

**COMUNE DI ALBA ADRIATICA**  
**(Prov. di Teramo)**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A**  
**TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI NR. 01 ISTRUTTORE**  
**AMMINISTRATIVO CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1**

In esecuzione del piano occupazionale approvato con delibera di G.C. n. 207/2006 e della determinazione n. 93 del 05/02/2007 del Responsabile dell'Area amministrativa è indetto un concorso pubblico per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, di nr. 01 Istruttore Amministrativo categoria C posizione economica C1 CCNL 31-03-1999 comparto Regione Enti locali.

Il presente bando viene indetto tenute presenti le disposizioni del regolamento dei concorsi dell'ente e della normativa vigente in materia.

***1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE .***

Può partecipare al concorso pubblico l'aspirante che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, sia in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o della Repubblica di San Marino, o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
2. godimento dei diritti civili e politici ovvero non essere incorsi in alcune delle condizioni che, ai sensi delle disposizioni vigenti, ne impediscono il possesso
3. età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo ;
4. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/1992. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione;
5. titolo di studio: **diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;**  
Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente bando dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte dell'autorità competenti.
6. non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
7. non essere stato destituito, dichiarato decaduto , dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare da una pubblica amministrazione.
8. per i concorrenti di sesso maschile essere in regola con gli obblighi di leva;
9. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione:
  - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza
  - essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana,

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando per la presentazione delle domande.

## 2) **DOMANDA DI AMMISSIONE.**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice ed indirizzata al Sindaco del Comune di Alba Adriatica- utilizzando quale schema il modello allegato al presente bando - deve essere sottoscritta dal concorrente.

Il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR nr. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;
- b) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o della Repubblica di San Marino;
- d) il godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione.
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e/o procedimenti penali ;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, anche a tempo determinato, specificando la durata degli stessi e presso quale amministrazione nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- i) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti o precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. nr. 487 del 19/05/1994.
- j) di essere in possesso del **diploma di scuola media superiore di durata quinquennale** indicando la votazione conseguita, la data di conseguimento, il luogo e la denominazione dell'Istituto scolastico.
- k) di essere fisicamente idonei al servizio;
- l) di non essere stato destituito, dichiarato decaduto o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati disciplinarmente da una pubblica amministrazione;
- m) eventuali sanzioni disciplinari riportate nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando
- n) lingua straniera prescelta per l'accertamento della conoscenza tra francese, inglese e tedesco;
- o) i candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. nr. 104/92, dovranno specificare nella domanda di partecipazione alla selezione la necessità di tempi aggiuntivi e/o gli ausili per lo svolgimento della prova selettiva, in relazione allo specifico handicap ed allegare a tale domanda, in originale o copia autenticata, idonea certificazione relativa al suddetto handicap rilasciata dalla struttura pubblica competente.
- p) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al dec.lvo 196/2003 inserita all'interno del bando di selezione;
- q) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi del DPR 445/2000 e quindi dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del Dec. L.vo n. 196/2003.

### **3) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA .**

A corredo della domanda, i concorrenti devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato, a scelta o una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000, o una copia conforme all'originale o, la documentazione in originale per le lettere a), c):

- a) il titolo di studio - **diploma di scuola media superiore di durata quinquennale** indicando la votazione conseguita, la data di conseguimento, il luogo e denominazione dell'Istituto scolastico;
- b) la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di euro 10,33 sul conto corrente n. 11639648 intestato COMUNE DI ALBA ADRIATICA– Servizio di Tesoreria indicando la seguente causale: "Tassa di concorso per la copertura di 01 posto di istruttore amministrativo",
- c) tutti i documenti che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse.

Per i candidati portatori di handicap, idonea certificazione, in originale o copia autenticata, relativa all'handicap, rilasciata dalla struttura pubblica competente.

Il documento di cui al punto a) deve essere presentato a pena di esclusione.

Nel caso in cui il candidato non abbia presentato la ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso lo stesso, purchè in possesso degli altri requisiti richiesti per l'ammissione, sarà ammesso con riserva. La commissione comunicherà al candidato che lo stesso è stato ammesso con riserva e lo inviterà a presentare, nel giorno fissato per lo svolgimento della prima prova e prima dell'inizio della stessa, la ricevuta attestante che il versamento della tassa di concorso è avvenuto prima della scadenza del termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione. Nel caso in cui il candidato non fornisca tale documentazione o dalla stessa risulti che il versamento è avvenuto successivamente alla scadenza del termine ultimo valido per la presentazione della domanda di partecipazione, lo stesso sarà contestualmente dichiarato escluso dalla commissione e non sarà ammesso a sostenere la prova concorsuale.

Ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 445/2000 al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di un atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, allegare copia fotostatica di un documento di identità valido.

La domanda e' corredata da un elenco, sottoscritto dal candidato in carta libera indicante tutti i documenti alla stessa allegati.

### **4) SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE .**

La domanda di partecipazione deve essere presentata in busta chiusa, indicando sul retro il concorso al quale si intende partecipare, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Alba Adriatica, oppure trasmessa mediante raccomandata A.R. al comune di Alba Adriatica, entro il termine perentorio del 03/05/2007 stabilito come termine ultimo per la partecipazione. In caso di spedizione della domanda a mezzo del servizio postale, ai fini del termine utile per la presentazione, farà fede il timbro a data dell'ufficio accettante. Nel caso di presentazione delle domande a mezzo posta o tramite altri soggetti rispetto all'interessato la stessa deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento valido di identità. Il termine è perentorio per cui non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, non verranno presentate in tempo utile.

Saranno prese in considerazione le domande che, spedite nel termine utile, giungeranno all'ufficio protocollo entro 10 giorni dalla scadenza del bando.

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti. In tale caso alla domanda sara' allegata

una attestazione, in carta libera dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

La busta è indirizzata all'Ente che indice il concorso e precisamente: COMUNE DI ALBA ADRIATICA Via C. Battisti n. 24 – cap. 6411 Alba Adriatica (TE).

Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare: l'omissione di tali indicazioni non comporta l'esclusione dal concorso.

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

#### **5) CAUSE DI ESCLUSIONE.**

Sono causa di esclusione:

1. L'omissione nella domanda:
  - a) del cognome, nome, luogo e data di nascita residenza o domicilio del concorrente;
  - b) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare ;
  - c) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda medesima;
2. mancata o inadeguata documentazione del titolo di studio;
3. mancata spedizione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
4. mancato pagamento della tassa di selezione entro il termine perentorio di scadenza.

Tali omissioni non sono sanabili.

Si considerano ammessi al concorso tutti i partecipanti a cui non è comunicata l'esclusione.

Non sarà possibile presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa. Qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerenti i requisiti necessari all'ammissione alla Selezione, il responsabile del procedimento provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della L.241/1990, al loro perfezionamento entro il termine accordato.

La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dalla selezione.

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza.

#### **6) TRATTAMENTO ECONOMICO .**

Agli assunti è riservato il trattamento economico lordo annuo di Euro 17.603,75 previsto per la categoria C1 dal vigente CCNL, l'indennità di comparto, eventuali Assegni Nucleo Familiari se dovuti, la 13<sup>a</sup> mensilità nonché gli ulteriori trattamenti retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro per il personale del comparto Enti locali, ove spettanti. Il trattamento economico e' soggetto ai contributi obbligatori ed alle trattenute fiscali.

#### **7) COMMISSIONE ESAMINATRICE .**

I candidati saranno esaminati da una commissione costituita secondo le vigenti norme regolamentari in materia.

#### **8) SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E RELATIVE COMUNICAZIONI**

Le Prove consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale.

Il calendario delle prove sarà comunicato ai concorrenti con lettera raccomandata.

La convocazione della prova orale avverrà in ordine alfabetico iniziando dalla lettera che verrà estratta prima della prima prova scritta ed immediatamente comunicata ai partecipanti ivi presenti.

Sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale ed al tempo predeterminato per ciascun candidato la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale stessa in più sedute in giorni consecutivi.

Il calendario delle prove sarà portato a conoscenza dei candidati unitamente alla comunicazione di ammissione alle medesime con lettera raccomandata A/R.

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere in ogni prova (scritta e orale) una votazione di almeno 21/30.

I candidati, a cui non è stata comunicata l'esclusione, dovranno presentarsi alle prove scritte ed alla prova orale muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione ad una singola prova, quale ne sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

I nomi dei candidati ammessi alle prove d'esame saranno altresì pubblicati sul sito internet dell'ente. Inoltre saranno pubblicati sul sito internet dell'ente i nomi dei candidati esclusi ai quali sarà comunque comunicata per iscritto l'esclusione.

### **9) PROGRAMMA D'ESAME**

Le Prove consistiranno in due prove scritte ed in una prova orale.

- La prima prova scritta sarà a carattere teorico – dottrinale La prima prova scritta sarà a carattere teorico – dottrinale e consentirà al candidato di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali delle materie previste per la prova
- La seconda prova scritta sarà a carattere pratico – operativo ed è costituita dalla individuazione da parte del concorrente di soluzioni operative a problemi di attività amministrativa, contabile, tecnica, di gestione organizzativa, con l'eventuale formulazione di atti amministrativi o di elaborati tecnici riferiti alle problematiche prospettate nel tema, nell'ambito delle materie previste per la prova, sulle quali può essere richiesto al concorrente di esporre anche concetti essenziali e generali in termini teorico-dottrinali, nonché, da prove di stenografie e/o dattilografia e di computer, o di altre attività pratica attinente al posto messo a concorso. La prova può essere costituita anche da domande a risposta multipla e/o sintetica.

Le materie di esame sono: **LEGISLAZIONE SOCIALE, CONTRATTI COLLETTIVI EELL, NORMATIVA SUL PUBBLICO IMPIEGO, D.LGS. N. 196/03 ELEMENTI DIRITTO COSTITUZIONALE, ELEMENTI DIRITTO AMMINISTRATIVO, ELEMENTI DIRITTO PENALE LIMITATAMENTE AI PRINCIPI GENERALI, AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA, ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI E NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI ANAGRAFE E STATO CIVILE.**

La Commissione stabilisce i tempi da assegnare per lo svolgimento delle prove.

La prova orale verterà sulle stesse materia delle prove scritte.

Sarà altresì effettuato l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tramite traduzione in lingua italiana di un brano scritto in una lingua straniera prescelta dal candidato tra francese, tedesco ed inglese e sarà effettuato l'accertamento dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, internet). Tali accertamenti saranno effettuati contestualmente alla prova orale.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento. Tale documento non deve essere scaduto per decorso del termine di validità.

### **10) FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito in base al regolamento dei concorsi dell'Ente.

Le votazioni della prove d'esame sono espresse in trentesimi.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che riporteranno in ogni prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata se verrà conseguita una votazione di almeno 21/30.

I punteggi da attribuire per la valutazione delle prove scritte e orale sono i seguenti:

- per prova scritta: max 30 punti
- per prova orale : max 30 punti.

Ai concorrenti sarà data comunicazione dell'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata A/R.

La graduatoria del concorso conserva l'efficacia di tre anni, salvo proroghe di legge, a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

### ***11) PRECEDENZE E PREFERENZE***

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
  - 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma
5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
  - c) dalla più giovane età.

### **12) PROCEDURE E FORMALITA' DI ASSUNZIONE.**

La formazione della graduatoria e l'utilizzo della stessa sono subordinate alle vigenti normative in materia di assunzioni nel pubblico impiego, di compatibilità finanziaria ed all'approvazione del piano delle azioni positive di cui al D.Lgs. n. 198/06.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine che sarà stabilito dall'amministrazione comunale.

Altresì, dovrà trasmettere al Comune di Alba Adriatica, entro il termine che sarà indicato nella relativa comunicazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti o certificazioni:

- a) dichiarazione di accettazione della nomina, nella quale il concorrente da espressamente atto di conoscere ed accettare tutte le norme e condizioni previste dal bando di concorso, dal regolamento dei concorsi e da eventuali regolamenti speciali di servizio;
- b) estratto dell'atto di nascita;
- c) certificato di cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea);
- d) certificato di godimento dei diritti civili;
- e) certificato generale del casellario giudiziario;
- f) stato di famiglia;
- g) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare ovvero altro idoneo documento o certificato dal quale risulti la posizione in relazione agli obblighi derivanti dalle leggi sul reclutamento militare;
- h) dichiarazione con la quale l'interessato attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal dec. Lvo 165/2001. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

L'Amministrazione, ove non ritenga di accertare direttamente la sana e robusta costituzione fisica del vincitore, richiederà inoltre, insieme ai documenti suddetti, un certificato comprovante tale condizione, rilasciato dai competenti Organi sanitari pubblici.

Ai fini del rispetto del termine per la presentazione dei documenti viene fatto riferimento alla data di spedizione da parte del concorrente della relativa lettera raccomandata A/R. all'Ente.

La documentazione può essere presentata dal concorrente direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente, entro i termini prescritti. Di essa viene rilasciata ricevuta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento al vigente Regolamento di organizzazione e di accesso ed al Contratto Collettivo di Comparto.

### **13) NORME DI RIFERIMENTO .**

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa rinvio alla normativa vigente in tema di accesso al pubblico impiego ed alle norme regolamentari interne dell'Ente.

Copia del presente bando viene affissa all'Albo Pretorio del Comune di Alba Adriatica e inviata, per la pubblicazione, agli Enti, Associazioni ed altri organismi in conformità alle

disposizioni dettate dal regolamento dei concorsi ed è pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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

Gli interessati potranno richiedere, all'ufficio del personale nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 ed il martedì ed il giovedì anche nel pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,30 - telefono 0861 – 719214 - chiarimenti ed informazioni. Potranno, altresì, prendere visione delle norme regolamentari, ritirare copia dell'avviso e dello schema di domanda.

#### ***14) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI***

Ai sensi del dec.lvo 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso Comune di Alba Adriatica - Ufficio del personale e trattati per le finalità inerenti la gestione del concorso e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo.

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 norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

#### ***15) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE***

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal DPR 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.

#### ***16) COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT.7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990***

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L 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.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Erminia Zarroli.

L'Amministrazione Comunale di Alba Adriatica si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Per informazioni, copia del bando e schema della domanda i candidati potranno rivolgersi nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 ed il martedì ed il giovedì anche nel pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,30 all'Ufficio Personale del Comune di Alba Adriatica sito in via C. Battisti n. 24 tel. 0861 7191 – 0861 719214 e sul sito internet del Comune: [www.comune.alba-adriatica.te.it](http://www.comune.alba-adriatica.te.it)

Alba Adriatica, 28/03/2007

**BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 03/04/2007  
CON SCADENZA IL GIORNO 03/05/2007**

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
F.to Dott.ssa Tamara Agostini

Al Signor Sindaco del Comune di  
ALBA ADRIATICA  
via C. Battisti nr. 24  
64011 - ALBA ADRIATICA (TE)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ **dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000** e chiede di essere ammesso al concorso pubblico per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di nr. 01 istruttore amministrativo categoria C posizione economica C1;

- a) di chiamarsi \_\_\_\_\_;
- b) di essere nato a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
- c) di essere residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
via/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, c.a.p. \_\_\_\_\_
- d) codice fiscale nr. \_\_\_\_\_;
- e) di essere cittadino \_\_\_\_\_ (1);
- f) di avere il godimento dei diritti civili e politici (2);
- g) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_ (3);
- h) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (4);
- i) per quanto riguarda gli obblighi militari di essere nella posizione di \_\_\_\_\_;
- j) di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, oppure, di aver prestato i seguenti servizi presso le pubbliche amministrazioni:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (5);
- k) di essere in possesso del seguente titolo di studio di durata quinquennale:  
\_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ (7);
- l) di eleggere il proprio domicilio, agli effetti del concorso, presso il seguente indirizzo:  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_  
(cap) \_\_\_\_\_ (prov.) \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ impegnandosi a comunicare tempestivamente al comune di Alba Adriatica le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di disguidi nelle comunicazioni.

m) di essere in condizioni di far valere titoli di precedenza o di preferenza in caso di utile collocazione nella graduatoria dei concorrenti , in quanto appartenente ad una delle categorie previste dalla normativa vigente, ossia :

\_\_\_\_\_ (6);

n) di essere fisicamente idoneo all'impiego;

o) di non essere stato destituito, dichiarato decaduto o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziato disciplinarmente da una pubblica amministrazione;

p) che, in quanto portatore di handicap ha necessità , per l'espletamento delle prove del seguente ausilio tecnico \_\_\_\_\_ e dei seguenti tempi aggiuntivi \_\_\_\_\_ come da certificato medico allegato;

q) di scegliere per l'accertamento della lingua straniera \_\_\_\_\_;

r) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali;

s) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando (8).

Data , \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(1) Indicare la cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea o della Repubblica di San Marino;

(2) Per i cittadini non italiani riportare la dichiarazione , di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza , ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;

(3) Ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione .

(4) Ovvero indicare le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso ;

(5) Indicare la durata del servizio e presso quale amministrazione è stato svolto. Indicare anche le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti.

(6) Specificare la categoria di titoli per la quale si ha diritto alla precedenza o preferenza .

(7) Indicare il luogo e la denominazione dell'istituto scolastico.

(8) In caso contrario indicare il tipo di sanzione disciplinare, la data di irrogazione e l'autorità emanante.