



# Comune di Aidomaggiore

Provincia di Oristano

**Publicato all'albo pretorio in data 13/08/2010 n° 143**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME (18 ore settimanali)  
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT C, POSIZIONE ECONOMICA C1 –  
AGENTE POLIZIA MUNICIPALE – COMMERCIO E TRIBUTI,**

## **RIAPERTURA TERMINI**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**VISTO** il Decreto del Sindaco n° 4 del 04 giugno 2010, con il quale si è provveduto alla nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo nella persona del sottoscritto Dr. Pietro Caria in base al vigente regolamento degli uffici e dei servizi ed ai sensi dell'art. 97 del T.U.E.L. n. 267/2000;

**VISTE** le Deliberazioni della Giunta Comunale:

- n° 16 del 3/3/2001 con la quale si approva il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, successivamente integrata con le Deliberazioni della Giunta Comunale n° 44 del 31/5/2005, n° 55 del 13.06.2008, n° 80 de 06.09.2008 e n° 49 del 18.07.2009, esecutive;
- n° 45 del 10.07.2009, con la quale si è provveduto alla rideterminazione della pianta organica del Comune di Aidomaggiore;
- n° 46 del 10.07.2009 "Programmazione triennale fabbisogno di personale 2009/2011, che prevede l'assunzione, durante l'anno 2009, di un istruttore amministrativo agente di polizia municipale – commercio e tributi a tempo indeterminato e part – time di cat. C1;

**RICHIAMATA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 18.07.2009 con la quale sono stati dati indirizzi al Responsabile del Servizio Amministrativo in merito all'attivazione delle procedure per la copertura del posto vacante, prevedendo l'attivazione del concorso in oggetto, facendo salva, in ogni caso, la facoltà dell'Amministrazione, di annullare, in sede di autotutela, la procedura concorsuale stessa nel caso in cui, dovesse avere esito favorevole la procedura di mobilità esperita ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, o nel caso in cui, in base alle disposizioni sulle assunzioni di personale, all'Ente sia imposto il divieto di procedere a nuove assunzioni;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 18.09.2009 con la quale è stato sospeso il procedimento concorsuale;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 04.8.2010 con la quale sono stati dati al responsabile del servizio indirizzi per la riattivazione il procedimento concorsuale, assegnando un termine non inferiore a 20 giorni per la riapertura dei termini;

**VISTA** la propria determinazione n° 159 in data 06.08.2010 con la quale si dispone la riapertura dei termini per la presentazione delle domande e si fissano le date per lo svolgimento delle prove;

**VISTO** il DPR 09.03.1994 n° 487;

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001;

**VISTO** il D.lgs 112/2008 convertito in Legge 133/2008;

**VISTI** i contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale del comparto “Regioni-Autonomie Locali” stipulati il 31.03.1999, il 01.04.1999, il 14.09.2000, il 21.10.2001, il 22.01.2004, il 09.05.2006 e il 11.04.2008;

## **RENDE NOTO**

### **Art. 1 – Riapertura termini**

**Sono riaperti fino al 10.09.2010 i termini** per la presentazione delle domande un concorso pubblico per soli esami finalizzato all’instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato part-time di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO di CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 – AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE – COMMERCIO E TRIBUTI.** presso il Comune di AIDOMAGGIORE.

### **Art. 2 - Requisiti generali d’accesso per l’ammissione al Concorso (pena esclusione)**

Possono partecipare al Concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. **Cittadinanza italiana** o cittadinanza di uno degli Stati membri dell’ Unione Europea;
2. **Età non inferiore agli anni 18** né superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. **Diploma di istruzione secondaria di 2° grado.** Qualora il titolo di studio fosse conseguito all’estero sarà considerato utile purché riconosciuto equipollente a quello italiano: a tal fine nella domanda di partecipazione alla selezione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell’equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente;
4. Conoscenza di una **lingua straniera** a scelta tra inglese e francese;
5. Conoscenza delle **apparecchiature ed applicazioni informatiche** più diffuse;
6. **Godimento dei diritti civili e politici** nello Stato di appartenenza o provenienza;
7. **Idoneità psico - fisica** all’impiego;
8. Per i candidati di sesso maschile: **posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;**
9. **Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso**, non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
10. **Non essere stati destituiti** dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall’impiego ai sensi dell’art. 127, lett. d) del T.U. delle disposizioni sullo Statuto degli impiegati dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/57;
11. Possesso della **patente di guida di tipo B, in corso di validità.**

I cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea devono altresì possedere i seguenti requisiti:

- a) possesso dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994 n° 174).

**I requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.**

Il Comune di Aidomaggiore garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, così come previsto dalla Legge 10-4-1991 n° 125 e dal D.Lgs. 30-03-2001, n° 165.

La persona diversamente abile specifica, nella domanda di partecipazione, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Con provvedimento motivato l'Amministrazione Comunale di Aidomaggiore potrà disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della selezione – alla quale pertanto **tutti i candidati sono ammessi con riserva** – l'esclusione dalla selezione stessa per difetto dei requisiti sopra indicati.

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione, sopra indicati, sarà effettuata prima dell'assunzione e limitatamente ai candidati utilmente collocati in graduatoria

**L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualsiasi tempo, la decadenza dalla nomina.**

### **Art. 3 - Presentazione della domanda – termini e modalità**

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice e secondo lo schema allegato, da sottoscrivere ed indirizzare al Comune di Aidomaggiore, Piazza Parrocchia, n. 6 – 09070 Aidomaggiore (Or), dovranno essere presentate, in busta chiusa, **direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, all'Ufficio Protocollo del Comune, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro **le ore 14,00 del 10 settembre 2010**. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'ufficio postale accettante.

Non si terrà conto delle domande spedite dopo la scadenza del termine suddetto.

Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini di presentazione, pervengono al Comune oltre la data di adozione della determinazione di ammissibilità adottata dal Responsabile dell'Ufficio Personale.

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 a forza maggiore.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, ai sensi del T.U. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione, ma alla stessa andrà allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta del versamento comprovante il pagamento della tassa di concorso, pari a €10,00, intestato al Tesoriere del Comune di Aidomaggiore sul c.c.p. n. 16547093, specificando la seguente causale "Tassa partecipazione al Concorso Pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo di Cat. C.

Nella busta, il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo e la dicitura: **"Contiene domanda di partecipazione al Concorso Pubblico per esami per la copertura, a tempo indeterminato e part-time di un posto di istruttore amministrativo, cat. C, posiz. Econ. C1 - Agente Polizia Municipale – Commercio - Tributi"**

I candidati dovranno indicare nella **domanda**, sotto la propria responsabilità:

1. Cognome e nome;

2. Data, luogo di nascita e residenza;
3. Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della Unione Europea;
4. Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
5. Il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza;
6. Di non avere riportato condanne penali, ovvero le condanne penali eventualmente riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale), e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
7. Per gli aspiranti di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. L'idoneità psico - fisica alle mansioni da svolgere. Ai sensi dell'art. 1, 1° comma della Legge 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione, trattandosi di attività lavorativa per la quale è necessario effettuare spostamenti all'esterno del Comune;
9. Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico 10 Gennaio 1957, n° 3, per avere conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
10. Il titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell' Autorità Scolastica che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e della votazione riportata. 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;
11. Il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5, del D.P.R. n° 487/94;
12. Per i candidati riconosciuti diversamente abili ai sensi della Legge n° 104/1992, l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per il superamento delle prove d'esame;
13. La lingua straniera prescelta ;
14. Conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
15. Il possesso della patente di guida di tipo B;
16. L'adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati cittadini di Stati membri dell'Unione Europea;
17. **Di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'esito della procedura di mobilità esperita ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;**
18. Di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 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;
19. 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;
20. 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.

L'omissione o l'incompletezza del cognome, del nome, del luogo, della data di nascita e della firma, e della dicitura relativa al concorso cui si partecipa, determinano **l'esclusione dalla selezione**.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di annullare, in sede di autotutela, la procedura concorsuale nel caso in cui, dovesse avere esito positivo la procedura di mobilità esperita ai sensi**

**dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, o nel caso in cui, in base alle disposizioni sulle assunzioni di personale, all'Ente sia imposto il divieto di procedere a nuove assunzioni.**

Il concorso verrà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione delle prove d'esame di cui alla vigente normativa concorsuale ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi del Comune di Aidomaggiore.

#### **Art. 4 – Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda dovranno essere allegati:

- A. ricevuta del versamento alla tesoreria comunale della tassa di concorso;
- B. copia fotostatica di un documento di identità, **(pena l'esclusione)**;
- C. titolo di studio, in originale o copia resa conforme all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000, o autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante l'esatta indicazione dell' Autorità Scolastica che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e della votazione riportata. 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;
- D. copia fotostatica della patente di guida.

#### **Art. 5 – Nomina e composizione Commissione Giudicatrice**

La Commissione Giudicatrice è nominata con Deliberazione della Giunta Comunale, ed è composta da tre membri: il Presidente e due esperti nelle materie oggetto del posto messo a selezione.

Le mansioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente del Comune, appartenente almeno alla Categoria C.

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. 6 – Preselezioni**

1. Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi sia superiore a **60**, sarà espletata una **prova preselettiva** da svolgersi attraverso una serie di test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto d'esame, e se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.
2. Le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono le stesse previste per le prove scritte.
3. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.
4. L'eventuale prova preselettiva si svolgerà a Aidomaggiore nei locali del Centro di Aggregazione Sociale, Via Cagliari, il giorno **sottospecificato**:
  - **PROVA PRESELETTIVA: Martedì 21 SETTEMBRE 2010 alle ore 9.00;**
5. lo svolgimento della predetta prova sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo Pretorio del Comune di Aidomaggiore e nel sito Internet del Comune **www.comuneaidomaggiore.it**. Detta pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge e pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta

#### **Art. 7 – Diario delle Prove d'esame**

Il concorso si articolerà in due prove scritte e in una prova orale vertenti sulle materie di seguito specificate.

Le prove scritte si svolgeranno nei medesimi locali nei seguenti giorni:

- **PRIMA PROVA SCRITTA: Martedì 05 OTTOBRE 2010 alle ore 09,00;**
- **SECONDA PROVA SCRITTA: MERCOLEDÌ 06 OTTOBRE 2010 alle ore 09,00.**

A tal fine tutti i candidati che abbiano inoltrato domanda di partecipazione al concorso, ed ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal medesimo, dovranno presentarsi nei giorni, ora e luogo sopra indicati, muniti di documento di identità in corso di validità per sostenere le prove scritte della selezione in oggetto.

La mancata presentazione comporta l'automatica esclusione del candidato dalle successive fasi concorsuali.

La commissione, in relazione ai compiti assegnati, deciderà se ammettere la consultazione di testi di legge non commentati.

E' ammessa la consultazione di dizionari.

**Nessuna altra comunicazione sarà data ai candidati in merito al diario delle prove scritte, alle quali tutti i candidati sono pertanto ammessi con riserva.**

**Gli esiti delle prove scritte saranno resi noti, almeno 5 giorni prima della data prevista, con la pubblicazione all'albo Pretorio del Comune di Aidomaggiore e nel sito Internet del Comune [www.comuneaidomaggiore.it](http://www.comuneaidomaggiore.it). Detta pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge e pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai candidati ammessi alla prova orale.**

Per l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno riportare in ciascuna delle prove scritte una votazione non inferiore a 21/30.

La prova orale si svolgerà a Aidomaggiore nell'aula Consiliare del Comune nel giorno sottospecificato:

- **PROVA ORALE: MARTEDI' 9 NOVEMBRE 2010 alle ore 9:00;**

I concorrenti ammessi a sostenere la prova orale (il cui elenco sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito [www.comuneaidomaggiore.it](http://www.comuneaidomaggiore.it) dovranno presentarsi nel giorno, luogo ed ora sopraindicati, muniti di documento di identità in corso di validità.

La prova orale si intende superata qualora il concorrente abbia riportato una votazione di almeno 21/30.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il calendario per comprovate esigenze. L'eventuale nuovo calendario delle prove sarà reso noto con la pubblicazione all' Albo Pretorio e nel sito internet del Comune. Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti e quelle rese note attraverso gli strumenti anzidetti hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **Art. 8 – Materie oggetto delle Prove d'esame**

### **Prima prova scritta:**

Prova a contenuto teorico volta ad accertare il grado di conoscenza delle seguenti materie:

- Elementi di diritto e procedura civile;
- Elementi di diritto e procedura penale;
- Elementi di diritto amministrativo e diritto costituzionale;
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);
- Norme in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti e privacy;
- Codice della strada;
- Legislazione sulla tutela ed uso del suolo e legislazione ambientale;
- Legge quadro sulla polizia municipale (n° 65/1986);
- Normativa regionale sarda in materia di Polizia locale;
- Normativa nazionale e regionale sarda in materia di Polizia Amministrativa;

- Normativa nazionale e regionale sarda in materia di Commercio e pubblici esercizi e Sportello Unico per le attività produttive (SUAP);
- Normativa nazionale e regionale sarda in materia urbanistico – edilizia;
- Legge n° 689/1981;
- Ordinamento in materia di personale – Diritti , doveri e responsabilità;
- Nozioni di Diritto tributario con particolare riferimento alle imposte e tasse comunali.

### **Seconda prova scritta:**

Prova teorico-pratica consistente nella redazione di uno o più atti amministrativi nelle materie di cui alla prima prova scritta.

### **Prova orale:**

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte e su

- Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo, civile, penale;
- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera attraverso la comprensione di un testo nella lingua prescelta dal candidato tra inglese o francese;
- Conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse

### **Art. 9 – Valutazione delle prove d’esame**

La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la prima prova scritta;
- b) punti 30 per la seconda prova scritta;
- c) punti 30 per la prova orale.

### **Art. 10 – Graduatoria e suo utilizzo**

Esaurite le operazioni di selezione, verbalizzate per ogni singola seduta e sottoscritte da tutti i Commissari e dal Segretario della commissione, la Commissione Giudicatrice forma la graduatoria di merito dei candidati con l’indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascuno di essi.

A parità di merito si applicano i diritti di preferenza stabiliti nel rispetto della normativa vigente come riportati nel successivo articolo 11.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo, previa verifica della regolarità del procedimento concorsuale, procederà all’approvazione delle operazioni concorsuali.

La graduatoria sarà pubblicata all’Albo del Comune e sul sito internet del Comune e avrà la validità prevista dalle norme di legge vigenti.

L’assunzione del vincitore è in prova e acquisterà carattere di stabilità decorso il periodo di sei mesi decorrenti dalla data di assunzione in servizio.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla nomina del vincitore qualora vi osti la normativa in materia di assunzioni.

### **Art. 11– Titoli di preferenza**

A parità di punteggio i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra;
- 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 per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i coniugi non risposati, i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i coniugi non risposati, i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i coniugi non risposati, i genitori vedovi 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 ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 21) coloro che sono stati impiegati in lavori socialmente utili per almeno 12 mesi entro la data del 31 dicembre 1997, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 1 dicembre 1997 n. 468.

A parità di punteggio e di titoli di preferenza, precede il candidato più giovane di età .

I concorrenti che abbiano superato la prova orale, dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza, a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso

### **Art. 12 – Nomina del vincitore e condizioni per l'assunzione**

Il vincitore chiamato ad assumere servizio sarà tenuto a presentare al Comune di **Aidomaggiore – Ufficio Segreteria**, entro trenta giorni dalla data di assunzione i seguenti documenti:

- a) certificato rilasciato dal medico competente da cui risulti che il nominato è fisicamente e psichicamente idoneo al servizio continuativo e incondizionato nell'impiego chiamato a coprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla vigente normativa;
- b) fotocopia del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale;

A cura dell'Amministrazione saranno acquisiti d'ufficio:

- a) certificato del titolo di studio;
- b) estratto dell'atto di nascita;
- c) certificato di cittadinanza italiana, o certificato comprovante la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, contenente l'indicazione della sussistenza del requisito alla data di scadenza del presente bando per produrre la domanda di ammissione al concorso, ovvero titolo che dà luogo a equiparazione;
- d) certificato di godimento dei diritti politici;
- e) certificato generale del casellario giudiziale e certificato dei carichi pendenti, con le integrazioni previste per i cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea;
- f) certificato di esito di leva o di iscrizione nelle liste di leva;
- g) stato di famiglia rilasciato dal Comune di residenza.



I documenti eventualmente redatti in lingua non italiana dovranno essere corredati di traduzione debitamente autenticata e certificata conforme al testo straniero, redatta dalla rappresentanza diplomatica o autorità consolare italiana territorialmente competente, ovvero da un traduttore ufficiale.

I documenti da produrre a cura del vincitore entro il termine suindicato si considereranno prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine suindicato. A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante o quello del protocollo dell'Ente nell'ipotesi di presentazione diretta.

La documentazione incompleta o affetta da vizio sanabile potrà essere regolarizzata entro trenta giorni, a pena di risoluzione del contratto di lavoro, salvo comprovato intercorso impedimento suscettibile di richiesta di proroga del termine suindicato.

Lo stato giuridico ed economico del vincitore sarà disciplinato dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni-Enti Locali nonché dal contratto collettivo decentrato integrativo del Comune di Aidomaggiore per il trattamento di tipo accessorio e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Al lavoratore assunto **non sarà concessa l'autorizzazione al trasferimento per mobilità presso altro Ente, prima del compimento del quinto anno di servizio.** E' fatta comunque salva la possibilità di concedere l'autorizzazione nel caso il posto sia immediatamente ricopribile o con corrispondente trasferimento di personale dall'Ente di destinazione del richiedente, ovvero in caso di presenza di graduatoria concorsuale in corso di validità.

#### **Art. 13 – Modifica, proroga, sospensione o annullamento del bando**

Il Comune di Aidomaggiore si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, sospendere od annullare il presente bando, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

**A detto bando verrà dato corso, per quanto attiene l'assunzione del vincitore, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa vigente.**

#### **Art. 14 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi della Legge 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la sede comunale e trattati in una banca dati al solo fine dello svolgimento delle procedura concorsuale e dell'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini dell'esame dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati.

I dati conferiti potranno essere comunicati a soggetti nei confronti dei quali la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento della selezione o in relazione all'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Ciascun candidato gode dei diritti di cui alla Legge 196/2003 tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, di far aggiornare, rettificare, integrare i dati erronei o incompleti, di far cancellare i dati trattati in violazione di legge, di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano.

#### **Art. 15 – Validità delle domande presentate**

Coloro che hanno già presentato la domanda di partecipazione non dovranno ripresentarla, in quanto il presente bando costituisce una riapertura dei termini.

#### **Art. 16 – Disposizioni finali**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rimanda al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e al "Regolamento recante norme sull'accesso agli

impieghi nelle pubbliche amministrazioni” approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del comparto Regioni e Autonomie locali, ed alle altre disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

In riferimento alla Legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento è il sottoscritto Dr. Pietro Caria, Responsabile del Servizio Amministrativo

Per ogni eventuale informazione e per ritirare, eventualmente, copia del bando e dello schema di domanda, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Protocollo del Comune, ogni giorno, dal lunedì al sabato, dalle ore 11.00 alle ore 13.00.

Aidomaggiore, lì, 13.08.2010

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
**Dr. Pietro Caria**