



COMUNE DI SORANO

Provincia di Grosseto

Servizi Finanziari e del Personale

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT.B POS.EC.INIZ. B3 - SERVIZIO “SEGRETERIA, ASSISTENZA SCOLASTICA, STAFF ORGANI POLITICI ECC.” - PART-TIME FINALIZZATO A VALORIZZARE L’ESPERIENZA PROFESSIONALE AI SENSI DELL’ART.17 CO.11 DEL D.L. 78/2009 CONVERTITO L.102/2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE

Visto il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 487/1994 e s.m.i.;

Visto l’art.17 co.11 del D.L. n.78/2009 convertito nella L. 102/2009;

Visto lo stralcio “Norme di accesso all’impiego” del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 19/01/2006 da ultimo integrato e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 26/08/2010;

Vista :

- la deliberazione della Giunta Municipale n.55 del 22/04 /2008 avente ad oggetto:”Modifica alla Programmazione triennale delle assunzioni 2008-2010 ed al Piano annuale delle assunzioni 2008 – Previsione del Piano di progressiva stabilizzazione del personale precario”;
- la deliberazione della Giunta Municipale n.120 del 23/12/2008 con la quale veniva programmato il fabbisogno triennale delle assunzioni 2009-2011 e stabilito il piano annuale delle assunzioni 2009 successivamente modificati con deliberazione di Giunta Municipale n. 94 del 25/08/2009;
- la deliberazione della Giunta Municipale n.135 del 24/12/2009 con la quale veniva programmato il fabbisogno triennale delle assunzioni 2010-2012 ed stabilito il piano annuale delle assunzioni 2010 modificati con deliberazione di Giunta Municipale n.55 del 20/05/2010;

In esecuzione delle citate deliberazioni e della determinazione Servizio Finanziario e Personale n.54 del 03/09/2010;

RENDE NOTO

Che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario e Personale n. 54 del 03/09/2010 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato a valorizzare l’esperienza professionale ai sensi dell’art.17 co.11 del D.L. 78/2009 convertito dalla L.102/2009, per la copertura a tempo indeterminato, part-time orizzontale 50% (n.18 ore settimanali) di un posto di Collaboratore amministrativo Cat. B pos. Ec. B3 nell’ambito del “Servizio segreteria, assistenza scolastica, Staff organi politici, commercio, protocollo ecc.” da adibire alla redazione dei documenti amministrativi, alla redazione della corrispondenza ordinaria, alla gestione del protocollo, alla gestione dell’archivio, all’esecuzione e rielaborazione di rilevazioni contabili anche mediante l’uso di programmi informatici di video scrittura, nonché ad ogni altra mansione riconducibile all’inquadramento B3.

Ai sensi della Legge 10.04.1991, n.125 il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso in garanzia della parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto e per il trattamento sul lavoro come previsto dall'art.57 del D. Lgs. n.165/2001.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme vigenti, dal C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, dalle norme regolamentari e dagli atti amministrativi comunali vigenti.

Trattamento giuridico ed economico:

Il trattamento economico per il posto a concorso, rapportato al part-time del 50%, prevede:

- Stipendio iniziale annuo previsto per la cat.B, posizione economica B3, dal vigente C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali, tredicesima mensilità, salario accessorio come previsto dal contratto decentrato integrativo in vigore, eventuale assegno per nucleo familiare a norma di legge nonché ogni altro emolumento stabilito da leggi, regolamenti e norme contrattuali.

Gli emolumenti di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge.

Requisiti per l'ammissione:

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti debbono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fermo restando il godimento dei diritti politici e civili nello stato di appartenenza e la conoscenza adeguata della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla repubblica.
- 2) Godimento dei diritti civili e politici e di non essere in una delle cause a norme delle vigenti disposizioni che ne impediscono il possesso;
- 3) Età non inferiore a 18 anni. Non è previsto limite massimo di età;
- 4) Idoneità fisica all'impiego. I partecipanti diversamente abili dovranno, altresì, indicare nella domanda gli ausili e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove d'esame (in relazione al loro handicap). Quest'ultima circostanza prevede che la condizione di inabilità debba risultare da **allegata** idonea certificazione rilasciata dalla competente ASL.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro, in base alla normativa vigente;

- 5) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare per lo Stato Italiano (solo per i candidati di sesso maschile). Analogamente il cittadino dell'U.E. dovrà essere in posizione regolare secondo quanto stabilito dalla legge nelle singole fattispecie;
- 6) Possesso della patente di guida cat. B;
- 7) Titolo di studio: scuola dell'obbligo ed attestato di qualifica professionale nel settore servizi rilasciato da un Istituto professionale di Stato o da un centro di formazione professionale ai sensi della L. 845/1978 conseguito dopo non meno un triennio di frequenza (nel rispetto dell'art.12 co.3 del vigente stralcio "Norme di accesso all'impiego" del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, in assenza dell'attestato di qualifica costituisce titolo di accesso il diploma di maturità);
- 8) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, necessaria al fine di sostenere la relativa prova teorico-pratica;

- 9) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 10) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D, del D.P.R. 10/01/1957, n° 3.

I requisiti per l'ammissione alla selezione debbono essere posseduti alla data del termine di presentazione della domanda e debbono permanere al momento dell'assunzione .

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

Modalità di presentazione della domanda:

La domanda di ammissione al concorso pubblico, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, firmata dall'interessato e completa della documentazione da allegare, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Sorano Piazza del Municipio 15 – 58010 Sorano (GR).

La domanda deve essere spedita mediante lettera raccomandata A.R. o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sorano – Piazza del Municipio 15, che ne rilascia ricevuta (dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30), **entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie Speciale –Concorsi ed esami-**

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il termine è perentorio a pena di esclusione dalla selezione; qualora il termine per la presentazione cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità e pertanto il candidato fa propri tutti i rischi derivanti da ritardi o disguidi postali o telegrafici, dispersioni di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di spedizione della domanda a mezzo servizio postale saranno ritenute ammissibili le domande comunque pervenute al protocollo entro e non oltre il quarantesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando di concorso.

Sul plico contenente la domanda dovrà essere chiaramente apposta l'indicazione del nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura “Domanda di ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami per n.1 posto di Collaboratore Amministrativo Cat. B pos.ec. B3 Servizi Segreteria”.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di eventuali richieste di integrazione e/o perfezionamento della domanda già presentata con riferimento al termine ultimo a tal fine assegnato.

Non è ammessa alcuna regolarizzazione della domanda né l'integrazione della documentazione dopo la scadenza del bando, ovvero con modalità diverse da quelle sopra indicate, ad eccezione dei casi richiesti dall'Amministrazione. L'eventuale integrazione dovrà avvenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il termine fissato con la richiesta del Responsabile del Procedimento.

Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda:

Nella domanda, di cui si allega fac-simile da utilizzare come riferimento “Allegato A”, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità a pena di esclusione e con conoscenza delle conseguenze penali in caso di dichiarazione mendace, quanto segue (se compilata a mano utilizzare carattere stampatello maiuscolo):

- 1) Il cognome e il nome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio e codice fiscale;
- 2) Il preciso recapito al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al concorso con l'indicazione del codice di avviamento postale ed eventuale recapito telefonico; Il concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione di tale recapito;
- 3) L'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- 4) Il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- 5) Il comune ove è iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) Le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso ovvero la dichiarazione di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso;
- 7) Di godere dei diritti civili e politici nel Paese di appartenenza;
- 8) Di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso; dovranno essere indicati gli estremi dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, della data di rilascio del titolo suddetto e del voto riportato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dalla competente autorità, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio obbligatoriamente richiesto dal presente bando;
- 9) I servizi eventualmente prestati come impiegato presso Pubbliche Amministrazioni indicando la durata (dal.... al.....) ed il tipo di servizio prestato;
- 10) Il possesso di ulteriori titoli culturali e qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- 11) Gli eventuali servizi prestati presso la stessa amministrazione al fine della valorizzazione dell'esperienza professionale maturata ai sensi dell'art.17 co.11 del D.L. 78/2009, convertito in L. 102/2009, indicando la durata (dal.... al.....) ed il tipo di servizio prestato (la certificazione dell'Amministrazione relativa ai servizi prestati dovrà essere allegata alla domanda).
- 12) Di essere in possesso della patente di guida cat. B;
- 13) Di avere adeguata conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, necessaria al fine di sostenere la relativa prova teorico-pratica;
- 14) Di essere fisicamente idoneo ad esercitare le mansioni connesse con il posto oggetto del presente bando;
- 15) La posizione nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- 16) Di non essere stati destituiti o dispensati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere stato dichiarato decaduto da altro impiego ai sensi dell'art. 127 lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- 17) La non interdizione dai Pubblici Uffici in base a sentenza passata in giudicato.
- 18) Di essere in possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 19) L'autorizzazione ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs. 196/2003 a trattare i dati personali, per le finalità istituzionali dell'Ente ed in particolare per l'espletamento del concorso e dei successivi adempimenti.
- 20) Di aver preso visione integrale del bando di concorso e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso.

L'omissione, anche di una sola dichiarazione, con esclusione di quanto indicato ai punti 09), 10), 11) e 18, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dal concorso.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato ed accompagnata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità ai sensi della vigente normativa in materia.

La mancanza della firma in calce alla domanda di partecipazione non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso.

La non ammissione o esclusione sarà comunicata all'interessato.

I portatori di handicap dovranno, altresì, indicare nella domanda gli ausili necessari e gli eventuali tempi aggiuntivi in relazione al loro handicap per l'espletamento delle prove di esame (allegare apposita certificazione medica della ASL competente nella quale siano indicati sia il tipo di ausilio necessario in relazione all'handicap posseduto, sia l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi che dovranno essere quantificati).

Il certificato medico della ASL competente non può essere sostituito da autocertificazione;

I cittadini degli stati membri dell'U.E. diversi dall'Italia dovranno, altresì, dichiarare:

- a) di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
- b) di essere in possesso, fatto eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica dal presente bando;
- c) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare secondo quanto stabilito dalla legge nelle singole fattispecie;

Alla dichiarazione di cui sopra si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000;

Documentazione da produrre in allegato alla domanda:

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- a) originale della ricevuta attestante il pagamento della tassa di selezione di €. 5,16 effettuato mediante versamento presso la tesoreria comunale (Cassa di Risparmio di Firenze - Filiale di Sorano coordinate bancarie IT64U061607240000000060C01) ovvero bollettino di c/c.p. n° 107581 intestato a Comune di Sorano P.za del Municipio,15 – Servizio di Tesoreria specificando nella causale del versamento “Tassa di concorso”;
- b) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- c) eventuali titoli di precedenza o preferenza di legge previsti dal bando;
- d) Certificazioni di servizio rilasciate dalle Amministrazioni presso cui il candidato ha prestato servizio in relazione al punto 11) del paragrafo “Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda” del presente bando;
- e) elenco in carta semplice in duplice copia, datato e firmato, attestante tutti i documenti presentati.
- f) eventuale certificazione medica della ASL competente nella quale siano indicati sia il tipo di ausilio necessario in relazione all'handicap posseduto, sia l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Il certificato medico della ASL competente non può essere sostituito da autocertificazione;

Sui documenti allegati in copia alla domanda, ad eccezione della copia del documento di identità, il candidato dovrà dichiarare la conformità all'originale in possesso (esempio “Il sottoscritto dichiara che il presente documento in copia è conforme all'originale. Firma.....”)

Si precisa che la tassa di concorso in nessun caso sarà rimborsata e che deve essere versata al Comune entro la data di scadenza del bando.

Nel caso di presentazione di domande incomplete verrà richiesta la relativa integrazione.

L'eventuale integrazione dovrà avvenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il termine fissato con la richiesta del Responsabile del Procedimento.

Esclusione dal concorso

Costituiscono irregolarità non sanabili e sono motivo di esclusione dal concorso le seguenti situazioni e omissioni o imperfezioni nella domanda di ammissione al concorso medesimo:

- a) domanda recante timbro postale di spedizione successivo al termine previsto dal bando;
- b) domanda presentata all'Ufficio Protocollo del Comune oltre il termine previsto dal bando;
- c) la mancata indicazione nella domanda del cognome e nome, residenza o domicilio del concorrente;
- d) la mancanza della sottoscrizione della domanda di ammissione da parte del concorrente;
- e) mancato godimento dei diritti civili e politici;
- f) essere stato destituito o dispensato da impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto o destituito da un impiego pubblico per uno dei casi previsti dalla normativa vigente in materia.

Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice sarà nominata con apposito provvedimento nel rispetto dell'art. 3 del vigente stralcio "Norme di accesso all'impiego" del Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente.

Svolgimento della selezione:

La selezione avverrà per titoli ed esami.

Criteri per la valutazione dei titoli

Come disciplinato agli artt. 21 e 22 del vigente stralcio del Regolamento degli uffici e dei servizi "Norme di accesso all'impiego" approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 6 del 19/01/2006 e s.m.i., per la valutazione dei titoli la Commissione Giudicatrice dispone di 10 punti così ripartiti:

I Categoria - Titoli di studio	punti: 4
II Categoria - Titoli di servizio	punti: 4
III Categoria - Curriculum formativo e professionale	punti: 1
IV Categoria - Titoli vari e culturali	punti: 1

La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice sulla base delle dichiarazioni effettuate dai candidati nella domanda di ammissione al concorso secondo quanto previsto agli artt. 22, 23, 24, 25 e 26 del suddetto stralcio "Norme di accesso all'impiego" secondo i seguenti criteri generali:

I Categoria - Titoli di studio

- titolo di qualifica professionale settore servizi rilasciato da un Istituto professionale di Stato o da un centro di formazione professionale ai sensi della L. 845/1978 conseguito dopo non meno un triennio di frequenza, **...punti da 0 (zero) a 4 (quattro) in proporzione al voto riportato**

partendo da zero per la votazione minima e arrotondando il punteggio al secondo decimale

- diploma di maturità **punti 4 (quattro)**

II Categoria - Titoli di servizio

Si tiene conto soltanto dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione per i quali la Commissione giudicatrice dispone fino ad un massimo di punti 4 (quattro) da attribuire secondo quanto disposto dall'art. 24 del suddetto stralcio "Norme di accesso all'impiego".

III Categoria - Curriculum formativo e professionale

Per tale categoria di titoli la Commissione giudicatrice dispone di un massimo di punti 1 (uno) frazionabile con arrotondamento al secondo decimale.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate, a discrezione della commissione, le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

IV Categoria - Titoli vari e culturali

Per tale categoria di titoli la Commissione giudicatrice dispone di un massimo di punti 1 (uno) frazionabile con arrotondamento al secondo decimale.

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

Ulteriore punteggio per valorizzazione esperienza professionale acquisita art.17 co.11 del D.L. 78/2009

Ai fini della valorizzazione dell'esperienza professionale maturata prevista dall'art.17 co.11 del D.L. 78/2009 saranno valutati i periodi di servizio dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione (punto 9 del fac-simile di domanda) così come indicato al punto 11 del paragrafo "Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda" del presente bando per i quali la Commissione dispone fino ad un massimo di ulteriori n. 6 punti, così come disciplinato ai commi 2,3 e 4 dell'art. 21 del vigente stralcio "Norme di accesso all'impiego" del Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 399 del 9/12/1997 e s.m.i..

Il punteggio verrà attribuito come segue:

- n. 0,10 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15 fino ad un massimo di n. 6 punti.

Prove d'esame:

Le prove d'esame consisteranno in due prove di cui una scritta a contenuto teorico-pratico ed in una orale e saranno valutate in applicazione delle disposizioni previste del suddetto Regolamento.

Prima prova -scritta a contenuto teorico-pratico (30 punti) vertente sulle materie: Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali - Elementi di Diritto civile ed amministrativo- Normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, documentazione amministrativa - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Nella prova il candidato dovrà rispondere a quesiti (domande aperte e/o test a risposta multipla) e redigere un provvedimento amministrativo a dimostrazione pratica delle conoscenze normative.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova, sarà determinato dalla Commissione giudicatrice, ma in nessun caso il termine massimo potrà essere inferiore a 3 (tre) ore.

Seconda prova - orale (30 punti) verterà sulle materie delle prove scritte. Durante tale prova il candidato dovrà inoltre dimostrare il livello di conoscenza informatica su un programma di scrittura.

La prova orale si terrà in aula aperta al pubblico.

Per la valutazione di ciascuna delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice dispone di 30 punti.

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento della valutazione minima prescritta nella prova precedente.

Il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei punteggi attribuiti alle prove d'esame, dai punteggi attribuiti alla valutazione dei titoli e dal punteggio attribuito alla valutazione dell'esperienza professionale maturata prevista dall'art.17 co.11 del D.L. 78/200.

A parità di merito la preferenza sarà determinata in conformità dell'art. 5 D.P.R. 487/94 e sue successive modificazioni, nel caso di ulteriore parità si applicherà la normativa vigente in materia.

Diario delle prove d'esame

I candidati non ammessi riceveranno relativa comunicazione a mezzo raccomandata A.R. o telegramma.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Sorano (www.comune.sorano.gr.it) ed affisso all'Albo Pretorio. La suddetta pubblicazione costituisce formale comunicazione di ammissione ed ha valore di notifica a tutti gli effetti; sarà cura pertanto dei candidati accertarsi di tale pubblicazione.

Ai candidati ammessi verrà comunicata la data e la sede di svolgimento delle prove con specifica nota inviata non meno di quindici giorni prima della prima prova presso l'indirizzo indicato dal candidato come sua residenza o, qualora sia dettagliatamente indicato, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione per l'inoltro delle comunicazioni relative al concorso. Eventuali successive variazioni al diario delle prove scritte ed orali saranno comunicate con le stesse modalità.

Durante le prove d'esame scritte i candidati potranno consultare, se autorizzati dalla Commissione, esclusivamente testi di legge e di regolamenti in edizioni non commentate né annotate con massime di giurisprudenza.

I candidati dovranno presentarsi al concorso secondo il calendario e nel luogo comunicati muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e nell'ora fissati per le prove selettive si considera come rinuncia al concorso e determina l'esclusione del candidato alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'assenza anche ad una sola delle prove comporterà la rinuncia al concorso.

Le domande contenenti irregolarità o omissioni non sanabili comportano l'esclusione dal concorso.

Si sottolinea che non è previsto procedimento di verifica dei requisiti prima dello svolgimento della prova e che ai sensi del D.P.R. 487/94 la mancanza di uno solo dei requisiti determina la esclusione dal concorso in qualsiasi fase del procedimento di selezione pubblica.

Approvazione graduatoria comparativa:

Ultimate le operazioni di selezione la Commissione giudicatrice trasmetterà l'intero fascicolo concorsuale, contenente tutti gli atti procedimentali, i documenti e la graduatoria al Responsabile del Servizio Personale per l'approvazione degli stessi e della graduatoria finale di merito.

La graduatoria è pubblicata all'albo pretorio e sul sito internet dell'Amministrazione per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi, dal quale decorrerà il termine per eventuali impugnative, e trasmessa per comunicazione alla Giunta Municipale.

Seguendo l'ordine della graduatoria, il Servizio Personale provvederà a tutti gli adempimenti necessari al fine di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancata conferma di uno solo dei requisiti dichiarati rende nulla la procedura utile all'assunzione per mancanza dei requisiti fondamentali.

La graduatoria finale degli idonei costituirà anche graduatoria per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, nello stesso profilo professionale.

Modalità per la presentazione della documentazione per l'assunzione:

Ai fini dell'assunzione il candidato risultato vincitore del concorso pubblico sarà invitato dal funzionario responsabile a produrre, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano all'Ufficio Protocollo, la documentazione necessaria per l'accesso al rapporto di lavoro.

Modalità per l'assunzione

Il candidato risultato vincitore del concorso pubblico sarà invitato dal funzionario responsabile alla stipula del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione e sotto pena di decadenza dovrà assumere servizio il giorno indicato nella partecipazione di invito a meno che non compri un impedimento riconosciuto valido dall'amministrazione comunale. Il vincitore assunto sarà sottoposto al periodo di prova di sei mesi decorrenti dal giorno di effettivo inizio del servizio, secondo le modalità stabilite dalla vigente contrattazione collettiva; decorso favorevolmente il periodo di prova l'assunzione acquisirà carattere di stabilità.

Disposizioni finali :

La partecipazione al concorso implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni del presente bando, di quelle vigenti di legge nonché di quelle contenute nei regolamenti e negli accordi contrattuali (presenti e futuri) alle quali si fa riferimento per tutto quanto non indicato nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale garantisce il rispetto del principio delle pari opportunità ai sensi della legge n.125/91.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare, o revocare il concorso di cui al presente bando senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non procedere all'assunzione del vincitore in presenza di eventuali e successive limitazioni alle assunzioni imposte dalla legge.

Si precisa che, il Responsabile dell'Ufficio Personale ha facoltà di accertare a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore da assumere ha idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

La graduatoria rimarrà efficace e potrà essere utilizzata per scorrimento conformemente alle disposizioni normative vigenti.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Sorano Piazza del Municipio 15 dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal lunedì al sabato (tel. 0564/633023 Ufficio contabilità) per ottenere copia del presente bando di concorso con fac-simile di domanda di ammissione, oppure tramite il sito internet: **www.comune.sorano.gr.it**.

I dati contenuti nelle domande saranno utilizzati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 e trattati o su supporto magnetico o cartaceo o entrambi ai fini degli adempimenti propri delle procedure oggetto del presente bando di concorso.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Sig. Cannucciari Luigino.

SORANO, 21/09/2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
F.to Cannucciari Luigino