



COMUNE DI ROCCA DI PAPA

Prot. 23547

BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C1 SETTORE AFFARI GENERALI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

RENDE NOTO

Art. 1 - Individuazione del posto

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato **di un'unità lavorativa nel profilo professionale di "istruttore amministrativo" categoria C, posizione economica C1 presso il Settore Affari Generali del Comune di Rocca di Papa;**

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico previsto per il personale inquadrato nella posizione economica C1 dal CCNL per il comparto Regioni – Autonomie Locali vigente al momento dell'assunzione.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste nei contratti nazionali di lavoro e con riferimento al relativo periodo di validità.

Nel caso il numero delle domande di partecipazione al concorso pubblico sia superiore alle 40 unità, si procederà ad una prova pre-selettiva.

Art. 2 - Normativa del concorso

1. Alla presente selezione per l'assunzione si applicano le seguenti disposizioni:

- il sistema di classificazione del personale di cui al C.C.N.L. 31.3.1999, articolo 3 e tabella "B";
- il C.C.N.L. 31.07.2009;
- l'articolo 91 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- l'articolo 35 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
- il regolamento comunale per le assunzioni del personale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 29/04/2008;
- il regolamento comunale di organizzazione degli uffici approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 357 del 29/12/1998;
- il D.P.R. 9.5.1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi) in quanto compatibile con i suddetti regolamenti comunali;

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione al concorso

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

- a) il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla 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. 6 1;
- b) Godimento dei diritti civili e politici;
- c) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;

- e) l'idoneità psico-fisica all'impiego (il candidato portatore di handicap dovrà specificare nella domanda il tipo di handicap nonché dichiarare il possesso del requisito generale dell'idoneità all'impiego compatibilmente con la natura del proprio handicap);
- f) la non destituzione dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- h) la non decadenza dall'impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 127 - lettera d) - del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- i) la non interdizione dai pubblici uffici, in base a sentenza passata in giudicato;
- j) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari (se il servizio militare è stato prestato, occorre precisare, il grado e il periodo. Nel caso di servizio alternativo civile, occorre precisare la mansione, la sede assegnata e il periodo);
- k) il possesso del titolo di studio di Scuola Media Superiore;
- l) avere, alla data di scadenza del presente bando, compiuto l'età di 18 anni;

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere fino al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione a tempo indeterminato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Art. 4 - Tassa di concorso

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso pari ad Euro 10,00 da versarsi nei seguenti modi:

- a mezzo di vaglia postale intestato a "Comune di Rocca di Papa Servizio di Tesoreria", con causale: "tassa per la partecipazione al concorso a tempo pieno e indeterminato per n° 1 posto di" istruttore amministrativo" categoria C, posizione economica C1 presso il Settore Affari Generali del Comune di Rocca di Papa;
- a mezzo di versamento sul ccp n. 51214005 intestato a "Comune di Rocca di Papa Servizio di Tesoreria," con stessa causale indicata nel punto precedente;

La suddetta tassa non è rimborsabile.

Art. 5 - Compilazione della domanda

- La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice e va indirizzata a: Al Responsabile del Settore AA.GG. del Comune di Rocca di Papa – Ufficio del Personale;
- La domanda dev'essere redatta esclusivamente secondo lo schema allegato e deve riportare - a pena di esclusione - tutte le indicazioni obbligatorie per legge; essa inoltre, sempre a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.
- Nella domanda gli interessati devono, inoltre, dichiarare il titolo che dà diritto a preferenze a parità di merito e/o titoli.
- Nella domanda gli aspiranti, ai sensi dell'art. 46 T.U. approvato con D.P.R. 445/00, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, devono dichiarare:
 1. il cognome ed il nome;
 2. la data ed il luogo di nascita e la residenza;
 3. di avere la cittadinanza Italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
 4. il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 5. di avere il godimento dei diritti civili e politici;
 6. di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso, oppure le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso a loro carico;
 7. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né di essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale;
 8. di essere in possesso della idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
 9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 10. il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data del conseguimento e dell'Istituto che ebbe a rilasciarlo con la relativa votazione;
 11. precedenti rapporti di pubblico impiego, anche a tempo determinato, purché non conclusi per demerito;
 12. l'autorizzazione al Comune di Rocca di Papa all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso, nel rispetto del D.Lgs. n.196/2003;
 13. il recapito al quale si chiede che sia trasmessa ad ogni effetto qualsiasi comunicazione relativa alla procedura concorsuale. Dovranno essere comunicate, a cura del ricorrente, le successive variazioni;

14. il possesso eventuale di titoli utili per l'applicazione del diritto di preferenza nella nomina, ai sensi dell'art. 5-comma 4-del D.P.R. n. 487/1994, indicandone esattamente la fattispecie.

Art. 6 – Documentazione da produrre allegata alla domanda

- Alla domanda devono essere allegati:
 - a) La ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
 - b) I titoli di merito valutabili dalla Commissione (punteggio del titolo di studio prescritto, titoli di studio superiori, servizi prestati presso Enti pubblici, frequenza e superamento di corsi di aggiornamento, tirocini, iscrizione ad albi professionali, espletamento di incarichi e consulenze per conto di Enti pubblici, ecc.).
 - c) Eventuale curriculum professionale attestante le attività di studio e professionali compiute dal concorrente presso aziende private ed Enti pubblici (il curriculum dev'essere datato e sottoscritto dal candidato).
 - d) Eventuali titoli di precedenza o preferenza alla nomina a parità di merito previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificati dal D.P.R. 30.70.1996, n. 693, art. 5, e dall'art. 2 - comma 9 - della legge 16.6.1998, n. 191
 - e) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
 - f) elenco, in carta semplice, dei documenti presentati, datato e sottoscritto dal candidato
- I titoli e i documenti di cui sopra possono:
 - a) essere autocertificati mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 ovvero presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità o anche mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto.
 - b) essere prodotti in copia e dichiarati conformi all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi della normativa sopra richiamata.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 71 del citato D.P.R. 445/00.

Art. 7 - Presentazione della domanda e sua eventuale regolarizzazione

- Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione entro e non oltre le ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando.
- La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, oppure a mezzo di incaricato o spedita a mezzo di spedizioniere, o inviata tramite fax al n° 069499164. Nel caso di inoltro a mezzo di incaricato o spedizioniere la domanda non sarà presa in considerazione se perverrà oltre il termine suddetto. Nel caso di invio mezzo fax l'amministrazione declina ogni responsabilità in caso di mancata ricezione ancorché derivante da guasto tecnico per qualunque causa (si suggerisce a tal fine di richiedere, per telefono, conferma di avvenuta ricezione e di non effettuare invii in prossimità della scadenza). La domanda, inoltre, potrà essere inviata anche per raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso essa sarà considerata tempestiva se sarà spedita entro il termine (risultante dal timbro postale dell'ufficio postale accettante) e perverrà comunque entro i successivi 10 giorni.
- L'Amministrazione, in ogni caso, non assume responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
- Nel caso di presentazione diretta, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'ufficio protocollo del Comune.
- Le seguenti omissioni o imperfezioni delle domande e/o dei documenti alle stesse allegati saranno ammesse alla regolarizzazione, entro il tassativo termine indicato nella relativa comunicazione:
 - a) incompletezza o irregolarità di formulazione di una o più dichiarazioni, da effettuarsi nella domanda;
 - b) mancata allegazione nella domanda della ricevuta del vaglia postale (o del versamento in c/c postale o del versamento al Tesoriere) attestante il pagamento della tassa di concorso che comunque va effettuata nei termini;
- Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:
 - a) la domanda di ammissione presentata fuori termine;
 - b) l'omissione nella domanda: del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
 - c) l'omissione del versamento, nel termine prescritto, della tassa di ammissione al concorso;
 - d) la presentazione di copia o la dichiarazione del possesso di titolo di studio diverso da quello specifico espressamente previsto per l'ammissione;
 - e) la mancata sottoscrizione della domanda.

Art. 8 - Titoli valutabili e relativo punteggio

- La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:
 - punti 30 per la prova scritta, da esprimere con voto mediato;
 - punti 30 per la prova orale;
 - punti 10 per i titoli;
- Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente art. 31, sono così ripartiti:

I	Categoria – Titoli di studio	punti: 4
II	Categoria – Titoli di servizio	punti: 4
III	Categoria – Curriculum formativo professionale	punti: 1
IV	Categoria – Titoli vari e culturali	<u>punti: 1</u>
Tornano in totale		punti: 10
- La valutazione dei titoli verrà effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati e si procederà alla valutazione dei titoli soltanto di coloro che risulteranno ammessi alla prova orale;

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

- I complessivi 4 punti disponibili per titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

TITOLI DIPLOMA SUPERIORE						VALUTAZIONE	
Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Valutazione
Da	A	Da	A	Da	A		
6,00	6,50	36,00	40,00	60,00	70,00	Sufficiente	1
6,51	7,50	41,00	46,00	71,00	80,00	Buono	2
7,51	8,50	47,00	55,00	81,00	90,00	Distinto	3
8,51	10,00	56,00	60,00	91,00	100,00	Ottimo	4

- Nella presente categoria nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori diversi da quelli richiesti per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari;

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO E DEL SERVIZIO MILITARE

- I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così distribuiti:
 - a) servizio prestato presso una pubblica amministrazione nella stessa area del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - a.1 – stessa qualifica o superiore punti: 0,09
 - a.2 – in qualifica inferiore punti: 0,04
 - b) servizio prestato presso una pubblica amministrazione in area diversa da quella del posto a concorso: (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)
 - b.1 – stessa qualifica o superiore punti: 0,04;
 - b.2 – in qualifica inferiore punti: 0,02;
 - c) servizio militare:
 - in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate ed i vari Corpi (Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, ecc.), sono valutati come segue:
 - a) servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);
 - b) servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale, come servizio non specifico (precedente lett. b.1);
 - d) Il servizio civile, alternativo a quello militare, è valutato come segue:
 - le mansioni di concetto o superiori (diploma – laurea) vengono equiparate al servizio militare effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore e, pertanto, valutate come servizio specifico (precedente lettera a.1);
 - le mansioni inferiori a quelle di concetto (scuola dell'obbligo) vengono equiparate al servizio militare effettivo prestato con il grado inferiore a quello di sottufficiale e, pertanto, valutate come servizio non specifico (precedente lettera b.1);
- I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione;
- I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio???
- è altresì valutabile quale titolo di servizio quello prestato presso datori pubblici anche a tempo determinato, con rapporto di lavoro a disciplina privatistica, con mansioni che presentino diretta affinità professionale con i posti messi a concorso.
- Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati, salvo quanto previsto per la valutazione del curriculum professionale;

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

- Nel curriculum formativo professionale sono valutate le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da conferire. Il punto assegnato al curriculum formativo professionale è così suddiviso:
 - 0,25 per attività di volontariato, tirocinio o praticantato a prescindere dal numero di tali attività. Perché possano, essere valutate, tuttavia, è necessario che abbiano avuto una durata non inferiore a mesi tre, purché attinenti al posto oggetto del concorso;
 - 0,25 per incarichi di docenza effettivamente svolta in corsi organizzati sia da Enti pubblici che da privati, a prescindere dal numero degli incarichi di docenza svolti, purché attinenti al posto oggetto del concorso;
 - 0,25 per aver preso parte in progetti socialmente utili, lavori di pubblica utilità e borse di lavoro, purché attinenti al posto oggetto del concorso, a prescindere dal numero dei progetti di cui si è fatto parte;
 - 0,05 per partecipazione a convegni, congressi o seminari a prescindere dal numero delle partecipazioni, purché attinenti al posto oggetto del concorso;
 - 0,20, per servizi resi alle dipendenze di privati, e, per prestazioni in convenzione o per incarichi professionali, senza distinzione del numero di essi, purché attinenti del posto oggetto del concorso;

VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

- Sono valutati in questa categoria, per un massimo di punti 1 i seguenti altri titoli:
 - punti 0,15 a pubblicazione, o copubblicazione attinente le materie del concorso, per un massimo di due pubblicazioni, non edite in proprio, (tot. max 0,30);
 - punti 0,15 a corso, di qualificazione, specializzazione o aggiornamento, purché attinente alle materie d'esame del concorso risultante da attestato con punteggio o giudizio finale, per un massimo di un corso (tot. max 0,15);
 - punti 0,15 per abilitazione all'esercizio professionale, non specificatamente richiesta per l'ammissione al concorso, per un massimo di una abilitazione (tot. max 0,15);
 - punti 0,15 per la lode nel diploma di laurea, se specificatamente richiesto per l'accesso al concorso;
 - punti 0,25 per possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso ovvero ulteriore altro titolo di studio di grado pari a quello richiesto dal bando (max1);
- Totale massimo per titoli vari, punti 1.

Si precisa che:

- il servizio prestato non a tempo pieno verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'Ente di appartenenza;
- il servizio prestato presso lo Stato, Province, Regioni, UU.SS.LL. viene computato, previa equiparazione con i profili di dotazione organica. Analogamente sarà valutato il servizio prestato presso aziende pubbliche e/o private;
- i titoli suddetti sono valutati solo se la relativa documentazione riporta indicazioni circa le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale è tale da consentire una obiettiva comparazione con il posto messo a concorso;
- il servizio annuo è frazionabile in quattro trimestri; i periodi superiori di quarantacinque giorni si computano come trimestre;
- sarà valutato un servizio massimo complessivo non superiore a 4 anni.
- Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, che a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso, che deve essere sottoscritto e potrà essere valutato solo se in grado di produrre un valore aggiunto rispetto ai titoli documentati.

I titoli saranno valutati unicamente nei confronti dei candidati che abbiano partecipato a tutte le prove d'esame.

VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME

- Il superamento di ciascuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30;
- Le prove di esame dovranno svolgersi nel seguente ordine:
 - o Preselezione nel caso i candidati siano più di 40 unità;
 - o Prova scritta e pratica;
 - o Prova orale;

Art. 9 - Prove e materie

I. Le prove, le relative materie e i punteggi massimi attribuibili sono di seguito indicati:

		Punteggio minimo richiesto per il superamento della prova
Eventuale prova pre-selettiva (nel caso in cui i candidati siano superiori alle 40 unità)	Formata a mezzo di questionario sulle materie oggetto della prova scritta	Punti 6/10
Prova scritta e pratica	[a titolo puramente indicativo:] - Diritti e doveri del dipendente; - Nozioni di Diritto Costituzionale, Amministrativo, Legislazione delle Autonomie Locali; - Diritto Penale con particolare riferimento ai delitti contro la P.A.; - Legislazione in materia di gestione del personale delle Autonomie Locali; - CCNL del Comparto “ Regioni - Autonomie Locali”; - Predisposizione di un elaborato attinente alle mansioni proprie del posto messo a concorso; - Conoscenze informatiche;	Punti 21/30
Prova orale	- Materie della prova scritta; - discussione di un esempio di vita amministrativa al fine di verificare le attitudini nell'applicare le conoscenze teoriche nell'attività dell'ufficio, oltre quanto potrà decidere liberamente la commissione. - il colloquio verterà anche sulla dimostrazione da parte del candidato della conoscenza della lingua straniera indicata nella domanda.	Punti 21/30

- la prova scritta e pratica è fissata per il giorno 11 ottobre 2010, (il luogo e gli orari della prova potranno essere consultati sul sito internet del Comune). Nel caso occorra procedere alla preselezione la stessa verrà effettuata lo stesso giorno e la data della prova scritta verrà comunicata direttamente ai candidati nella stessa sede;
- I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.
- La mancata presentazione alla prova selettiva sarà considerata come rinuncia alla procedura.

Art. 10 – Preferenze

A parità di merito hanno preferenza:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 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;
- 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;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili;
- 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:

- 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) dal punteggio ottenuto nel titolo di studio richiesto per l'accesso.

Art. 11 - Graduatoria e nomina dei vincitori

- La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito (tenendo conto delle preferenze di cui al precedente articolo 10) e la graduatoria dei vincitori, che avrà la durata di anni tre dalla data di approvazione salvo proroghe di legge, verrà approvata con determinazione del responsabile del settore competente e verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Rocca di Papa all'indirizzo: www.comune.roccadipapa.rm.it ;
- Il candidato dichiarato vincitore è invitato ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso; essi dovranno assumere servizio, a pena di decadenza dalla nomina, entro trenta giorni dalla formale comunicazione, salvo giustificato motivo. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.
- Il candidato dichiarato vincitore sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei;
- L'amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, inviterà il vincitore del concorso a presentare, entro trenta giorni, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro
- L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica di controllo.
- L'assunzione produce effetti giuridici ed economici dalla data in cui l'interessato assume servizio.
- Se l'interessato, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione, decade dall'impiego.
- La rinuncia dei candidati comporta la decadenza dalla graduatoria;
- Verranno tenute presenti unicamente le richieste di rinvio di coloro che per uno dei motivi previsti per legge (malattia, gravidanza e puerperio, ecc.) non siano in grado di prendere servizio al momento della chiamata.

Art. 12 - Proroga - Revoca - Assunzione

- Il Comune ha facoltà di prorogare o di riaprire il termine del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del concorso stesso, ovvero per altre motivate esigenze di interesse pubblico. In tal caso, resteranno valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.
 - Parimenti, con provvedimento motivato, il comune potrà modificare o revocare, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, il bando di concorso.
- Il presente bando viene emanato nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125, e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, e successive modifiche, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 13 - Pubblicità

Ai sensi dell'articolo 26 del "Regolamento delle selezioni pubbliche e delle altre procedure di assunzione", il presente bando di concorso deve essere:

- pubblicizzato mediante affissione, per trenta giorni consecutivi, di apposito manifesto all'Albo Pretorio comunale e dei Comuni limitrofi, nonché mediante esposizione del manifesto stesso in luoghi pubblici del Comune;
- pubblicato sul sito internet del Comune di Rocca di Papa all'indirizzo: www.comune.roccadipapa.rm.it;
- pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale;
- inviato alla Sezione Circoscrizionale del Centro per l'Impiego;

La pubblicazione del bando di concorso all'Albo Pretorio del Comune, che deve essere contemporanea alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, deve protrarsi sino alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, corrispondente al 30° giorno successivo alla data di pubblicazione di cui al precedente punto;

Per informazioni, rivolgersi al Responsabile dell'Ufficio del Personale Giovanni Gatta, presso l'ufficio sito al 3° piano della sede comunale, sita in Corso Costituente n° 26 tel. 0694286169.

Rocca di Papa,

Il Responsabile Settore Affari Generali
Avv. Anna Maria Fondi

SCHEMA DI DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Responsabile del Settore
Affari Generali e Personale
di ROCCA DI PAPA
Corso Costituente 26
00040 Rocca di Papa (RM)

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a al Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di numero 1 posto di "istruttore amministrativo" categoria C, posizione economica C1 presso il Settore Affari Generali del Comune di Rocca di Papa,

A tal fine e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(barrare le caselle che interessano e completare le corrispondenti righe)

- di essere nat..... il a (.....);
- di essere residente in (.....) cap via n..... tel.;
- di essere:
 - cittadin..... italian.....;
 - ovvero italiano non appartenente alla Repubblica
 - ovvero cittadin... dello Stato, membro dell'Unione Europea;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di; ovvero
 - di non essere iscritto per i seguenti motivi
 - di essere stato cancellato per i seguenti motivi
- di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; ovvero
 - di aver subito le seguenti condanne penali:
 - di avere i seguenti procedimenti penali in corso:
- di non essere stato destituit... o dispensat... dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziat_ per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di essere fisicamente e psichicamente idoneo all'impiego;
- (solo per i maschi) di avere la seguente posizione agli effetti degli obblighi militari:
.....
- di aver conseguito il seguente titolo di studio: nell'anno presso con la seguente votazione/.....
- di aver svolto servizio, anche a tempo determinato e senza demerito, alle dipendenze presso le seguenti pubbliche amministrazioni per i periodi appresso specificati (allegare certificazione Ente interessato con specifica delle mansioni attribuite) :
 - Ente.....dal.....al.....
 - Ente.....dal.....al.....
 - Ente.....dal.....al.....
 - Ente.....dal.....al.....
- (solo per i concorrenti che intendono far valere preferenze) di avere titolo a preferenza in quanto

.....
.....
ALLEGA ALLA PRESENTE

- ricevuta del Tesoriere dell'Ente ovvero vaglia postale ovvero ricevuta di versamento in c/c postale intestato alla tesoreria dell'Ente comprovante il versamento della tassa di concorso;
- nonché, in originale o in copia autentica o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà: (1)
 - il titolo di studio prescritto:
 - i seguenti documenti comprovanti eventuali titoli di preferenza:
.....
.....
.....
 - le seguenti certificazioni e titoli ritenuti utili ai fini della valutazione di merito nella formazione della graduatoria: (elencare titoli di servizio e titoli vari ed eventuali titoli relativi a diplomi di specializzazione post-universitaria e diplomi di corsi universitari post-scuola superiore)
.....
.....
.....
- curriculum professionale, datato e sottoscritto;
- distinta dei documenti allegati.

INDICA

come segue il recapito cui dev'essere indirizzata tutta la corrispondenza riguardante il concorso, restando impegnato a comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione:
.....
.....
.....

INDICA quale lingua straniera sulla quale verterà il colloquio orale:

- Inglese;
- Francese.

ESPRIME

il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale.

Data

Firma

(1) Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà devono essere sottoscritte davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, ovvero nel caso in cui non sia possibile, devono essere accompagnati dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità

ALLEGATO - INFORMATIVA PRIVACY E COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Oggetto: INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e COMUNICAZIONE ai sensi dell'articolo 7 della L. 7/8/1990, n. 241

Con la presente si informa che il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

Il trattamento dei dati che intendiamo effettuare, pertanto, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei Suoi diritti ed in particolare della Sua riservatezza.

La informiamo che:

- 1) il trattamento ha le seguenti finalità: acquisizione delle informazioni necessarie al concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di ...;
- 2) il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: i dati trasmessi saranno esaminati al fine di valutare l'ammissibilità delle domande, per la valutazione dei punteggi e per la formazione della graduatoria e per l'eventuale assunzione e verifica dei requisiti dichiarati. Al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio comunale e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati stessi non saranno comunicati ad alcuno se non in base ad un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato;
- 3) il conferimento dei dati è obbligatorio;
- 4) il rifiuto di conferire tali dati comporterà l'impossibilità di partecipare al concorso.
- 5) i dati potranno essere comunicati e diffusi secondo le modalità indicate al punto 2;
- 6) in relazione al trattamento Lei potrà esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e precisamente:

- L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

- L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

- L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

- L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

7) il titolare del trattamento è: COMUNE DI ROCCA DI PAPA;

8) il responsabile del trattamento è: il Responsabile Settore Affari Generali e del Personale Avv. Anna Maria Fondi;

I dati personali utilizzati ai fini dell'invio della lettera di invito sono stati raccolti sulla base di dati raccolti da pubblici elenchi.

Comunicazione di avvio del procedimento:

Si informa che:

- a) responsabile dell'istruttoria è lo scrivente ufficio del Comune di Rocca di Papa, presso la cui sede in via Corso Costituente n. 26 sono depositati i documenti relativi al procedimento;
- b) oggetto del procedimento è la selezione per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 unità di "istruttore amministrativo" categoria C, posizione economica C1 presso il Settore Affari Generali del Comune di Rocca di Papa;
- c) gli interessati possono prendere visione della documentazione relativa al procedimento e possono presentare memorie e documenti.

Il responsabile del trattamento dei dati/il responsabile del procedimento: ANNA MARIA FONDI

Luogo, data e firma.