

COMUNE DI QUASSOLO
Piazza Municipio, 1
10010 QUASSOLO (Torino)
tel. 0125/750150 – fax 0125/750317
e-mail: quassolo@ruparpiemonte.it

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI *COLLABORATORE PROFESSIONALE – Area
Amministrativa – CAT. B3***

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 09/02/2009;

In esecuzione della determinazione n. 1 dell'18/02/2009 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto in organico di:

- figura professionale: **COLLABORATORE PROFESSIONALE**
- categoria: **B3 - Area Amministrativa**
- caratteristiche del posto: **tempo pieno ed indeterminato – 36 ore settimanali.**

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal regolamento organico e dagli atti amministrativi comunali, che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all'atto della nomina in servizio.

Il trattamento economico del posto messo a concorso, con inquadramento in categoria B3, è il seguente, al momento della pubblicazione del presente bando, salvo successive modificazioni:

- retribuzione annua lorda per dodici mensilità: Euro 16.585,92 oltre le indennità di legge;
- 13[^] mensilità;
- indennità di comparto, eventuali trattamenti accessori ed eventuale assegno per nucleo familiare.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le norme di legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, sono i seguenti:

- cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea);
- età non inferiore agli anni 18;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- idoneità fisica all'impiego;
- **possesso del DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO CHE CONSENTA L'ACCESSO A CORSO UNIVERSITARIO DI LAUREA.**

Possono partecipare al concorso i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.03.1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica alle mansioni proprie della professionalità da assumere in considerazione dei compiti richiesti al ruolo specifico.

DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso, redatta su apposito modulo allegato “A” al presente bando, **in carta libera**, ai sensi dell'art.1 della Legge 23.08.1988, n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà pervenire alla segreteria del **COMUNE DI QUASSOLO**, Piazza Municipio – 10010 QUASSOLO, **entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del bando sulla GAZZETTA UFFICIALE – 4^aserie speciale** .

La domanda dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano direttamente presso la segreteria del Comune di Quassolo nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì: dalle ore 10.00 alle ore 12.00;
- lunedì e giovedì: dalle ore 16.30 alle ore 18.00;

Nel caso di consegna a mano, l'incaricato al ricevimento rilascerà ricevuta.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante; il termine per la presentazione della domanda, ove cada di giorno festivo, si intende prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quarantesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando.

L'ente non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con **lettera raccomandata o mediante fax al n. 0125750317** gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso. Il Comune non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome ed il cognome del candidato.

DICHIARAZIONI RICHIESTE AI CANDIDATI

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, **pena l'esclusione**:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) l'indicazione del concorso;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente:
 - il possesso della cittadinanza italiana (o di uno dei paesi dell'Unione Europea);
 - il Comune di iscrizione nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);

- 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);
 - la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile);
 - l'idoneità fisica all'impiego;
 - il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, nonché dalla legge 02.04.1968, n. 482 e s.m.i.;
 - la non destituzione o la dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
 - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione dei seguenti elementi:
- la data di conseguimento;
 - la votazione ottenuta;
 - l'Istituto o la Scuola presso cui è stato conseguito;
- g) i servizi eventualmente prestati presso pubbliche amministrazioni con l'indicazione dei seguenti elementi:
- date di inizio e fine di ciascun servizio;
 - qualifica di inquadramento;
- h) il servizio civile volontario di cui alla Legge n. 64 del 06.03.2001, eventualmente prestato;
- i) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili al fine della valutazione;
- l) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero di telefono;**
- m) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel bando di concorso.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea che intendono presentare domanda, devono dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) equipollenza del titolo di studio a quello richiesto dal bando.

Saranno ESCLUSI dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti richiesti e per i quali è richiesta dichiarazione in sede di domanda.

Le domande contenenti irregolarità e/o omissioni NON sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione; alla domanda deve essere allegata copia fotostatica (anche non autenticata) di un documento di identità del candidato in corso di validità.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445) contenute nella domanda di partecipazione al concorso.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Il candidato dovrà allegare alla domanda di concorso, in carta semplice:

- a) copia ricevuta del versamento sul c/c postale n. 30959100 intestato a "Comune di Quassolo – Servizio Tesoreria", comprovante il pagamento della tassa di concorso di **Euro 5,00** con causale "Tassa di concorso";
- b) tutti quei titoli culturali o di servizio ritenuti utili dal candidato ai fini della formazione della graduatoria di merito, in originale o copia autenticata;
- c) eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30.10.1996, n. 693;
- d) il curriculum professionale, la cui presentazione è **facoltativa**; per curriculum professionale s'intende il complesso delle attività svolte dal candidato e deve contenere solo dichiarazioni formalmente documentate; **nel caso di presentazione deve essere sottoscritto**;
- e) eventuali titoli e documenti che il candidato intenda produrre per valutazione autonoma o a supporto di quanto dichiarato nel curriculum.

Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati.

Ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il candidato che presenterà domanda di partecipazione al concorso potrà attestare, all'interno della stessa richiesta scritta, che tutti i documenti allegati in fotocopia sono conformi all'originale.

Tutti i documenti, ove non siano già stati specificatamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

I documenti prodotti in allegato alla domanda, irregolari o incompleti per mancanza di alcuno degli elementi richiesti non saranno oggetto di valutazione; parimenti, non saranno valutate le dichiarazioni rese nel curriculum che non siano formalmente documentate.

Ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370 anche gli atti o documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri da parte della commissione da effettuarsi prima dell'inizio delle prove, è effettuata dalla commissione dopo le prove scritte e prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati.

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie per un totale massimo attribuibile di **10 (dieci)** punti, così ripartiti:

I Categoria – Titoli di studio massimo punti 2,5

II Categoria - Titoli di servizio massimo punti 5

III Categoria – Titoli vari e culturali massimo punti 2,5

TOTALE massimo punti 10

La valutazione dei titoli, nel rispetto dei punteggi massimi predetti, verrà effettuata secondo le modalità indicate all'art. 74 paragrafo 3 punto 2 del vigente regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Quassolo.

PROVE E MATERIE D'ESAME

La commissione dispone complessivamente, per la valutazione delle prove, dei seguenti punteggi e massimi attribuibili:

- a) **punti 30 per la prova scritta**
- b) **punti 30 per la prova pratica**
- c) **punti 30 per la prova orale**

a) I PROVA SCRITTA

☐ Stesura di un elaborato a contenuto teorico eventualmente articolato in più quesiti relativi alle seguenti materie: legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali – D. Lgs. 267/2000, norme sul procedimento amministrativo ed accesso alla documentazione amministrativa (Legge 241/1990), protocollo, archivio, albo pretorio, legislazione concernente anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica e servizi connessi.

b) II PROVA SCRITTA

☐ Stesura di un elaborato a contenuto pratico, anche eventualmente mediante utilizzo di mezzi informatici, relativo agli adempimenti connessi alle materie di cui alla prima prova scritta.

c) PROVA ORALE

☐ Colloquio sulle materie della prova scritta. Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti. Elementi di informatica.

Il diario delle prove d'esame è fissato nel modo seguente:

I Prova scritta

Mercoledì 29 Aprile 2009- ore 9,00 presso il salone "G. Martinello" in Via Solferino, 2 Quassolo

II Prova scritta

Mercoledì 29 Aprile 2009– Ore 15.00 stesso luogo della prova scritta teorica

Prova orale

Mercoledì 20 Maggio 2009– ore 15.00 presso il Municipio in Piazza Municipio, 1 Quassolo

Il calendario delle prove fissate dal presente bando vale come notifica a tutti gli effetti di legge, pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso mediante comunicazione telegrafica sono tenuti a presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento (a pena di esclusione) alle prove, senza necessità di alcun preavviso, nei giorni e nei luoghi sopra indicati.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione automatica al concorso.

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

Le prove concorsuali si svolgeranno nei termini e con le modalità indicate nel vigente regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Quassolo.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove di esame dall'apposita commissione che stabilirà l'idoneità delle prove stesse e formulerà la graduatoria di merito.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione delle votazioni da ciascuno riportati, elenco che sarà affisso nella sede degli esami.

La graduatoria definitiva sarà formata dalla commissione secondo l'ordine del punteggio finale e con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla legislazione vigente.

La graduatoria di cui sopra sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Quassolo per quindici giorni consecutivi.

Alla predisposizione della graduatoria provvederà, con apposito provvedimento, il Responsabile del servizio, approvando i verbali trasmessi dalla commissione esaminatrice del concorso.

Dalla data di pubblicazione del provvedimento che l'approva, decorre il termine per eventuali impugnative.

Le nomine saranno disposte secondo l'ordine di graduatoria.

Lo svolgimento delle prove di selezione avverrà con modalità che consentano ai disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con le/gli altre/i aspiranti anche sulla base di specifiche esigenze. In particolare sarà rispettato l'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate) pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati; a tal fine la/il candidata/o è tenuto a specificare nella domanda l'ausilio eventualmente necessario durante le prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice verrà nominata con provvedimento del Responsabile del Servizio e sarà così composta:

- a) dal Segretario Comunale del Comune di Quassolo, con funzioni di Presidente;
- b) due esperti nelle materie del concorso;
- c) un segretario nella persona di un dipendente comunale di categoria superiore o pari a quella del posto oggetto di selezione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione sarà regolata dalle norme e condizioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali, dalle norme regolamentari dell'ente e dalla legislazione regolante la materia.

Il concorrente vincitore del concorso sarà invitato a far pervenire all'ente, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevuta comunicazione, i documenti atti a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e previsti dalla normativa regolante la materia di semplificazione dell'azione amministrativa.

In caso di giudizio definitivo di "inidoneità totale o parziale" al posto da ricoprirsi, l'interessato sarà dichiarato decaduto dall'assunzione di che trattasi.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine massimo comunicato dall'amministrazione e gli effetti economici decorreranno dal giorno dell'effettiva assunzione in servizio, mediante stipula di contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato.

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall'amministrazione, perderà il diritto alla copertura del posto.

La nomina acquisterà stabilità previo superamento del periodo di prova previsto dall'art. 14 bis del C.C.N.L. 6 luglio 1995 e successive modifiche ed integrazioni e con le modalità nello stesso indicate.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di revocare o rettificare il concorso, di prorogarne i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi, di modificare le date ed i luoghi di effettuazione delle prove di esame, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Gli aspiranti che abbiano già presentato domanda di partecipazione ne saranno informati in tempo utile.

*L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di **non procedere all'assunzione** a suo insindacabile giudizio, nel caso intervenissero sopravvenute e motivate esigenze o nuove disposizioni di legge in materia o procedure di mobilità nazionale o intercompartimentale alle quali la stessa Amministrazione intenda o debba dar corso.*

PREFERENZE IN CASO DI PARITÀ

Nella formazione della graduatoria saranno applicate le norme sulle preferenze e, pertanto, a parità di merito si valuteranno i titoli di preferenza elencati nel comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994

EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

L'efficacia della graduatoria concorsuale è di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione.

La graduatoria può essere utilizzata per la copertura dei posti per i quali è stato bandito il concorso e che, successivamente ed entro il periodo di validità della stessa, dovessero rendersi disponibili, ad eccezione di quelli istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso.

La graduatoria può, altresì, essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, relativi alle professionalità selezionate, in relazione alle esigenze che, nel periodo di validità della medesima, abbiano a verificarsi.

NORME DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio alla normativa vigente in tema di accesso al pubblico impiego ed alle norme regolamentari interne dell'ente; in caso di contrasto fra disposizioni contenute in queste ultime e le norme di legge, prevalgono le disposizioni di legge.

Copia del presente bando viene affissa all'Albo Pretorio del Comune di Quassolo ed inviata per la sua affissione ai rispettivi albi pretori di almeno tutti i Comuni che confinano con il territorio di Quassolo, verrà pubblicato integralmente sul sito informatico del Comune di Quassolo www.comune.quassolo.to.it e ne verrà data notizia attraverso la pubblicazione di avvisi sulla Gazzetta Ufficiale.

Il presente bando garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dott. Michelangelo La Rocca ed il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando stesso e dovrà essere concluso nel termine di sei mesi.

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto:

- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- Legge 8 marzo 1989, n. 101 e D.M. del 28 giugno 2000 "Festività religiose ebraiche";
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Legge 28 marzo 1991, n. 120 "Norme in favore dei privi della vista per l'ammissione ai concorsi";
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi" come modificato con D.P.R. 20 ottobre 1996 n. 693;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Legge finanziaria 2008);
- Programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui alla deliberazione G.C. n. 42 del 15 ottobre 2008.

Copia del presente bando, corredata dal modello di domanda, può essere ritirata gratuitamente presso l'ufficio segreteria del Comune di QUASSOLO, Piazza Municipio – 10010 QUASSOLO, nei seguenti orari:

• dal lunedì al sabato: dalle ore 10,00 alle ore 12.00

• lunedì e giovedì: dalle ore 16.30 alle ore 18.00

NON SI DA' CORSO AD INVIO DEL BANDO TRAMITE TELEFAX.

Per qualsiasi informazione rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Quassolo:

tel. 0125/750150 – E-mail: quassolo@ruparpiemonte.it

Tutte le notizie riguardanti il concorso verranno pubblicate sul sito del Comune (www.comune.quassolo.to.it) e tale pubblicazione equivarrà a notifica a tutti i concorrenti a tutti gli effetti di legge.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Quassolo – Servizio Personale - per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente nella eventualità di costituzione di rapporto di lavoro per le finalità di gestione del rapporto stesso.

La presentazione della domanda di ammissione al concorso, da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, che saranno utilizzati a cura del Servizio Personale del Comune di Quassolo nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge (diritto d'accesso ai propri dati, diritto di rettifica, completamento e cancellazione dei dati erronei o raccolti in termini non conformi alla legge, diritto di opposizione al trattamento per motivi legittimi).

I dati raccolti potranno essere comunicati, in base a norma di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

La graduatoria del presente concorso e le informazioni di cui sopra potranno essere comunicate ad altri Enti pubblici che ne facessero richiesta.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Quassolo nella persona del Responsabile del Servizio (Dott. Michelangelo LA ROCCA).

ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL 06.03.2009

CON SCADENZA IL GIORNO 06.04.2009 (30 giorni successivi alla data di pubblicazione per estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale).

Quassolo, 06.03.2009

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Michelangelo La Rocca

Allegato "A"

Al Signor SINDACO
del Comune Quassolo
Piazza Municipio
10010 QUASSOLO (TO)

OGGETTO: Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 (Uno) posto a tempo pieno ed indeterminato di collaboratore professionale – Area Amministrativa – Cat. B3

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ provincia di _____ il _____
residente in _____, CAP _____, via _____
telefono _____ codice fiscale _____
presa visione del bando di concorso indetto con determinazione del Responsabile del Servizio Personale n. 1 del 18.02.2009

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di **n. 1 (uno) posto a tempo pieno ed indeterminato di COLLABORATORE PROFESSIONALE – Area Amministrativa – Cat. B3**, bandito da codesto Ente.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste per le dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76, del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

(barrare la casella che interessa)

Cognome _____ Nome _____
nato/a a _____ Prov. di _____ il _____
residente a _____ Prov. di _____ C.A.P. _____
via _____ n. _____ domiciliato a _____
Prov. di _____ C.A.P. _____ via _____ n. _____
Codice Fiscale _____

Di essere cittadino/a italiano/a;

Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

Ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime:

Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;

Ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali:

Di non avere procedimenti penali in corso;

Ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

- ⌘ *(per i concorrenti di sesso maschile)* Di aver adempiuto agli obblighi di leva
- ⌘ Ovvero di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi:

⌘ Di essere fisicamente idoneo/a all'impiego con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio e di essere consapevole che l'inidoneità fisica comporta la non assunzione in servizio;

⌘ Di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, nonché dalla legge 19.05.1999, n. 68 e s.m.i.:

⌘ Di aver prestato/di prestare servizio presso la seguente/le seguenti amministrazione/i *(periodo-data di inizio e fine di ciascun servizio- qualifica di inquadramento)*:

⌘ Di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

⌘ Di aver prestato servizio civile volontario di cui alla Legge n. 64 del 06.03.2001 dal _____
al _____ presso

⌘ Di non aver prestato servizio civile volontario;

⌘ Di non essere mai stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

⌘ Ovvero di essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per i seguenti motivi:

⌘ Di non essere stato interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

⌘ Ovvero di essere stato interdetto/a dai pubblici uffici per i seguenti motivi:

⌘ Di essere in possesso del seguente titolo di studio

conseguito il _____ con la seguente votazione _____
presso l'Istituto/Scuola

⌘ Di possedere i seguenti ulteriori titoli culturali e/o di qualificazione professionale ritenuti utili al fine della valutazione:

Di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Collaboratore Professionale – Area Amministrativa – Cat. B3 bandito con determinazione del Responsabile Servizio Personale n. 1 del 18.02.2009;

Di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ai fini degli adempimenti relativi al concorso in oggetto, prendendo atto che gli stessi potranno essere comunicati, in base a norma di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'amministrazione;

RECAPITO DELLE COMUNICAZIONI:

(via, piazza, numero civico, ecc.) _____

(cap, Comune, Provincia) _____

(Prefisso, numero telefonico) _____

Ulteriori eventuali dichiarazioni solo per i cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea:

Di essere cittadino _____ (Stato Membro della Comunità Economica Europea);

Di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

Di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;

Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Di essere in possesso del titolo di studio di

equipollente a quello richiesto dal bando di concorso conseguito il _____ con
votazione _____ presso l'Istituto/Scuola

Che in relazione al proprio handicap:

necessita ai fini del sostentamento delle prove d'esame

del/i seguente/i ausilio/i

di tempi aggiuntivi

A tal fine allega idonea certificazione medica rilasciata dalla Commissione medica di cui all'art. 4 della Legge n. 104/92 (da compilare esclusivamente da parte dei soggetti di cui alla legge n. 104 del 05.02.1992, art. 20).

Dichiara che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

Unisce alla presente i seguenti documenti (croettare la voce che interessa):

- Ricevuta del versamento della tassa di concorso (**da allegare obbligatoriamente**);
- Curriculum professionale, debitamente sottoscritto;
- Titoli culturali e di servizio;
- Eventuali titoli che danno luogo a riserva o precedenza o preferenza nella nomina, così come specificato nel bando;
- Autocertificazione attestante l'avvenuta prestazione del servizio militare;
- Copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità (**da allegare obbligatoriamente**).

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei dati e del recapito per le comunicazioni relative alla presente domanda di concorso.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., in caso di false dichiarazioni.

Data _____ Firma _____