



COMUNE DELL' AQUILA

Settore Risorse Umane

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “DIRIGENTE AMMINISTRATIVO” DI CUI AL CCNL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI, AREA DIRIGENZA DA ASSEGNARE AL “SETTORE RISORSE UMANE”.

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 440 del 7 dicembre 2010 con la quale è stato definitivamente approvato il programma del fabbisogno di personale per l’annualità 2010;

VISTO il vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, Area Dirigenza;

DATO ATTO che con nota prot. 54333 del 29 Dicembre 2010 è stata effettuata la comunicazione ai sensi dell’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, che è decorso il termine di cui al comma 4 dell’articolo medesimo senza l’assegnazione di personale in disponibilità e che pertanto si può procedere all’indizione della procedura concorsuale;

DATO ATTO altresì che con determinazione dirigenziale n. 292 del 29 Dicembre 2010 è stata indetta la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dall’art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 165/2001, che si è conclusa con la rinuncia del candidato idoneo;

VISTO l’Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune dell’Aquila di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 558 del 5 agosto 1999 e s. m. i.;

VISTO il vigente ordinamento della dirigenza del Comune dell’Aquila di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 114 dell’1.8.1996;

VISTE le disposizioni contenute nel regolamento recante la Disciplina delle modalità di assunzione all’impiego, dei requisiti di accesso e delle selezioni per i passaggi di categoria, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 347 del 7 agosto 2008, come successivamente modificata ed integrata;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 130 del 30.06.2011 di approvazione del presente bando;

SI RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 posto di “Dirigente Amministrativo”, da assegnare al Settore Risorse Umane. L’incarico indicato è vincolante per l’amministrazione soltanto in relazione al primo periodo di servizio successivo all’assunzione e per la durata corrispondente al primo incarico dirigenziale.

Sono garantiti pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.

La possibilità di assunzione all’impiego è condizionata dalla capienza della relativa spesa tra quelle consentite dalla normativa vigente ed in relazione alle scelte dell’Ente in materia di personale da assumere.

La validità del concorso è subordinata all’approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ancora in corso di perfezionamento, mentre la possibilità di assunzione all’impiego è condizionata all’esito del ricorso notificato al Comune dell’Aquila in relazione alla procedura di mobilità espletata, con esito negativo, prima della pubblicazione del presente bando.

Pertanto, per il fatto stesso di partecipare alla procedura concorsuale, il concorrente prende atto ed accetta le sue estese riserve e condizioni e prende altresì atto che, nel caso in cui non si verificassero le condizioni per l’assunzione, il concorrente stesso non ha diritto ad alcun indennizzo o risarcimento.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Lo stipendio base annuo lordo, previsto per la categoria Dirigenziale, è quello di cui all’art. 3 del CCNL del personale dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali, Area dirigenza, sottoscritto in data 3 agosto 2010.

La Retribuzione di posizione è garantita al minimo di cui all’art. 5 del menzionato CCNL e potrà variare a seconda della pesatura delle Strutture di assegnazione e della disponibilità del Fondo dei Dirigenti.

Spettano inoltre, se ed in quanto dovuti, l’assegno per il nucleo familiare e le altre eventuali indennità stabilite dal vigente CCNL Area dirigenza, nonché quanto previsto dagli accordi collettivi decentrati. Il trattamento economico si considera al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L’AMMISSIONE

Per l’ammissione al concorso è previsto il possesso dei requisiti di seguito indicati:

1. cittadinanza Italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno degli stati membri dell’Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge.

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

- a) godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - c) adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso della selezione;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. pieno godimento dei diritti politici (non possono accedere all’impiego coloro che siano esclusi dall’elettorato attivo);
4. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i soli candidati di sesso maschile nati anteriormente al 1985);

5. assenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
6. assenza di destituzione o di dispensa dall'impiego ovvero di dichiarazione di decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, nonché di interdizione o di sottoposizione a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
7. idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i vincitori di concorso ad appositi accertamenti mediante visita medica di controllo);
8. conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco;
9. possesso di adeguata abilità nell'utilizzo degli strumenti informatici e delle relative principali applicazioni;
10. titolo di studio: Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o equipollente ovvero Laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento nelle medesime discipline e relative equipollenze (Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare copia dello stesso opportunamente tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione);
11. possesso dei requisiti di cui all'art. 28, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e specificatamente:
 - dipendente di ruolo di Pubbliche Amministrazioni, con almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
 - dipendente di ruolo di Pubbliche Amministrazioni, con almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con DPCM, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
 - dipendenti di Amministrazioni Statali reclutati a seguito di corso-concorso, con almeno quattro anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
 - soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, muniti del diploma di laurea, con svolgimento per almeno due anni di funzioni dirigenziali;
 - soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni Pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.
 - cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti dai candidati, pena la esclusione dalla selezione, alla data di scadenza del termine ultimo stabilito nel presente bando ai fini della presentazione delle domande di ammissione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione comporterà la esclusione dal concorso, ovvero, se sopravvenuto prima dell'assunzione, la decadenza dal diritto alla nomina.

ART. 4 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, sottoscritta a pena di esclusione dal candidato, redatta sullo schema di domanda allegato "A" al presente bando e indirizzata al Comune dell'Aquila – Settore Risorse Umane, dovrà pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le domande possono essere spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: *Comune dell'Aquila, Settore Risorse Umane, Via Ulisse Nurzia c/o Palazzo Gizzi, 67100 L'Aquila*. Ai fini della tempestività della presentazione della domanda farà fede il timbro a datario dell'ufficio postale accettante delle Poste Italiane; tuttavia l'amministrazione comunale non risponde degli eventuali disguidi o ritardi nella consegna. Le domande possono inoltre essere presentate direttamente all'*Ufficio Protocollo del Comune, sito in Via Edoardo Scarfoglio n. 1 – L'Aquila*. I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione devono presentare al predetto Ufficio anche una copia della domanda, sulla quale, ad attestazione della data di presentazione, verrà apposto il timbro di arrivo.

Non sono ammesse ulteriori modalità di presentazione.

Ove cada in giorno festivo, il termine di presentazione delle domande è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

Il concorrente dovrà indicare sul retro della busta il proprio nome, cognome ed indirizzo, nonché la seguente dicitura:

"Contiene domanda di concorso per n 1 posto di Dirigente Amministrativo".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato, sotto la propria personale responsabilità, dovrà dichiarare:

- l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza o eventuale domicilio, con indicazione dell'indirizzo e del recapito telefonico presso il quale l'Amministrazione potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione relativa al concorso;
- il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli Italiani non appartenenti alla Repubblica) o appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- il Comune nelle cui liste elettorali il candidato risulti iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime e di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile nati anteriormente all'anno 1985);
- la assenza di condanna per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- la eventuale pendenza di processi penali a proprio carico.
- la assenza di destituzione o di dispensa dall'impiego ovvero di dichiarazione di decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, nonché di interdizione o di sottoposizione a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- l'idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad appositi accertamenti mediante visita medica di controllo i vincitori di concorso);
- il titolo di studio posseduto ;

- il possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 28, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, come sopra dettagliatamente riportati;
- l'eventuale possesso di titoli che, a norma delle disposizioni vigenti, danno diritto a preferenza nella graduatoria in caso di parità di punti. I titoli che danno luogo a preferenze a parità di punteggio sono quelli previsti dall'art. 5 del DPR 487/1994 e s. m. i. La mancata indicazione nella domanda (allegato A) di tali titoli comporta l'automatica esclusione dei relativi benefici nella stesura della graduatoria finale, esclusa ogni possibilità di integrazione o allegazione successiva alla scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi aggiuntivi necessari (Legge 104/92);
- la accettazione espressa di tutte le clausole e le disposizioni contenute nel bando, comprese quelle inerenti alla convocazione per le prove scritte e per quella orale, per le quali si provvederà a rendere le dovute comunicazioni agli interessati a mezzo dell'Albo Pretorio e del sito internet istituzionale del Comune dell'Aquila;
- la accettazione di quanto riportato all'art. 1 del presente bando circa la validità del concorso e gli elementi condizionanti l'assunzione al presente impiego;
- la lingua straniera prescelta per il colloquio (Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco);
- l'autorizzazione all'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini dell'espletamento della procedura concorsuale.

Tutti i requisiti di ammissione al concorso e gli eventuali titoli di preferenza o di riserva, dovranno essere dichiarati dal candidato in domanda. Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali, in aggiunta all'esclusione dal concorso.

La domanda, redatta in carta semplice, sullo schema di cui all'allegato A al presente bando, **deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione dal concorso.**

La firma in calce alla domanda (**leggibile e per esteso**) **non è soggetta ad autentica.**

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso devono essere corredate dalla seguente documentazione:

1. ogni titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile agli effetti della valutazione del diritto di preferenza di legge;
2. copia del documento di identità in corso di validità del candidato;
3. elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dall'interessato.

Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dall'Amministrazione stessa.

La documentazione allegata alla domanda di selezione resterà agli atti del Settore Risorse Umane e non potrà essere restituita, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

ART. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI, ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate dal Settore Risorse Umane, ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni o imperfezioni sanabili, il candidato potrà essere invitato dallo stesso ufficio, anche telefonicamente, a provvedere alla regolarizzazione delle stesse.

Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per l'accesso al concorso, o risulti che ha presentato una domanda mancante di uno dei requisiti per i quali non è ammessa la sanatoria, verrà disposta l'esclusione del candidato stesso dal concorso. L'eventuale esclusione dal concorso, disposta con determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane, debitamente motivata, verrà resa nota mediante apposita comunicazione pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, in Via Edoardo Scarfoglio n. 1 – L'Aquila e sul sito internet istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.laquila.it.

Sarà cura del Settore Risorse Umane pubblicare all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune l'elenco degli ammessi con riserva e/o esclusi. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Ai candidati esclusi sarà inoltre resa successiva comunicazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

Coloro i quali da tale elenco risulteranno ammessi o ammessi con riserva di eventuali regolarizzazioni sanabili, dovranno presentarsi, senza nessun altro avviso individuale, per la prima prova scritta, la cui data sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dell'Aquila e sul sito internet istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.laquila.it.

Il Settore Risorse Umane è a disposizione per informazioni ed eventuali chiarimenti.

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative e regolamentari in materia.

ART. 9 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Il concorso consiste nello svolgimento di due prove scritte, delle quali una tecnico-pratica, e di una prova orale.

La Commissione dispone, per la valutazione della prova concorsuale, del seguente punteggio complessivo:

30 punti per la valutazione di ciascuna delle due prove scritte;

30 punti per la valutazione della prova orale;

ART. 10 - MATERIE E PROVE D'ESAME

Gli esami, come sopra esposto, consisteranno in due prove scritte, delle quali una tecnico-pratica, ed in una prova orale, secondo il seguente programma:

PRIMA PROVA SCRITTA

Quesiti a risposta sintetica nelle materie: legislazione concernente gli Enti Locali, diritto costituzionale, diritto amministrativo.

SECONDA PROVA SCRITTA

Uno o più quesiti su questioni giuridico- amministrative pertinenti al Comune e redazione di uno o più schemi di atto/provvedimento amministrativo comunale.

Per lo svolgimento delle prove scritte è consentita la consultazione di soli codici e testi normativi non commentati.

PROVA ORALE

- materie delle prove scritte;
- diritto civile e penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- contabilità, finanza e programmazione degli enti locali;

Il superamento, con votazione di almeno 24/30, di ciascuna delle due prove scritte, consente l'ammissione al successivo colloquio, che si svolgerà sulle materie delle prove scritte, oltre ad essere finalizzato alla verifica della conoscenza della lingua straniera prescelta e della capacità di utilizzare le applicazioni informatiche più diffuse.

Il colloquio si intenderà superato con il conseguimento di una votazione di almeno 24/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e tecnico – pratiche e del voto conseguito nel colloquio.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. Di conseguenza l'accesso agli atti attinenti ai lavori concorsuali è escluso fino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla Commissione Esaminatrice.

I candidati che abbiano superato la prova orale, entro due giorni decorrenti dalla data della prova stessa, sono tenuti a presentare i titoli indicati nella domanda che danno diritto a precedenza e preferenza a parità di merito.

ART. 11 - DIARIO E SEDI DELLE PROVE D'ESAME

Le date e le sedi delle prove d'esame saranno rese note ai candidati mediante avviso affisso all'Albo Pretorio del Comune dell'Aquila in via E. Scarfoglio n.1 e sul sito internet istituzionale, all'indirizzo www.comune.laquila.it

La mancata presentazione alle prove verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia alla partecipazione al concorso, anche se la stessa fosse dipesa da causa di forza maggiore.

I candidati non esclusi i quali risultino, dall'elenco pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.laquila.it, ammessi e/o ammessi con riserva al concorso, sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati per le prove scritte.

Per avere accesso all'aula d'esame, i candidati ammessi a sostenere le prove, dovranno esibire un documento di riconoscimento valido a norma di legge.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale esclusivamente i candidati che avranno superato entrambe le prove scritte.

Per quanto riguarda l'eventuale ammissione alla prova orale, i candidati dovranno informarsi personalmente dell'avvenuto superamento delle prove scritte recandosi presso la Sede Comunale di Via Edoardo Scarfoglio n. 1, dove saranno affissi i risultati all'Albo Pretorio, ovvero verificandone l'esito sul sito internet istituzionale del Comune dell'Aquila oppure ancora contattando direttamente il Settore Risorse Umane, al numero 334 7689324.

Gli elenchi sia dei candidati ammessi alle prove scritte che di quelli eventualmente ammessi alla successiva prova orale, saranno dunque pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, sul sito del Comune dell'Aquila (www.comune.laquila.it). **Anche in questo caso, le comunicazioni in questione hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

Eventuali modifiche nelle date o nelle sedi di svolgimento delle prove verranno rese note ai candidati esclusivamente a mezzo di apposita comunicazione pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale dell'Ente.

ART. 12 - ESITO DELLE PROVE

L'esito delle prove, come suesposto, **non sarà comunicato** personalmente ai candidati, ma verrà pubblicato esclusivamente all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale; i candidati potranno altresì contattare in tal senso il Servizio Risorse Umane, Organizzazione e Trattamento Economico al numero 334 7689324.

ART. 13 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Espletate le prove concorsuali, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria degli idonei secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva conseguita.

A parità di votazione nella graduatoria prederanno, nell'ordine di merito, i candidati che, avendo segnalato titoli preferenziali in sede di domanda, dimostrino di appartenere alle categorie che danno diritto a preferenza ai sensi di legge. La mancata indicazione, nella domanda, di tali titoli comporta l'automatica esclusione dai relativi benefici nella stesura della graduatoria finale.

La graduatoria del concorso, redatta dalla Commissione Esaminatrice tenendo conto dei titoli preferenziali indicati in domanda, verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune. La stessa verrà inoltre trasmessa assieme agli atti concorsuali al Dirigente del Settore Risorse Umane, che ne curerà l'approvazione definitiva con propria determinazione. La graduatoria approvata è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di 3 anni dalla data della sopracitata determinazione, salvo eventuale proroga disposta con appositi provvedimenti normativi. Nell'ambito di tale validità l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di utilizzare la graduatoria per i posti di pari qualifica anche per assunzioni a tempo determinato.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 s.m.i., i dati personali forniti dagli aspiranti concorrenti saranno raccolti dal Comune dell'Aquila per le finalità di gestione della procedura selettiva in argomento e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura selettiva.

ART. 15 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

I candidati che, utilmente collocati nella graduatoria di merito, risulteranno vincitori, verranno invitati, mediante comunicazione consegnata a mano, a far pervenire i documenti di cui all'art. 35 del Regolamento comunale recante la Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, dei requisiti di accesso e delle selezioni per i passaggi di categoria, necessari per l'instaurazione del rapporto di lavoro.

Qualora le dichiarazioni fornite contestualmente alla domanda non siano complete, saranno richieste ai candidati ulteriori dichiarazioni sostitutive di certificazioni. Ove dovesse risultare incompleta o affetta da vizio sanabile, la documentazione potrà essere regolarizzata dall'interessato entro i termini richiesti, a mezzo di raccomandata a mano, a pena di decadenza.

Nel caso dovesse essere accertato che i vincitori del concorso non abbiano mai posseduto i requisiti prescritti per l'ammissione allo stesso, si procederà all'annullamento della graduatoria nella parte in cui gli stessi sono stati dichiarati vincitori. Nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Prima della stipulazione del contratto i vincitori del concorso dovranno dichiarare, nei termini previsti, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e potranno essere invitati a produrre il certificato di idoneità fisica alle mansioni del profilo; i vincitori del concorso che non faranno pervenire entro il termine succitato la documentazione richiesta, o che non risultino più in possesso anche di uno solo dei requisiti indicati dal bando, saranno dichiarati decaduti dalla nomina.

ART. 16- ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati per iscritto, anche contestualmente alla richiesta di presentazione dei documenti, ad assumere servizio in prova, in qualità di "Dirigente Amministrativo" di cui al CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, Area dirigenza, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore che, senza giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, non assumerà servizio entro il termine prestabilito decadrà dall'atto di assunzione.

Resta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Amministrazione di richiedere ai vincitori del concorso certificazione di visita medica pre - assuntiva rilasciata da strutture sanitarie pubbliche.

Per coloro che sono chiamati in servizio di leva o civile sostitutivo, richiamati temporaneamente alle armi o per le donne in stato di gravidanza o puerperio, la proroga si estende a tutto il periodo per il quale i medesimi siano impossibilitati a prendere effettivamente servizio.

L'assunzione dei vincitori è subordinata all'approvazione della graduatoria concorsuale ed alla esecutività della determinazione dirigenziale di assunzione degli stessi, recante l'impegno di spesa, fermo restando che la costituzione del rapporto di lavoro avverrà esclusivamente all'atto della sottoscrizione del relativo contratto individuale.

La partecipazione al concorso comporta la implicita ed incondizionata accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e le disposizioni contenute nel presente bando.

Per quanto non espressamente stabilito dal bando di concorso, si fa rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di revocarlo per motivi di interesse pubblico, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Responsabile del procedimento fino alla fase di rimessione degli atti del concorso alla Commissione giudicatrice, ai sensi di legge è la Dr.ssa Carla Cocciolone, Settore Risorse Umane, Via Ulisse Nurzia – c/o Palazzo Gizzi, L'Aquila, tel. 334 7689324.

L'Aquila, li 5 luglio 2011

IL DIRIGENTE (ad interim) DEL SETTORE RISORSE UMANE
Avv. Domenico de Nardis

Allegato A)

AI COMUNE DELL' AQUILA
SETTORE RISORSE UMANE,

Via Ulisse Nurzia c/o Palazzo Gizzi
67100 L' AQUILA

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____ residente in _____
Prov. _____ Via _____ n. _____ tel. _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di "Dirigente Amministrativo" di cui al CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, Area Dirigenza, da assegnare al "Settore Risorse Umane".

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall' art. 76 del DPR 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000:

(segnare con una crocetta solo i punti interessati)

di essere cittadino italiano;

oppure

di appartenere al seguente stato membro dell'Unione Europea _____ (in tale ultima ipotesi è necessario dichiarare quanto previsto nel bando di concorso art. 3 punto 1, lettere a), b) e c);

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov. _____);

oppure

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____;

oppure

di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali per il seguente motivo: _____;

di non essere stato escluso dall' elettorato politico attivo;

di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile nati anteriormente al 1985);

di non aver riportato condanne penali;

oppure

di aver riportato le seguenti condanne penali _____;

di non avere procedimenti penali in corso;

oppure

di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;

di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né di essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;

di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;

di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
(specificare vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento), conseguito presso l'Università degli Studi di _____;

di essere in possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 28, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi, e precisamente:

- servizio prestato presso _____ con profilo di _____ dal ____ al ____;
- _____;
- _____;

di aver diritto alla preferenza nella nomina, a parità di punteggio, in base ai titoli previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e smi, e precisamente: _____

di essere portatore di handicap, come da relativa certificazione allegata alla presente domanda, bisogno per la prove scritte dei seguenti ausili _____ e tempi aggiuntivi di ore _____

di essere portatore di handicap, come da relativa certificazione allegata alla presente domanda, bisogno per la prova orale dei seguenti ausili _____ e tempi aggiuntivi di ore _____

di accettare espressamente tutte le clausole e le disposizioni contenute nel bando di concorso, che ha letto e che conosce integralmente, comprese quelle inerenti alle modalità della convocazione per le prove scritte e per quella orale, per le quali l'Ente provvederà a rendere ulteriori dirette comunicazioni agli interessati soltanto mediante l'Albo Pretorio ed a mezzo del sito internet istituzionale del Comune dell'Aquila;

di voler sostenere, nell'ambito dell'esame orale, la seguente prova di lingua straniera:

- INGLESE
- FRANCESE
- SPAGNOLO
- TEDESCO

di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e smi, l'uso dei dati personali dichiarati nella presente domanda ai soli fini della procedura concorsuale, anche se gestiti da soggetti incaricati dall'Ente.

di voler ricevere le comunicazioni riguardanti il concorso al seguente recapito: _____
_____ Via _____ Comune _____
tel. _____

Allegati:

4. ogni titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile agli effetti della valutazione al diritto di preferenza di legge;
5. copia del documento di identità in corso di validità del candidato;
6. elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dall'interessato.

Tutti i titoli possono essere autocertificati;

Data _____

Firma
(leggibile e per esteso)
