



COMUNE DI GENGA

Provincia d Ancona

Via Corridoni sn – 60040 GENGA (AN)

Tel 0732/973014 Fax 0732/973344

Web: www.comunedigenga.it

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE , 18 ORE SETTIMANALI (50% DELL'ORARIO DI LAVORO) DI N.1 UNITA' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C1)- AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA.

pubblicato anche sulla Rete Civica del Comune di Genga all'indirizzo:
<http://www.comunedigenga.it>

In esecuzione della Deliberazione di G.C n. 41 del 21.06.2011

SI RENDE NOTO

Art. 1

Oggetto del Bando

A) POSTO A CONCORSO

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di nr. 1 posto a tempo indeterminato e con tipologia a tempo parziale (18 ore settimanali) con il profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, dell'uno o dell'altro sesso, ascritto alla categoria C - Posizione economica C1 da destinare all' "AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA" .

B) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto suddetto é attribuito il trattamento economico iniziale stabilito per la posizione economica C1 dai vigenti CCNL del Comparto Regioni/Autonomie Locali.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge e potranno subire modificazioni come previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.

C) RISERVA DEL POSTO

Non ci sono riserve.

D) NORMATIVA DEL CONCORSO

Le modalità di espletamento del concorso sono disciplinate dal presente Bando e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato dal Comune di Genga con atto di G.M. n. 78 del 15.06.2000 e s. m. e i..

Inoltre, ai sensi della Legge n. 125/1991 testo vigente, é garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro in attuazione dell'art. 7 del T.U. Pubblico Impiego D.L.vo 165/2001.

Si dà altresì atto dell'osservanza delle norme di cui alla Legge 24.12.1986, n.

958 e alla Legge 12 Marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso é richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A) CITTADINANZA ITALIANA. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;

B) ETA' NON INFERIORE AGLI ANNI 18
Ai sensi dell'art. 3, 6' comma, della Legge n. 127/97, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non é soggetta a limiti di età .

C) IDONEITA' PSICO - FISICA ALL'IMPIEGO
L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla normativa vigente prima della stipula del contratto individuale di lavoro.

D) IMMUNITA' DA CONDANNE che, ai sensi delle vigenti leggi, costituiscono incapacità alla nomina.

E) GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI E CIVILI, ovvero non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, non essere stato interdetto dai pubblici uffici o funzioni pubbliche a seguito di provvedimento giurisdizionale, non essere soggetto a restrizioni personali, a seguito di condanna o provvedimento cautelare, che impediscano il corretto svolgimento delle prestazioni lavorative.

F) POSIZIONE REGOLARE nei confronti degli obblighi militari o del servizio sostitutivo civile (solo per i candidati maschi che siano stati soggetti a tale obbligo).

G) 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 presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. n. 3/1957, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

H) TITOLO DI STUDIO: Diploma di scuola media superiore (maturità quinquennale). Nel caso il concorrente sia in possesso di ulteriori titoli di studio, deve comunque indicare QUELLO RICHIESTO DAL PRESENTE BANDO; per l'ulteriore titolo di studio posseduto di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso, si procederà come appresso:

- laurea vecchio ordinamento: punti 0,7
- laurea triennale : punti 0,4
- laurea triennale + specialistica: punti 0,7

Comunque il punteggio massimo valutabile è di punti n. 1

Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D.Lvo n. 115/92 e successive modificazioni ed integrazioni.

I) CONOSCENZE LINGUISTICHE: Conoscenza di una delle seguenti lingue straniere, a scelta del candidato: Inglese, Francese, Tedesco.

L) CONOSCENZE INFORMATICHE: Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere inoltre, ai fini dell'accesso, oltre ai requisiti sopraindicati, anche il requisito di una adeguata conoscenza della lingua Italiana.

I requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione della domanda di ammissione ed il loro possesso deve essere espressamente dichiarato nella stessa domanda da redigersi secondo il modulo allegato.

Il Comune dispone in ogni momento, con provvedimento motivato notificato all'interessato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, ovvero la risoluzione del contratto di lavoro se già stipulato.

Art. 3

Presentazione della domanda di ammissione al concorso

Per partecipare al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda di ammissione, redatta in carta semplice, indirizzata al COMUNE DI GENGA, VIA Corridoni snc.- 60040 GENGA (AN), ENTRO IL TERMINE ULTIMO FISSATO PER LA PRESENTAZIONE.

La presentazione della domanda potrà avvenire direttamente mediante consegna all'Ufficio Protocollo del Comune il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il martedì ed il giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18.00, all'indirizzo indicato oppure a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. E' esclusa qualsiasi altra modalità di presentazione.

Si considera prodotta in tempo utile la domanda che sia stata spedita entro il termine ultimo fissato per la presentazione e, a tal fine, fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre i 4 giorni consecutivi e naturali dalla data di scadenza del bando.

La domanda di ammissione deve essere redatta secondo il facsimile allegato al presente Bando di concorso quale parte integrante e sostanziale, riportando tutte le dichiarazioni, nessuna esclusa, contenute nel facsimile medesimo, come previste dal richiamato Regolamento, inclusa l'indicazione, per i soggetti riconosciuti portatori di handicap ai sensi della Legge 5.02.1992, n. 104, dell'eventuale ausilio necessario per l'espletamento delle prove d'esame.

La domanda di ammissione, unitamente ai documenti allegati, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione, sul retro, del cognome, nome e indirizzo del concorrente e l'indicazione "Contiene domanda di concorso pubblico per la copertura di n.r. 1 posto di "Istruttore Amministrativo- Affari

Generali e Servizi alla Persona”.

La domanda deve essere sottoscritta dal Candidato, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non é richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, CON I DOCUMENTI AD ESSA ALLEGATI, DEVE AVVENIRE ENTRO IL GIORNO 01.08.2011 , ore 12.00.

Tale TERMINE E' PERENTORIO e pertanto non sono prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore, caso fortuito od il fatto di terzi, non siano spedite o consegnate entro la scadenza sopraindicata.

SI AVVERTE CHE NON SONO IN OGNI CASO AMMESSI AL CONCORSO:

a) coloro che non siano in possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 2 del presente Bando;

b) coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione e relativi allegati privi della firma autografa;

c) coloro che abbiano SPEDITO o CONSEGNATO la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal presente Bando;

d) coloro che non abbiano effettuato il versamento della tassa di concorso stabilita dal presente Bando;

e) coloro che abbiano presentato domanda contenente difetti, irregolarità, falsità od omissione delle dichiarazioni ed attestazioni richieste nel modulo allegato al presente Bando, non sanabili ai sensi dell'art. 68 del richiamato Regolamento.

Si AVVISA inoltre che:

le attestazioni rese dal concorrente nella domanda di ammissione, debitamente sottoscritta, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445; ne consegue che, nella ipotesi di dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo T.U. delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa.

Art. 4

Documentazione a corredo della domanda

A corredo della domanda di partecipazione al concorso sono allegati i seguenti documenti:

A) DOCUMENTI OBBLIGATORI

1. Fotocopia di documento di identità in corso di validità o documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 del DPR n. 445/2000.

2. Fotocopia del Diploma di scuola media superiore (maturità quinquennale).

2. Ricevuta del versamento di euro10,33 (dieci/33) comprovante il pagamento della tassa di concorso, effettuato direttamente alla Tesoreria Comunale Cassa di Risparmio di Fabriano e Cupramontana , agenzia di Genga codice Iban: IT62T0614037372042571700055 , oppure a mezzo bollettino di c.c.p. n. 1575960, intestato al Comune di Genga – Servizio tesoreria, specificando la causale del versamento .

La suddetta tassa non é rimborsabile neppure in caso di revoca o annullamento del concorso.

B) DOCUMENTI FACOLTATIVI

1. Curriculum formativo - professionale, DATATO e FIRMATO dal CONCORRENTE, dal quale si evinca il livello di qualificazione professionale acquisito dal concorrente medesimo rispetto alla posizione funzionale da conferire.

2. Ogni altro titolo culturale e di servizio ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria di merito.

I documenti anzidetti, eventualmente allegati alla domanda, possono essere prodotti in originale ovvero in copia resa autentica anche a mezzo dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato, ai sensi dell'art. 48 D.P.R. n. 445/2000.

Si precisa inoltre che:

- non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti allegati per la partecipazione al concorso ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n. 445/2000;

- i documenti facoltativi allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente sino a quando non sia approvata la graduatoria finale di merito, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia al concorso.

Art. 5 Valutazione dei titoli

I **10** punti riservati alla valutazione dei titoli, come previsto nel regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno così ripartiti:

Titoli di studio	punti	4
Titoli di servizio	punti	4
Titoli vari	punti	1,5
Curriculum formativo e profess.	punti	0,5

Qualora pervenisse un numero di domande superiori a 60, si procederà prioritariamente a norma dell'art. 62 comma 2 del richiamato regolamento, ad effettuare una pre/selezione dei concorrenti mediante domande a risposta multipla. La comunicazione della data della pre/selezione verrà resa nota ai candidati esclusivamente tramite il sito Web del Comune, senza ulteriori comunicazioni.

La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo dopo lo svolgimento delle prove scritte e/o pratiche, ma prima della correzione dei relativi elaborati e deve essere resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale. Per la valutazione dei titoli di servizio, si fa espresso riferimento all'art. 85 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Art. 6 Valutazione delle prove d'esame

Il punteggio massimo disponibile per ciascuna prova d'esame è di 30 punti. Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che hanno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 del punteggio massimo disponibile.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 del punteggio massimo disponibile. Il punteggio finale è costituito dalla somma di tutti i punteggi conseguiti dal candidato.

Art. 7

Prove e materie d'esame

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

1° prova scritta: questionario a risposta sintetica su materie legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali inerente il posto messo a concorso (norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi, tutela della privacy, normativa in materia di Stato civile, Elettorale, anagrafe, Leva e documentazione amministrativa, nozioni di protocollo e archivio, disciplina del rapporto di pubblico impiego).

2° prova scritta: redazione atto deliberativo/determina.

Prova orale:

- le materie delle prove scritte:
- nozioni diritto civile e diritto penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.;
- nozioni in materia tecnico amministrativa degli uffici e servizi comunali inerenti il posto messo a concorso. .
- accertamento utilizzo procedure informatiche più diffuse. (Word, Excell e similari).
- Accertamento della conoscenza di almeno una delle lingue straniere, inglese, francese o tedesco secondo quanto indicato dal candidato nella domanda d'ammissione.

Gli aspiranti dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o d'altro documento di riconoscimento equipollente.

Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado d'esibire alcun documento. L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

I concorrenti non potranno portare nella sala degli esami, libri, appunti, manoscritti, giornali o altro, né sarà consentito utilizzare telefoni portatili o altro materiale elettronico o informatico idoneo alla memorizzazione di informazione o alla trasmissione di dati.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio nel rispetto dell'art. 17 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 8

Comunicazioni inerenti il procedimento concorsuale

Tutte le comunicazioni inerenti il procedimento concorsuale nelle sue varie fasi, fatta eccezione per la eventuale pre/selezione, , verranno rese note ai concorrenti prioritariamente mediante il servizio postale, oltre che sul sito web del Comune.

Art. 9

Comunicazione ai Candidati

Ad ogni Candidato ammesso al concorso verrà data comunicazione, a mezzo raccomandata a/r, della sede e del diario della 1^a e 2^a prova scritta, almeno **20** giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

La mancata presentazione dei candidati nell'ora e nel luogo indicati sarà ritenuta come rinuncia.

Ai Candidati, che conseguono l'ammissione alla prova orale, verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte, mediante lettera raccomandata a/r.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno **10** giorni prima di quello in cui devono sostenerla.

Le prove del concorso, sia scritte sia orali, non possono avere luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi rese note con decreto del Ministero dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Tutti i termini indicati nel presente articolo decorrono dalla data di spedizione della comunicazione ai singoli concorrenti.

I candidati **NON AMMESSI AL CONCORSO** riceveranno formale comunicazione di esclusione.

Art. 10

Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice di cui all'art.78 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, composta da tre membri (Presidente e n. 2 esperti) provvederà alla valutazione dei titoli prodotti dai concorrenti, all'espletamento e valutazione delle prove d'esame ed infine, alla formazione della graduatoria generale sulla base della votazione complessiva dei titoli e dell'esito delle prove d'esame, così come previsto dal richiamato Regolamento. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per la prova orale per quanto concerne l'uso dei mezzi informatizzati e la lingua straniera.

Art. 11

Titoli di Preferenza

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e dell'art. **100** del Regolamento concorsi, a parità di merito hanno titolo di preferenza:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati e 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 per fatto 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 di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e 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 e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o 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 e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dalla minore età.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 12

Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori Costituzione del rapporto di lavoro

A) APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEI VINCITORI

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con **provvedimento del Responsabile del Servizio**.

La graduatoria dei vincitori è pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune e rimane efficace per il periodo fissato dalle vigenti disposizioni legislative per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionali, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

L'assunzione del vincitore avverrà compatibilmente con le possibilità concesse dalle vigenti leggi finanziarie e relativi decreti attuativi.

B) ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PRESCRITTI PER L'ASSUNZIONE

Il Comune di GENGA, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione del vincitore del concorso, accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

La documentazione già in possesso dell'Amministrazione, o che la stessa è tenuta a certificare, viene acquisita d'ufficio.

La documentazione che il vincitore del concorso è tenuto obbligatoriamente a produrre, così come dettagliatamente elencata all'art. 101 del richiamato Regolamento, viene richiesta dall'Amministrazione e deve essere presentata dall'interessato prima della sua assunzione e comunque entro il termine di trenta giorni dalla richiesta.

C) COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato é costituito e regolato da apposito contratto individuale secondo le disposizioni di legge, in conformità al contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del Comparto delle Autonomie Locali al tempo vigente.

Il contratto di lavoro individuale deve avere necessariamente forma scritta e contenere l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) tipologia del rapporto di lavoro
- b) data di inizio del rapporto di lavoro
- c) categoria di inquadramento professionale e trattamento economico iniziale
- d) mansioni corrispondenti alla categoria di inquadramento professionale

Trattandosi di rapporto di lavoro a tempo parziale, nel contratto individuale deve essere anche indicata l'articolazione dell'orario di lavoro.

Il contratto di lavoro individuale deve contenere la clausola che il rapporto é regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per quanto riguarda le cause di risoluzione del rapporto e i termini di preavviso.

Nel caso di mancata assunzione del servizio, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si deve intendere risolto ed il rapporto di lavoro estinto.

D) PERIODO DI PROVA

Il vincitore del concorso, assunto in servizio, é soggetto ad un periodo di prova secondo la disciplina dei contratti collettivi di lavoro vigenti.

Il rapporto di lavoro, costituitosi con la sottoscrizione del contratto, acquista stabilità solo dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova.

Art. 14

Informazioni finali

A) FACOLTA' DI PROROGA, REVOCA O MODIFICA

Il Comune si riserva l'insindacabile diritto di revocare, prorogare, sospendere o modificare il presente Bando per ragioni di pubblico interesse, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

Per effetto della partecipazione al concorso si intendono accettate tutte le disposizioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché quelle dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Enti Locali.

Per quanto non previsto dal presente Bando si fa espresso riferimento alle norme di cui al suddetto Regolamento , nonché , per quanto non disapplicate, alle norme contenute nel D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, ai vigenti CCNL del Comparto Autonomie Locali e al T.U.Pubblico Impiego D.Lvo n. 165/2001.

L'Amministrazione non assume la responsabilità per la dispersione della documentazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

B) INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si fa presente che i dati trasmessi dai concorrenti con la domanda di

partecipazione e relativi allegati verranno trattati dal Comune di Genga al solo scopo dell'espletamento della procedura concorsuale anche con l'ausilio di mezzi automatizzati e possono essere comunicati agli uffici interni per le stesse finalità di gestione della procedura concorsuale. In relazione ai predetti trattamenti possono essere esercitati i diritti di cui all'art. 7 del D.L.vo nr. 196/03.

In riferimento alla Legge n. 241/90, testo vigente, il sottoscritto é responsabile del procedimento.

Ai sensi dell'art. 73 del richiamato Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, il presente Bando é pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune di Genga, dei Comuni limitrofi, al Centro per l'Impiego territorialmente competente e sul Bur Regione Marche e comunque fino alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione.

Costituiscono allegati integranti e sostanziali del presente Bando:

- modulo per la domanda di ammissione al Concorso .

Il presente bando e relativo modulo allegato per la domanda saranno inoltre disponibili presso la Residenza Municipale - Ufficio Segreteria (il lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il martedì e giovedì dalle ore 16.00. alle ore 18.00) ed inoltre possono essere scaricati dal sito web: www.comunedigenga.it.

Dalla Residenza Municipale, li 30.06.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Roberta Carotti)

AL SIG.SINDACO
DEL COMUNE DI GENGA
VIA CORRIDONI SNC
60040 GENGA AN

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (50% DELL'ORARIO DI LAVORO) DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1) - AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA.

Il/ La sottoscritto/a _____ visto il bando di concorso pubblico di cui all'oggetto, approvato con atto di G.C.n.41 del 21.06.2011.

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso medesimo.

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- a) di chiamarsi _____;
- b) di essere nat a _____ Prov. ___ il _____
- c) di essere residente a _____ Prov. _____ C.A.P. _____
Via _____ n. _____;
- d) il numero di codice fiscale _____
- e) di essere cittadin... italian... ovvero di Stato dell'Unione Europea
(nazione _____);
- f) di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di _____;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano il costituirsi del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- h) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari
_____ (solo per i candidati maschi che siano stati soggetti a tale obbligo);
- i) di non essere mai stat... destituit.. o dispensat.. dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere mai stat.. dichiarat.. decadut... da altro Impiego presso una pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127. comma I. lettera d) del D.P.R. n. 3/1957.
- l) di essere fisicamente idone... al servizio;

- m) di essere in possesso del seguente Diploma di scuola media superiore (maturità quinquennale) _____, conseguito nell'anno _____ presso _____ con votazione di _____;
- n) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alla preferenza di legge:
_____;
- o) di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel ecc.);
- p) di scegliere la seguente lingua straniera _____;
- q) di essere portatore di handicap e di richiedere ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92 durante le prove:
- a. l'ausilio di _____;
 - b. i seguenti tempi aggiuntivi _____
- r) (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- s) di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dal DPR n. 445/2000 in caso di falsità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda di ammissione al concorso, le quali hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

Alla presente allega:

- ricevuta del versamento di euro 10,33 (dieci/33), comprovante il pagamento della tassa di concorso, effettuato direttamente alla Tesoreria Comunale – Cassa di Risparmio Fabriano e Cupramontana – Agenzia di Genga , codice Iban: IT62T0614037372042571700055 oppure a mezzo C.C.P. N. 15759608 intestato al Comune di Genga – Servizio Tesoreria specificando la causale del versamento.
- fotocopia del Diploma di scuola media superiore (maturità quinquennale);
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Chiede altresì. che ogni comunicazione relativa al concorso venga inviata al seguente indirizzo: _____ tel. _____

impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

(luogo)

(data)

(firma)

L'istanza vale come autocertificazione. Per la sua validità deve essere firmata in presenza del funzionario ricevente , oppure se spedita, o consegnata da terzi, deve essere presentata insieme ad una fotocopia di un documento di riconoscimento. Il candidato dovrà effettuare solo le dichiarazioni relative ai requisiti di cui è in possesso.