

COMUNE DI ROSORA

Provincia di Ancona

C.F./P.Iva 00279310429

Via XX Settembre n. 11 - 60030 ROSORA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E CON OCCUPAZIONE A TEMPO PARZIALE (50% DELL'ORARIO) DI NR. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1

In esecuzione della Deliberazione di G.C. n. 43/10, e giusta Determinazione adottata dal Segretario Comunale in data 10.05.2010

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 AMMINISTRATIVA (Servizi demografici, sociali, affari generali, cultura e turismo).

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 del tempo 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 dall'omonimo regolamento approvato dal Comune di Rosora con atto di G.M. n. 25/02, 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 o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

Sono equiparati ai Cittadini dello Stato gli Italiani non appartenenti alla Repubblica.

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 ulteriori titoli di studio, deve comunque indicare **QUELLO RICHIESTO DAL PRESENTE BANDO**;

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 ROSORA, VIA XX SETTEMBRE n. 11 - 60030 ROSORA (AN), ENTRO IL TERMINE ULTIMO FISSATO PER LA PRESENTAZIONE.**

La presentazione della domanda potrà avvenire direttamente mediante consegna - dal Lunedì al Venerdì ore 08,00/14,00 – il Martedì ed il Giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,30 - all'Ufficio Protocollo del Comune, situato 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.

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 dall'art. 14 del vigente Regolamento concorsi, ivi 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 nr. 1 posto di "Istruttore Amministrativo".

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 18 GIUGNO 2010, ore 14.00.

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. 18 del Regolamento concorsi nei termini dettati dall'Ente.

Si AVVISA inoltre che:

le attestazioni rese dal concorrente nella domanda di ammissione, debitamente sottoscritte, 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 euro 4,00 (quattro/00), comprovante il pagamento della tassa di concorso, effettuato direttamente alla Tesoreria Comunale - Banca di Credito Cooperativo di Ostra Vetere, agenzia di Angeli di Rosora, cod. IBAN: IT52V - 08705 - 37550 - 000040192480 oppure a mezzo vaglia postale o bollettino di c.c.p. n. 16019606 intestato al Comune di Rosora.
- 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, utilizzando l'apposito modulo già predisposto, allegato in calce al presente Bando.

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 e delle prove d'esame

Sono valutabili i sottoelencati titoli ed il punteggio massimo di punti 10, attribuibile singolarmente per ogni categoria con le modalità stabilite nel vigente Regolamento dei concorsi, é il seguente:

- Categoria 1' "TITOLI DI STUDIO" = Punteggio massimo = 4
- Categoria 2' "TITOLI DI SERVIZIO" = Punteggio massimo = 4
- Categoria 3' "TITOLI VARI" = Punteggio massimo = 1

- Categoria 4' "CURRICULUM PROFESSIONALE" = Punteggio massimo = 1

I titoli saranno valutati dopo l'espletamento sia della 1' Prova Scritta, che della 2' Prova Scritta Teorico - Pratica per i concorrenti presenti ad entrambe le prove scritte e prima che si proceda alla valutazione dei relativi elaborati.

Ai fini della valutazione dei titoli, la Commissione Esaminatrice osserverà i seguenti criteri generali stabiliti dall'art. 30 del Regolamento concorsi:

- a) non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente;
- b) non sono presi in considerazione i certificati di esito di altri concorsi per soli titoli nei quali il candidato è stato classificato idoneo o vincitore, per evitare una duplice valutazione dei documenti;
- c) sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati e quindi non sono considerate, come servizio, le partecipazioni di nomina ad uffici ed impieghi quando non risulti il disimpegno dei medesimi;
- d) non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione nei quali non figurino o risulti l'esito favorevole con votazione dei relativi esami finali sostenuti;
- e) non sono valutate le idoneità in concorsi pubblici per titoli ed esami indetti da enti locali;
- f) non vengono altresì valutati i servizi prestati alle dipendenze di ditte o uffici privati e le lettere laudative.

Quanto alla valutazione dei titoli di servizio, infine, la Commissione Esaminatrice valuterà solo gli effettivi servizi prestati presso le Amministrazioni pubbliche indicate dall'art. 1, comma 2, T.U. Pubblico Impiego D.Lgs. n. 165/2001, in posizione di ruolo e non, a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale.

Il punteggio massimo disponibile per ciascuna prova d'esame è di 30 punti.

Il punteggio finale è determinato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove di esame (somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova teorico pratica e nella prova orale).

Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che hanno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Art. 6 Prove e materie d'esame

Le prove d'esame consistono in una prima prova scritta, una seconda prova scritta teorico-pratica ed in una prova orale, come di seguito specificato:

PRIMA PROVA SCRITTA: Consiste nella redazione di un elaborato (tema) ovvero, a discrezione della Commissione Esaminatrice, in una serie di quesiti a risposta sintetica o questionari a risposta multipla sulle materie previste per la prova orale;

SECONDA PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA: Consiste nella redazione di uno o più elaborati a contenuto teorico - pratico/applicativo, consistente, in via esemplificativa, nella redazione di documento, atto, provvedimento amministrativo, elaborato tecnico su specifici argomenti, inerenti le materie oggetto della prova orale e le funzioni del posto da ricoprire.

PROVA ORALE: Consiste in un colloquio, comprendente l'eventuale discussione sul contenuto degli elaborati delle prime due prove, sulle SEGUENTI MATERIE:

- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Legislazione in materia di Enti Locali con particolare riferimento all'ordinamento comunale (D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. - TUEL);
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Ordinamento di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale;
- Trattamento dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003
- Documentazione amministrativa : D.P.R. n. 445/2000
- Elementi di ordinamento finanziario e di contabilità degli Enti Locali;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego.

La prova orale comprende inoltre l'accertamento della conoscenza di nozioni di una lingua straniera a scelta del candidato fra Inglese o Francese o Tedesco nonché della conoscenza delle applicazioni informatiche e dei programmi più diffusi (Word, Excel e similari). In tale sede è in facoltà della

Commissione far effettuare al candidato anche una prova pratica di un programma già in uso presso l'Ente.

Tenuto conto del numero dei candidati, la Commissione Esaminatrice deciderà se procedere all'esperimento e alla valutazione delle prove scritte separatamente, ammettendo a sostenere la seconda prova scritta i concorrenti che hanno superato la prima prova scritta, oppure se procedere all'esperimento delle prove scritte in due giornate consecutive.

Ai candidati durante le prove non sarà consentito consultare testi o appunti di alcun genere, né sarà consentito utilizzare telefoni portatili o altro materiale elettronico o informatico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

Art. 7 **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 15 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.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno 15 giorni prima di quello in cui devono sostenerla.

La comunicazione dei singoli concorrenti a sostenere la prova orale può essere effettuata unitamente a quella delle prove scritte nel rispetto comunque del termine di 15 giorni prima di quello in cui esso debbono sostenerla. In tal caso l'elenco dei concorrenti ammessi a sostenere la prova orale sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, senza ulteriore comunicazione.

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. 8 **Commissione Esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice, 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 vigente Regolamento dei concorsi.

Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per la prova orale.

Art. 9 **Titoli di Preferenza**

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e dell'art. 43 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 é 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;
- c) dalla più giovane età.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici 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.

Tale documentazione non é richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche Amministrazioni.

Art. 10

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, é approvata con deliberazione della Giunta Comunale.

La graduatoria dei vincitori é pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e rimane efficace per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti dello stesso tipo di quelli per i quali il concorso è stato bandito, che dovessero rendersi disponibili. Sono comunque fatte salve le speciali deroghe eventualmente previste da successivi provvedimenti aventi forza di legge.

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 Rosora, 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 é tenuta a certificare, viene acquisita d'ufficio.

La documentazione che il vincitore del concorso é tenuto obbligatoriamente a produrre, così come dettagliatamente elencata all'art. 81 del Regolamento dei concorsi, 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, che avrà durata di mesi sei.

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

Art. 11 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 dei concorsi, 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 Regolamento dei concorsi, 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 Rosora 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. 11 del Regolamento concorsi il presente Bando é pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune di Rosora e comunque fino alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione nonché, per estratto in forma di avviso, nel BUR Marche e sul sito web del Comune, garantendo inoltre ogni più ampia ed ulteriore forma di diffusione anche telematica.

Costituiscono allegati integranti e sostanziali del presente Bando:

- modulo per la domanda di ammissione al Concorso
- modulo per la certificazione sostitutiva

Il presente Bando e relativi allegati saranno inoltre disponibili presso la Residenza Municipale - Ufficio Segreteria (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08,00 alle ore 14,00 – il Martedì e il Giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,30) ed inoltre possono essere scaricati dal sito web: www.comune.rosora.an.it.

Dalla Residenza Municipale, li 10.05.2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Giuliano Giulioni)**