuti a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente ed a prendere servizio entro i termini comunicati dall'Amministrazione a pena di decadenza. Il candidato, se dichiarato decaduto, resterà comunque utilmente collocato nella graduatoria di merito in caso di successivo utilizzo della stessa da parte dell'Amministrazione. Nello stesso termine essi dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 7, comma 13, del CCNL successivo al CCNL 1.4.1999 in nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

11 – Decadenza

Dopo la stipulazione del contratto, il candidato che non assume effettivamente servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione, salvo giustificato impedimento, viene dichiarato definitivamente decaduto e cancellato dalla graduatoria di merito.

La decadenza è altresì determinata dalla produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

12 – Periodo di prova

Il rapporto di lavoro è subordinato al positivo superamento di un periodo di prova secondo quanto stabilito dall'art. 7 – comma 9 – del CCNL successivo al CCNL 1.4.1999.

13 – Utilizzo della graduatoria

La graduatoria della selezione può essere utilizzata per assunzioni di personale a tempo determinato nei casi in cui, ai sensi del D.Lgs. 6.9.2001 n. 368, sussistano ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

14 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

La partecipazione alla selezione obbliga di pieno diritto i concorrenti alla accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme e disposizioni organizzative adottate dall'Ente.

15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, informiamo che i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l' Ufficio del Personale per le finalità di gestione della selezione e sono trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto tra i quali figura il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Servizio del Personale.

16 - Informazioni varie

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Ufficio del Personale (tel. 0744/9479204), dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

f.to Il Responsabile Ufficio del Personale
- Rag. Sergio Carsili –

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA
COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER IL PROFILO
PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI – CAT. C (EX
VI^A Q.F.)**

**Al Responsabile Ufficio del Personale
Viale della Resistenza, 8
Comune di
05026 MONTECASTRILLI**

.... sottoscritt chiede di essere
ammesso/a alla selezione pubblica per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per
il profilo professionale di istruttore servizi amministrativo-contabili (cat. C – ex VI^A q.f.).
A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità ai sensi dell'art. 46 del T.U.
28.12.2000, n. 445:

1) di essere nato/a il a e residente a
..... in via cap. c.f.
..... tel. – cellulare

2) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o di altra cittadinanza che dà comunque titolo
alla partecipazione alla selezione);

3) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
..... (se non iscritto/a indicare i motivi della non
iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);

4) di essere in possesso del seguente diploma di maturità:
.....conseguito in data
presso..... (indicare l'istituto e la
sede) con il voto di ;

5) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le eventuali condanne riportate
anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono
giudiziale).....
.....;

6) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario
indicare gli eventuali procedimenti penali).....
.....;

7) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica
amministrazione;

8) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127,
lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

9) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;

10) di essere nella seguente posizione rispetto agli obblighi militari:
.....;

11) di richiedere, quali ausili necessari per sostenere le prove d'esame,
..... essendo stato riconosciuto
..... (indicare l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la
data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità
dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua ed allegare copia
fotostatica non autenticata di un documento di identità).

12) di autorizzare il Comune di Montecastrilli al trattamento dei propri dati personali ai sensi
dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196.

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace,
così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, dichiara, sotto la propria
responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Chiede inoltre che eventuali comunicazioni relative alla selezione, siano inviate al seguente
indirizzo (specificare ogni dato utile al recapito)
.....
..... (telefono – cellul.)

e si impegna a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo riconoscendo che il
Comune di Montecastrilli non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data

Firma

.....
(firma per esteso del dichiarante)

N.B. : L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 , qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.