



COMUNE DI MONTOGGIO

Città Metropolitana di Genova

Via IV Novembre, 18 - C. a. p. 16026 - C.F. 80007310107 - ☎010 9379320. - fax (010) 93.82.48
pec: comunemontoggio@actaliscertymail.it

Prot. N. 7136

Montoggio, 16 novembre 2016

BANDO PER SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI- CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA 1- TEMPO DETERMINATO PER MESI 9 - PART TIME (18 ore settimanali)

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Vista la deliberazione G.C. n. 98 del 27/10/2016 esecutiva ai sensi di legge, con la quale si conferiva apposito atto di indirizzo al responsabile dell'area demografica per l'avvio delle procedure per l'assunzione di n. 1 addetto ai servizi demografici a tempo determinato per 9 mesi - part time categoria C posizione economica 1,

In esecuzione della determinazione del responsabile del servizio demografico n. 135 del 16/11/2016;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto per addetto ai servizi demografici a tempo determinato per 9 mesi - part time (18 ore settimanali) categoria C posizione economica 1, il cui trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L è il seguente:

- Retribuzione tabellare (mensile comprensivo di rateo tredicesima) di €. 878,14;
- Indennità di comparto (mensile) di €. 22,90;
- Indennità di vacanza contrattuale nella misura vigente;
- Assegno per il nucleo familiare, ove spettante;

Ogni altro emolumento previsto da disposizioni di Legge.

Gli assegni sopra indicati si intendono al lordo di tutte le ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali.

Il presente bando viene emanato nel rispetto:

- 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. 57 del decreto legislativo 165/2001;
- del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale;
- della vigente declaratoria dei profili professionali;
- del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";
- del Decreto Legislativo 06.09.2001, n. 368, relativo alle assunzioni a tempo determinato.

Per l'ammissione alla selezione e l'espletamento dello stesso valgono le modalità di cui ai sotto elencati articoli.

ARTICOLO 1

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione pubblica, gli interessati devono:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o cittadini di Paesi terzi ai sensi dell'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- b) essere in possesso di un'età non inferiore ad anni 18, e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo; alla data di scadenza per la presentazione delle domande;
- c) essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (di durata quinquennale);
- d) godere dei diritti civili politici ed essere immuni da condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- e) non essere stati destituiti o licenziati e non essere decaduti da pubblico impiego;
- f) non essere soggetti a procedimenti penali che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro;
- g) possedere idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui all'art. 22 della Legge 104/1992 ed alla Legge n. 68/1999;
- h) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004, n. 226).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data della presentazione della domanda e devono continuare a sussistere fino alla stipulazione del contratto individuale del lavoro.

Il candidato che non risultasse in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla selezione.

L'accertamento, in qualunque momento, della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro (per chi fosse già stato assunto) o la decadenza dalla graduatoria (per gli utilmente collocati non assunti), oltre alla denuncia all'Autorità giudiziaria per le false dichiarazioni rese.

I cittadini stranieri e comunitari devono possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a concorso, i seguenti requisiti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica n. 174/1994;

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere buona conoscenza della lingua italiana.

ARTICOLO 2

DOMANDA DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono presentare domanda redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato 1, indirizzata al Sindaco, nella quale sono tenuti a dichiarare:

- a) cognome, nome, domicilio o recapito, codice fiscale con indicazione della selezione cui si intende partecipare;
- b) il luogo e data di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o dichiarazione, debitamente vistata, di essere italiano non appartenente alla Repubblica (art. 2 punto 4 D.P.R. 487/94), oppure appartenenza ad uno dei Paesi terzi ai sensi dell'art. 38 del T.U. n. 165/2001;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- e) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso. In caso negativo si dovrà rendere dichiarazione negativa;
- f) di non essere stati destituiti né dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) il titolo di studio posseduto, l'istituto che lo ha rilasciato, la data di conseguimento e la votazione conseguita;
- i) l'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto messo a selezione;
- m) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando la sede di lavoro, l'Ente, la data di assunzione, quella di cessazione, il livello di inquadramento o categoria o posizione economica nonché gli eventuali motivi di risoluzione dei rapporti a tempo determinato;
- n) eventuali titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio.

Ai sensi del d.P.R. 445/2000 potranno essere effettuate verifiche a campione sulle autocertificazioni presentate.

ARTICOLO 3

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i concorrenti devono allegare la seguente documentazione, in carta libera:

1. Il titolo di studio, in originale o copia autenticata, ovvero certificato rilasciato dalla competente autorità scolastica, attestante il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione della relativa votazione; nel caso che tale titolo non sia stato ancora rilasciato, è consentito presentare, con pari valore, un certificato dell'autorità scolastica dal quale risulti il conseguimento del titolo con tutti i dati di riferimento.
2. La ricevuta comprovante il versamento non rimborsabile della somma di € 5,00 a titolo di tassa per la selezione, mediante accredito sul conto corrente postale n. 20256160 intestato a: Comune di Montoggio -Tasse concessioni comunali servizio tesoreria.
3. Eventuali titoli che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse, che danno luogo a precedenza o di preferenza nella nomina a parità di punteggio.

Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dall'interessato.

La domanda dovrà inoltre essere corredata da un elenco in carta libera, in duplice copia, anch'esso sottoscritto, dei documenti prodotti.

In sostituzione della documentazione di cui ai precedenti 1) e 3) i candidati possono presentare dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R n° 445 del 28/12/2000. I candidati sono comunque tenuti a presentare la documentazione di cui è stata presentata la dichiarazione sostitutiva di certificazione su invito di questa Amministrazione entro il termine da Essa indicato.

I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'Amministrazione, previa esplicita menzione di ciò nella domanda.

ARTICOLO 4 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda ed i documenti allegati devono **PERVENIRE**, pena di decadenza, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento oppure tramite consegna all'Ufficio protocollo del Comune (Via IV Novembre 18- 16026 Montoggio), che provvederà ad apporre un visto di ricevuta sulla copia della domanda, **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL 16 DICEMBRE 2016**

Ai sensi della normativa vigente in materia, si ammette l'invio della domanda di ammissione alla selezione entro lo stesso termine delle ore 12 del 16 DICEMBRE 2016 anche mediante l'utilizzo di posta elettronica certificata da spedire all'indirizzo comunemontoggio@actaliscertymail.it

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano oltre **il 27/12/2016 (10 ° giorno successivo alla scadenza)** .

Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportata la seguente dicitura: "Selezione pubblica per n. 1 addetto - Servizi Demografici CAT. C1 a tempo determinato part time (18 ore settimanali)

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici, non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito dello stesso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, la selezione già bandita. Il provvedimento di revoca verrà notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

I candidati che non riceveranno un provvedimento motivato di esclusione dovranno considerarsi ammessi alla selezione.

ARTICOLO 5 COMMISSIONE DI SELEZIONE

La selezione sarà espletata da apposita Commissione Giudicatrice nominata dal Responsabile del servizio competente composta di tre componenti:

il responsabile del servizio/ segretario comunale in qualità di presidente e n° 2 membri esperti

Le funzioni di segretario saranno espletate da un impiegato appartenente ad una qualifica non inferiore alla categoria C posizione economica 1 pure nominato dal Responsabile del servizio competente.

ARTICOLO 6 PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA:

la prova consisterà nello svolgimento di un elaborato o di un questionario a risposta multipla e/o aperta riguardante le seguenti materie:

- ordinamento anagrafico e Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero;
- regolamento dello stato civile;
- normativa e procedimento elettorale;
- normativa relativi agli adempimenti statistici;
- legge e regolamentazioni in materia di polizia mortuaria;
- procedimento amministrativo (Legge 241/1990);
- testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR445/2000)
- codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 196/2003);
- ordinamento degli Enti Locali (decreto legislativo 267/2000);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);

PROVA ORALE:

Colloquio sulle materie della prova scritta.

Durante la prova orale si verificherà:

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta Elettronica, Posta Elettronica Certificata, ecc.) nonché l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, a scelta del candidato. Tali accertamenti non sono oggetto di attribuzione di punteggio.

ARTICOLO 7 ESPLETAMENTO DELLE PROVE

I candidati che non avranno ricevuto apposita comunicazione di mancata ammissione alla selezione dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento presso il Palazzo Comunale, Via IV Novembre n. 18, SALA CONSILIARE, il giorno 17 GENNAIO 2017 alle ore 9.30 per sostenere la prova scritta ed il giorno 7 FEBBRAIO 2017 alle ore 9.30 per sostenere la prova orale e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e della lingua straniera.

Durante lo svolgimento della prova scritta non sarà consentita la consultazione di testi.

La mancata partecipazione alle prove equivale sempre a rinuncia alla selezione.

Le prove non si intendono superate se il candidato non otterrà la votazione di almeno 21/30 per ciascuna prova.

La valutazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nelle prove scritte, il voto conseguito nella prova orale e quello conseguito nella valutazione dei titoli.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione degli elaborati. Il risultato di tale valutazione verrà reso noto tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale.

Effettuato lo svolgimento delle prove e la valutazione delle stesse nonché la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice procede all'assegnazione del punteggio, sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame ed alla formazione della graduatoria di merito.

La Commissione Selezionatrice, formata la graduatoria finale, provvederà alla pubblicazione della graduatoria provvisoria dei candidati idonei all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

La graduatoria della selezione conserverà efficacia per tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione della stessa.

Le procedure dovranno concludersi entro sei mesi dalla data della prima convocazione della Commissione Esaminatrice.

L'inosservanza del termine indicato nel comma precedente dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione Giudicatrice con motivata relazione.

ARTICOLO 8 IRREGOLARITÀ SANABILI

Sono sanabili solo le seguenti irregolarità od omissioni:

- omissione od imperfezione per incompletezza od irregolarità di formulazione di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda;
- la mancata allegazione di versamento alla domanda, fermo restando che il versamento deve essere stato eseguito nei termini prescritti dal bando.

Verificandosi le condizioni di cui al precedente comma, il concorrente è invitato, mediante richiesta di regolarizzazione da inviarsi a mezzo posta raccomandata A/R ovvero p.e.c., a trasmettere al Comune quanto necessario per il perfezionamento dei documenti già acquisiti, con le modalità indicate nella richiesta, entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni dal ricevimento dell'invito, a pena di esclusione.

ARTICOLO 9 ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non possono in ogni caso essere regolarizzate e costituiscono causa di automatica esclusione dalla procedura:

- a) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- b) la mancata allegazione della copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- c) la spedizione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza fissato nel bando;
- d) la mancata regolarizzazione della domanda nei termini assegnati.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte del Comune l'esclusione dalla partecipazione alla procedura, in qualsiasi momento, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione, risultato idoneo alle prove d'esame.

Il provvedimento di esclusione dalla selezione deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo lettera raccomandata A/R ovvero notifica o p.e.c.

ARTICOLO 10 PUBBLICITÀ

Il presente bando di selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e verrà inviato ai Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni dello Scrivia.

Ogni comunicazione relativa al presente bando verrà pubblicata anche sul sito ufficiale del Comune di Montoggio

ARTICOLO 11 VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione attribuirà ai titoli un punteggio massimo pari a 10 punti.

Il punteggio per titoli sarà a sua volta suddiviso nel seguente modo:

- Gruppo 1 per titoli di studio non più di 2 punti
- Gruppo 2 per titoli di servizio non più di 8 punti

Nel dettaglio:

A) TITOLI DI STUDIO: punteggio massimo 2, così ripartito:

I titoli valutabili, dichiarati contestualmente alla domanda, sono i seguenti:

PUNTEGGIO

60	36	0
61/69	37/42	0.50
70/79	43/48	0.75
80/89	49/54	1.00
90/99	55/58	1.50
100	59/60	1.75

Iscrizione all'Albo Professionale 0.25

B) TITOLI DI SERVIZIO: punteggio massimo 8, così ripartito:

n.	Descrizione	Dettaglio	Valutazione (punti)
1	Servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni in categoria professionale e profilo professionale uguali a quello del posto messo a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni		0,05
2	Servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni in categoria professionale uguale a quello messo a concorso, prescindendo dal profilo professionale rispetto al posto a concorso per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni		0,03
3	Servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni in con profilo professionale uguale a quello messo a concorso, prescindendo dalla categoria professionale rispetto al posto a concorso per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni		0,02

4	Servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con esclusione dei servizi che risultano inferiori di oltre tre categorie rispetto al posto a concorso per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni		0,01
---	--	--	-------------

I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi sono sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio, viene attribuito sempre il punteggio minimo.

ARTICOLO 12

FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Dopo la prova orale la Commissione Selezionatrice formerà la graduatoria finale sommando per ciascun candidato al punteggio riportato nella valutazione dei titoli il punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale fino ad un massimo di 30 punti totali assegnabili.

La graduatoria provvisoria dei candidati idonei sarà pubblicata presso l'Albo Pretorio on line dell'Ente.

La graduatoria finale verrà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area e verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

In caso di posizione di ex aequo si applicheranno le preferenze di legge.

Usufruiscono del diritto di preferenza, previa richiesta dell'interessato nella stessa domanda di partecipazione alla selezione, le categorie stabilite dall'art. 5 del D.P.R. 693/96, dell'art. 3 – comma 7 – della legge 127/97, dell'art. 2, comma 9, della legge 191/98, dell'art. 1 – comma 12 – della legge 608/96 (All. 2).

Per i candidati utilmente collocati in graduatoria che siano a pari merito con altri candidati viene provveduto d'ufficio alla verifica dei titoli di preferenza, dichiarati e dettagliatamente descritti nella domanda di partecipazione alla selezione. In caso di mancata indicazione si farà riferimento esclusivamente all'età, assegnando precedenza al candidato più giovane.

ARTICOLO 13

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Il vincitore della selezione dovrà produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso Pubbliche Amministrazioni entro il termine di giorni 10 (dieci) dal ricevimento di apposita comunicazione da parte del Comune di Montoggio contenente l'elenco di tutta la documentazione da presentare. Ai fini del rispetto del termine per la presentazione dei documenti viene fatto riferimento alla data di spedizione da parte dei concorrenti della relativa lettera raccomandata A.R. al Comune o mediante l'utilizzo di posta elettronica certificata. La documentazione può essere presentata dai concorrenti direttamente all'Ufficio competente dell'Ente, entro i termini prescritti. Di essa viene rilasciata ricevuta.

Prima della nomina l'Amministrazione potrà accertare, a mezzo del servizio sanitario dell'A.S.L. o del medico incaricato ex D.L.gs. n. 81/2008, se il vincitore abbia idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare utilmente le funzioni a cui è chiamato.

Se l'accertamento sanitario sarà negativo, non si farà luogo alla nomina.

Se il vincitore non si presenterà, senza giustificato motivo, o rifiuterà di sottoporsi alla visita sanitaria, non si farà luogo alla nomina.

ARTICOLO 14 NOMINA

La nomina in prova secondo l'ordine della graduatoria sarà disposta dall'Organo competente e sarà comunicata, contestualmente alla richiesta della documentazione, mediante lettera raccomandata A.R., o mediante l'utilizzo di posta elettronica certificata con l'indicazione del giorno nel quale il lavoratore dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto di lavoro. L'assunzione in servizio avverrà a tempo determinato per il periodo indicato nel contratto di lavoro ai sensi dell'art. 7 del vigente C.C.N.L.

Si dà atto del rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 36 del T.U. n. 165/2001 come novellate dal D.L. 101/2013, convertito con modificazioni in Legge 125/2013.

L'Amministrazione Comunale, tuttavia, si riserva la facoltà di non attingere dalla graduatoria così formulata qualora, nel frattempo, emergano possibilità assunzionali scaturenti dalla disponibilità di altre graduatorie di pubblici concorsi a tempo indeterminato approvate da altri Comuni per il medesimo profilo professionale.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale di Montoggio si riserva la possibilità di non procedere all'assunzione per giustificati motivi.

ARTICOLO 15 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Ente, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato è costituito e regolato da contratti individuali di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dal contratto collettivo nazionale del lavoro.

Il contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, deve contenere gli elementi espressamente indicati nell'art. 12 del vigente C.C.N.L. 31.03.1999 e nell'art. 14 del C.C.N.L. 06.07.1995.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, l'Ente procederà alla verifica delle dichiarazioni fornite dai candidati nel corpo della domanda entro un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato da ulteriori trenta giorni in casi particolari. Qualora le dichiarazioni fornite contestualmente alla domanda non siano complete, saranno richieste ai candidati ulteriori dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

Tale documentazione non è richiesta qualora l'Ente ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Nel termine indicato dall'Ente, il destinatario – sotto la sua responsabilità – deve dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo 165/2001.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipula del contratto.

ARTICOLO 16 PERIODO DI PROVA

Il dipendente assunto in servizio, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è soggetto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 14-bis del C.C.N.L. del 06.07.1995 e dell'art. 7, comma 9, del C.C.N.L. 14.09.2000.

ARTICOLO 17 CORSO DI FORMAZIONE

Il dipendente assunto sarà sottoposto a corso di formazione organizzato dal Comune di Montoggio della durata di 6 ore in relazione al servizio da svolgere.

ARTICOLO 18 SEDE DI SERVIZIO

La sede ordinaria del servizio sarà ubicata presso il Servizio Demografici ubicato in Montoggio , Via IV Novembre 18.

ARTICOLO 19 DISPOSIZIONI FINALI – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La mancata presentazione del candidato nei luoghi, giorni ed ore in cui si terranno le prove d'esame sarà considerata rinuncia a partecipare alla selezione. Il candidato dovrà presentarsi agli esami munito di carta d'identità o di altro documento legale di accertamento della propria identità personale, in corso di validità.

La partecipazione alla selezione comporta la implicita ed incondizionata accettazione delle norme vigenti in materia di rapporto di lavoro dipendente dagli enti locali, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Per quanto non previsto dal presente bando, sempreché applicabili, valgono le disposizioni contenute nel D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni, nel regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale e nel regolamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare la selezione di cui al presente avviso, con provvedimento motivato, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.L.gs. n. 196/2003 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi, nel rispetto altresì di quanto previsto dagli artt. 18, 19 e 20 del citato D.L.gs. 196/03. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.L.gs. 196/2003. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile di accesso agli atti.

ARTICOLO 20

ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

È consentito l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura concorsuale. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso è differito al termine del procedimento concorsuale.

I verbali della Commissione esaminatrice e gli atti del concorso possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

ARTICOLO 21

COMUNICAZIONI L. 241/1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Si informa che la comunicazione di avvio al procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e successive modificazioni, 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.

Responsabile del servizio e del procedimento : Dott. Carmelo Cantaro

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data della prova orale.

ARTICOLO 22

INFORMAZIONI

Per informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Demografico del Comune di Montoggio, alla sig.ra Carosio Laura (Telefono: 0109379320)

Il bando sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Le copie fotostatiche dell'avviso di selezione ed il fac-simile della domanda di ammissione allegata all'avviso di selezione stesso potranno essere ritirati, senza spese, presso l'Ufficio Demografico del Comune di Montoggio nonché scaricate dal sito Istituzionale del Comune stesso.

ARTICOLO 23

AVVERTENZE IMPORTANTI

- a) La effettiva assunzione in servizio è subordinata alla verifica al momento dell'approvazione della graduatoria finale della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.
- b) Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme, se compatibili, contenute nel vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni.
- c) Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).
- d) Il candidato, con la presentazione della domanda di ammissione alla Selezione, accetta formalmente tutte le prescrizioni e indicazioni contenute nel presente Bando, che costituisce *lex specialis*, anche in deroga a differenti disposizioni normative e/o regolamentari dell'Ente.
- e) L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare il termine della scadenza del concorso.
- f) Il pagamento dello stipendio avverrà mensilmente nel mese successivo a quello in cui è stata resa la prestazione lavorativa.

- g) In caso di eventuale rinuncia all'assunzione prima dell'assunzione in servizio si procederà con l'assunzione del secondo candidato idoneo e così ulteriormente fino all'ultimo dei candidati idonei.

ARTICOLO 24
IMPOSTA DI BOLLO

Ai sensi della legge 23.08.1988, n. 370, non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione alla selezione.

F.to Il Responsabile del servizio
Il Segretario Comunale
(Dott. Carmelo Cantaro)

Allegato 1)

Al Signor
SINDACO
del Comune di Montoggio
Via IV Novembre 18
16026 Montoggio

Domanda di ammissione alla selezione pubblica PER PROVE E TITOLI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI- CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA 1- TEMPO DETERMINATO PER MESI 9 - PART TIME (18 ore settimanali)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
e residente nel Comune di _____ Prov. (_____) CAP _____
in via/piazza _____ n° _____ Tel. n° _____
Codice Fiscale _____
Pec _____ ovvero e-mail _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 1 "addetto ai servizi demografici categoria C posizione economica 1, con contratto a tempo determinato per 9 mesi - part time (18 ore settimanali)

A tal fine **DICHIARA**, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del d.p.r. 445/2000, quanto segue:

(contrassegnare con la x la casella relativa alla dichiarazione interessata)

1) Cittadinanza

- di essere cittadino/a italiano/a, ovvero di essere equiparato/a a cittadino/a dello Stato in quanto Italiano/a non appartenente alla Repubblica;
- di essere cittadino/a di uno dei Paesi terzi, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (specificare) _____;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2) Di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____;

ovvero

Di non essere iscritt__ nelle liste elettorali per i seguenti motivi: _____

3) Di godere dei diritti civili e politici;

4) **Condanne Penali**

- di non aver mai riportato condanne penali;
- di aver riportato le seguenti condanne penali: (precisare)
-

5) **Procedimenti Penali**

- di non aver procedimenti penali in corso;
- di avere in corso i seguenti procedimenti penali: (precisare)
-

6) **Cause Ostative**

- di non essere mai stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere mai stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo.

7) **Obblighi Militari**

Per i candidati di sesso maschile - di essere nei confronti del servizio militare, nella seguente posizione:

- Servizio militare non assolto ai sensi della L. 226/2004 (sospensione servizio militare);
- Servizio militare non assolto per i seguenti motivi: _____;
- Servizio militare assolto: giorno di incorporazione in data _____ e giorno di congedo in data _____ corpo di appartenenza _____ grado conseguito _____.

8) **Titolo di Studio**

- di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare):

Conseguito presso _____ nell'anno _____

con votazione _____

9) **Precedenti esperienze lavorative nelle P.A.**

Di aver prestato i seguenti servizi alle dipendenze delle seguenti Pubbliche Amministrazioni:

- 1) P.A. _____ sede di lavoro _____
data di assunzione _____ data di cessazione _____ motivo di interruzione
del rapporto a tempo determinato _____
livello/categoria/posizione economica _____.
- 2) P.A. _____ sede di lavoro _____
data di assunzione _____ data di cessazione _____ motivo di interruzione
del rapporto a tempo determinato _____
livello/categoria/posizione economica _____.

- 3) P.A. _____ sede di lavoro _____
data di assunzione _____ data di cessazione _____ motivo di interruzione
del rapporto a tempo determinato _____
livello/categoria/posizione economica _____.
- 4) P.A. _____ sede di lavoro _____
data di assunzione _____ data di cessazione _____ motivo di interruzione
del rapporto a tempo determinato _____
livello/categoria/posizione economica _____.
- 5) P.A. _____ sede di lavoro _____
data di assunzione _____ data di cessazione _____ motivo di interruzione
del rapporto a tempo determinato _____
livello/categoria/posizione economica _____.

10) Preferenza nell'assunzione

- di essere in possesso del seguente titolo di preferenza (a parità di merito):

11) Idoneità Psico-Fisica

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica necessaria per l'espletamento delle mansioni proprie della figura professionale del posto oggetto della selezione.

12) Lingua straniera prescelta: _____

13) Guida veicoli dell'Ente:

- dichiara altresì di accettare la conduzione dei veicoli dell'Ente, se richiesta, per la/e categoria/e per il quale abilitato.

14) Accettazione Norme:

- di accettare incondizionatamente le norme stabilite dal presente bando, dal regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate e di accettare espressamente la clausola secondo la quale qualora il/la sottoscritto/a non svolga almeno metà del periodo lavorativo oggetto del contratto sarà tenuto al rimborso del costo della divisa.

15) Documentazione allegata:

- allega alla presente:
- ricevuta del versamento di Euro 5,00 in originale, per tassa concorso.

16) Presa visione:

- Di avere preso atto nel bando pubblico della data, orario e luogo in cui si svolgerà la prova scritta. Pertanto, se non riceverà alcuna comunicazione di esclusione dalla selezione pubblica, il/la sottoscritto/a è tenuto/a a presentarsi nel giorno, orario e luogo suddetti, munito/a di idoneo e valido documento di riconoscimento. È inoltre a conoscenza che la mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

17) Di impegnarsi a comunicare ogni eventuale variazione dei recapiti sopra indicati

18) Trattamento Dati Personali

- di consentire il trattamento dei dati personali nel rispetto del D.L.gs. n. 196/2003 e nelle forme previste dall'avviso di selezione.

Data, _____

FIRMA (per esteso e leggibile)

AVVERTENZE:

- 1) Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è soggetta ad autenticazione la sottoscrizione delle domande di partecipazione a selezioni per l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni.
- 2) Ai sensi dell'art. 1, 1° comma, della Legge 23.08.1988, n. 370, non sono soggette all'imposta di bollo le domande di partecipazione ai concorsi ed i relativi documenti.

Non sono altresì soggette a imposta di bollo le dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali rese contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione.

Allegato 2)

PREFERENZE

D.P.R. 487/94, come modificato dal D.P.R. 693/96.

Art. 5

Categorie riservatarie e preferenze

omissis (...)

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi **hanno preferenza** a parità di merito e a parità di titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a – dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b – dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

LEGGE 191/98 ART. 2, COMMA 9

Se due o più candidati ottengono a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

LEGGE 608/96 ART. 1, COMMA 12

I periodi di utilizzazione nei lavori socialmente utili costituiscono titolo di preferenza nei pubblici concorsi qualora, per questi ultimi sia richiesta la medesima professionalità con la quale il soggetto è stato adibito ai predetti lavori.