



COMUNE di PAVIA

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A UN POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Cat. C1)
a tempo indeterminato e a tempo pieno**

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 25/2/2010, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto: "INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI ALLA PROGRAMMAZIONE DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL 2009 E PER IL TRIENNIO 2010-2012" e della determinazione dirigenziale registrata al n. 1291/Racc.Gen. dell'11/8/2010 di approvazione del bando;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 17/12/2009, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto: "APPROVAZIONE DELLA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNALE" con la quale è stato approvato il REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI;

Visti i D.P.R. 9/5/1994 n. 487, 30/10/1996 n. 693 e 28/12/2000 n. 445, viste le Leggi 10/4/1991 n. 125, 24/12/1993 n. 537, 15/5/1997 n. 127 e visti i D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, 30/3/2001 n. 165, 30/06/2003 n. 196, 27/10/2009 n. 150 e s.m.i.;

Visti i C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali vigenti;

Tenuto conto che la procedura relativa al presente concorso è espletata nell'osservanza delle disposizioni in materia di ricollocazione di personale in disponibilità (art. 33, 34 e 34bis del D.Lgs. n. 165/01) e di mobilità (art. 30 del D.Lgs. n. 165/01).

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo (Cat. C - posizione economica C1).

Ai sensi del D.Lgs. n. 215/01 art. 18, comma 6 e 7, il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. essendosi determinata una somma di frazioni di riserva pari all'unità a seguito dell'espletamento di altri concorsi pubblici. Nel caso non ci sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. Le figure militari attualmente destinatarie della riserva di posti sono i V.F.B. (D.Lgs. n. 196/95) i V.F.P. 4 (Legge n. 226/04) e gli Ufficiali in rafferma biennale o prefissata (D.Lgs. n. 236/03).

L'Istruttore Amministrativo sarà adibito, *in sede di primo inserimento lavorativo*, all'espletamento delle mansioni afferenti le Pari Opportunità e le Politiche Temporalì ed in particolare sarà chiamato a:

1. *svolgere principalmente attività istruttoria nel campo amministrativo curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati;*
2. *gestire, anche coordinando altri addetti, i rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza.*

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria, come specificato nel successivo punto n. 12, per la copertura di posti comportanti l'espletamento di mansioni ascrivibili alla categoria C e riconducibili al profilo di Istruttore Amministrativo.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di Istruttore Amministrativo competono i seguenti emolumenti:

- stipendio iniziale annuo lordo di **Euro 19.454,15=** a termini del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali per il biennio economico 2008 – 2009 sottoscritto il 31/7/2009;
- indennità di comparto pari a **Euro 549,60=**;
- indennità di vacanza contrattuale;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- tredicesima mensilità nella misura di legge;

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

Il nominato avrà diritto all'assistenza sanitaria prevista dalle vigenti disposizioni legislative nazionali e regionali.

Per quanto riguarda il trattamento di quiescenza, il nominato sarà iscritto all'I.N.P.D.A.P. - gestione autonoma ex C.P.D.E.L., con diritto al T.F.R.E.L. corrisposto direttamente dall'I.N.P.D.A.P. – Sede Provinciale di Pavia secondo le disposizioni contenute nel DPCM 20/12/1999 di cui alle circolari n. 29 dell'8/6/2000 e n. 11 del 12/3/2001.

2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al Concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- A) essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore valido per l'accesso all'Università;
Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o legalmente riconosciuti.
- B) avere compiuto il **18°** anno di età;
- C) avere la cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174, pubblicato sulla G.U. del 15/2/1994, serie generale n. 61.
Per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea è richiesto, altresì, il godimento dei diritti politici dello Stato di appartenenza o provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174), da accertare in sede di svolgimento della prova orale;
- D) essere iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- E) avere il godimento dei diritti civili e politici;

- F) essere idonei fisicamente all'impiego ovvero alle mansioni del profilo messo a Concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva il vincitore in ottemperanza alle normative vigenti. **Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione.** La condizione di privo della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 Legge 28/3/1991 n. 120, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica;
- G) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile);
- H) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni, salvo sia stato estinto il reato, per il quale il concorrente è stato condannato, ovvero sia stata conseguita la riabilitazione, ai sensi dell'art. 178 del C.P., alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale;
- I) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del T.U., approvato con D.P.R. 10/1/57 n. 3, così come modificato dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30/10/1996 n. 693.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati potranno essere ammessi alla procedura selettiva con riserva.

L'Amministrazione si riserva inoltre di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

3 – PREFERENZE

A parità di punteggio trova applicazione quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487 e s.m.i.

4 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al Concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema riportato in calce, dovrà essere indirizzata al Servizio Amministrazione ed Organizzazione delle Risorse Umane - Piazza Municipio n. 2 - 27100 PAVIA e presentata direttamente a mano al Protocollo Generale del Comune o inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro i termini previsti dal presente bando. Sul retro della busta, se spedita tramite posta, il concorrente deve apporre il proprio cognome e nome ed indirizzo e l'indicazione dell'oggetto del Concorso cui partecipa. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28/12/2000 n. 445, quanto segue:

- 1) il cognome ed il nome;
- 2) l'indicazione del Concorso a cui intende partecipare;
- 3) la data ed il luogo di nascita;
- 4) la residenza anagrafica;
- 5) il Codice Fiscale;
- 6) lo stato civile;
- 7) il numero dei figli a carico *(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo)*;

- 8) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino di uno Stato dell'Unione Europea ed in quanto tale di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 9) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 10) il possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- 11) l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo messo a Concorso;
- 12) per gli aspiranti di sesso maschile la dichiarazione che comprovi la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- 13) le eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso a suo carico (*la dichiarazione va fatta anche in caso negativo*);
- 14) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 15) il possesso eventuale di requisiti che danno diritto alla preferenza nella graduatoria di merito (vedi punto 4) (*la dichiarazione va fatta anche in caso negativo*);
- 16) il possesso del titolo di studio previsto al punto 2 lettera A) del presente bando con l'indicazione dell'Istituto che ebbe a rilasciarlo e della data di conseguimento;
- 17) la lingua prescelta tra inglese e francese per integrare la prova orale;
- 18) la dichiarazione di conformità agli originali dei documenti eventualmente allegati ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- 19) la dichiarazione di essere consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci;
- 20) il consenso al trattamento dei dati personali;
- 21) l'accettazione in modo incondizionato di tutte le norme previste dal bando;
- 22) l'autorizzazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Pavia per comunicazioni inerenti il presente concorso;
- 23) il candidato portatore di handicap nella stessa domanda di partecipazione dovrà specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di concorso, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.
- 24) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura concorsuale. Dovranno essere comunicate, a cura del concorrente, le successive variazioni.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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 forza maggiore.

5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a) la ricevuta di versamento sul c/c postale n. 17151275 della tassa di concorso dell'importo di **Euro 10,33=** intestato a Comune di Pavia - Piazza Municipio n. 2 - 27100 Pavia, indicando specificatamente, nello spazio riservato alla causale, il tipo di concorso cui si intende partecipare. Il pagamento non effettuato o effettuato dopo la scadenza del bando comporta l'esclusione dal Concorso.

LA TASSA SUDETTA NON È RIMBORSABILE;

- b) la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- c) il *curriculum vitae* redatto su carta semplice, datato e sottoscritto. Tale documento è prodotto esclusivamente a fini conoscitivi e non costituisce, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice.
- d) l'elenco, in carta semplice, dei documenti sopra indicati e di quelli eventualmente allegati, datato e firmato dal concorrente. Se la domanda è consegnata a mano, l'elenco dovrà essere prodotto in duplice copia. Una di esse sarà restituita al concorrente, munita del timbro e della data di ricezione.

6 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso e la documentazione ad essa allegata, deve essere fatta pervenire al Comune di Pavia entro il termine perentorio di **Lunedì 13 Settembre 2010 (ore 12.00)** pena l'esclusione.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pavia.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.

7 - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DELLA DOCUMENTAZIONE

La Commissione Giudicatrice, con formale invito sottoscritto dal Presidente, ammetterà la regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali determinano l'esclusione dal concorso.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dal concorso.

8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice preposta al concorso verrà nominata ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 17/12/2009, esecutiva ai sensi di legge.

9 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

L'esame viene articolato in tre prove di cui due scritte e una orale. Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in *30 punti* ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di *21 punti*.

Verranno ammessi a sostenere la sostenere la prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria della media dei voti conseguiti rispettivamente nelle prove scritta e pratica e dal voto conseguito nella prova orale.

Al termine dei lavori, i verbali della Commissione Giudicatrice verranno depositati per **otto** giorni consecutivi presso il Servizio Amministrazione ed Organizzazione delle Risorse Umane a disposizione dei candidati che volessero prenderne visione, prima che l'Amministrazione adotti i provvedimenti di approvazione della graduatoria e di nomina del vincitore.

10 - PRESELEZIONE EVENTUALE

La Commissione Giudicatrice si riserva la facoltà, nel caso in cui dovesse pervenire un numero di domande di partecipazione al concorso superiore a cinquanta, di procedere ad una preselezione a test attitudinali consistenti in domande con risposte multiple predeterminate, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo limitato, sulle materie del programma d'esame. Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.

L'assenza o il ritardo del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che nella prova preselettiva conseguiranno il punteggio minimo pari a 21/30. Tale punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito.

La data di convocazione della prova preselettiva, l'elenco dei candidati ammessi, l'eventuale esclusione dalla stessa nonché i risultati della prova medesima verranno comunicati attraverso pubblicazione sul sito Internet del Comune di Pavia (www.comune.pv.it).

11 - PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in due prove scritte ed una prova orale che verteranno sulle seguenti materie:

- Legge 10 aprile 1991 n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"*;
- Legge 8 marzo 2000 n. 53 *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"*;
- Legge Regionale 28 ottobre 2004 n. 28 *"Politiche regionali per il coordinamento e l'amministrazione dei tempi della città"*
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"*.

1° PROVA SCRITTA : svolgimento di un elaborato o risoluzione di quesiti a risposta sintetica aperta sui principi generali dell'ordinamento degli enti locali.

2° PROVA SCRITTA :: svolgimento di un elaborato o redazione di un atto o provvedimento amministrativo sull'attuazione negli Enti Locali delle politiche in materia di pari opportunità e di tempi e orari secondo la normativa vigente.

PROVA ORALE vertente sui principi generali della Pubblica Amministrazione ed in particolare sul programma d'esame sopra riportato. La prova orale sarà integrata con l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera scelta tra inglese o francese.

Il calendario delle prove d'esame, la sede in cui si svolgeranno dette prove nonché l'elenco dei candidati ammessi saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Pavia (www.comune.pv.it). almeno quindici giorni prima della data fissata. Con lo stesso termine e modalità verrà data notizia dell'esclusione ai candidati non ammessi. Anche i risultati delle prove saranno visibili sul sito Internet.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra, sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

La consultazione di testi di legge non commentati dovrà essere autorizzata dalla Commissione Giudicatrice.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione Giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che sarà affisso all'Albo Pretorio e alla bacheca del Servizio Personale e pubblicato sul sito Internet del Comune.

12 - GRADUATORIA

Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.

La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria dei vincitori in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

La graduatoria del concorso, approvata con determinazione del Dirigente Responsabile del Servizio Amministrazione ed Organizzazione delle Risorse Umane, rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti di pari categoria e profilo professionale che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

Non si darà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso (art. 3, comma 22, Legge 537/93).

La graduatoria potrà essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato sia a tempo pieno sia a tempo parziale previste dall'art. 16, comma 5, del C.C.N.L. 94/97.

Il Comune di Pavia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni recate dal presente bando, dalla legge e dal regolamento concorsuale comunale vigenti a disposizione per l'eventuale consultazione.

Agli aspiranti non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Pavia e per la permanenza sul posto per l'espletamento delle prove d'esame e per gli eventuali accertamenti sanitari.

La documentazione presentata a corredo della domanda di ammissione non verrà restituita se non su espressa formale richiesta dell'interessato.

Il presente bando di concorso verrà affisso presso l'Albo Pretorio e può essere ivi consultato in orario di ufficio ferma restando la possibilità di ottenerne copia; inoltre potrà essere scaricato dal sito Internet: www.comune.pv.it.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di prorogare e/o riaprire i termini del bando ovvero di revocare il concorso per motivi di pubblico interesse.

Ogni altra informazione potrà essere richiesta al Servizio Amministrazione ed Organizzazione delle Risorse Umane del Comune di Pavia (Tel. 0382/399271-441-437 – e-mail: personale@comune.pv.it).

13 - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Il concorrente dichiarato vincitore del concorso sarà invitato a far pervenire al Comune di Pavia, nel termine e con le modalità indicate nella lettera di invito, a pena di decadenza, la dichiarazione 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. n. 165 del 30/3/2001. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Pavia.

L'Amministrazione sottoporrà il vincitore, nel periodo che precede la data di assunzione in servizio, all'accertamento dell'idoneità psico-fisica specifica alle mansioni richieste; tale accertamento è affidato, in ottemperanza alle normative vigenti, al Medico Competente ed alle relative operazioni può assistere il medico di fiducia dell'interessato. **Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione.**

Per quei vincitori che non siano riconosciuti idonei o non si presentino alla visita medica nel giorno stabilito, senza giustificato motivo, ovvero rifiuti di sottoporvisi non si procederà all'assunzione.

Sono fatte salve le particolari disposizioni in vigore per l'accertamento dell'idoneità fisica dei mutilati e degli invalidi per cause di guerra o di servizio.

Eventuali altri documenti verranno richiesti qualora l'Amministrazione ne ravvisi l'opportunità.

Il requisito dell'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti a carico, sarà accertato d'ufficio dall'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio.

14 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

Il vincitore sarà invitato, tramite raccomandata A.R., a rendere al Servizio Amministrazione ed Organizzazione delle Risorse Umane, entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della stessa e prima di sottoscrivere il Contratto Individuale di Lavoro, le autocertificazioni relative alla sussistenza dei necessari requisiti generali e speciali per l'accesso all'impiego ed ai dati per la gestione del rapporto di lavoro, nonché ogni altra documentazione richiesta. In casi particolari il suddetto termine può essere incrementato, previa domanda scritta del concorrente, di ulteriori trenta giorni. Scaduto inutilmente tale termine l'Amministrazione non dà più luogo alla stipula del contratto.

Il contratto Individuale di Lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assume servizio alla data stabilita salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo e nel caso in cui manca uno dei necessari requisiti, accertato in sede di controllo delle autocertificazioni rese.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica (65° anno di età).

Il vincitore non potrà acquistare la stabilità all'impiego se non trascorso un periodo di esperimento di sei mesi e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di Regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza..

15 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90, il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale - Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane e Servizi Interni (ad interim) Dott. Pietro Paolo Mileti e, per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione Giudicatrice, il Presidente della stessa.

16 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 30/06/2003 n. 196

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI", si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Amministrazione ed Organizzazione delle Risorse Umane anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione Giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Segretario Generale - Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane e Servizi Interni (ad interim) Dott. Pietro Paolo Mileti nominato con provvedimento P.G. n. 14163/10.

Pavia, dal Municipio, 11/8/2010

per IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE DEL SETTORE
GESTIONE RISORSE UMANE E SERVIZI INTERNI (ad interim)
(Dott. Pietro Paolo Mileti)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI E ABITATIVI
(Dott.ssa Antonella Carena)

Al Servizio Amministrazione ed Organizzazione delle Risorse Umane
del Comune di P A V I A
Piazza Municipio 2 – 27100 P A V I A

__I__ sottoscritt__

cognome	nome

fa domanda di poter essere ammess__ al **Concorso Pubblico, per esami, a un posto di Istruttore Amministrativo (Cat. C1) a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

All'uopo chiede che le comunicazioni relative al Concorso le/gli vengano dirette al seguente indirizzo:

Cognome e nome **c/o**
Via n°
C.A.P. - (provincia)
Telefono o Cellulare

Inoltre dichiara, sotto la propria responsabilità:

1. di essere nat__ a il
2. di essere residente a (provincia) - CAP
Via
3. Codice Fiscale:
4. di essere:
☐ celibe
☐ nubile
☐ coniugat__
☐ separat__
☐ liber__
☐ vedov__
5. di avere numero _____ di figli di cui numero _____ a carico;
(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);
6. di essere in possesso della:
☐ cittadinanza italiana;
☐ cittadinanza di uno Stato dell'Unione Europea ed in quanto tale
di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza
della lingua italiana;
7. di:
☐ essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di;
☐ non essere iscritt__ o di essere stat__ cancellat__ dalle liste elettorali del Comune di
..... per il seguente motivo:;
8. di avere il godimento dei diritti civili e politici;
9. di essere fisicamente idoneo alle mansioni richieste per il posto messo a Concorso;

10. di avere **(solo per gli aspiranti di sesso maschile)**:

- ☐ adempiuto agli obblighi militari e di trovarsi in congedo illimitato;
- ☐ adempiuto agli obblighi di leva e di essere stato dichiarato:
 - ☐ rivedibile;
 - ☐ riformato;
 - ☐ idoneo a servizi sedentari;
 - ☐ essere in attesa della chiamata alle armi;
 - ☐ di non essere soggetto agli obblighi militari (Legge 23/8/2004 n. 226);

11. di:

- ☐ non avere subito condanne penali e che non vi sono a proprio carico procedimenti penali in corso;
- ☐ avere subito le seguenti condanne penali;
- ☐ avere in corso i seguenti provvedimenti:;

12. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

13. il possesso eventuale di requisiti che danno diritto alla preferenza nella graduatoria di merito
(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);

.....

14. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....

rilasciato da il

.....

rilasciato da il

15. di scegliere , per integrare la prova orale, la seguente lingua straniera:

- ☐ inglese;
- ☐ francese;

16. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

17. di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

18. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda esclusivamente ai fini della procedura e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;

19. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dal bando;

20. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Pavia per comunicazioni inerenti il presente concorso.

Solo per i candidati portatori di handicap specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di concorso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.

.....

Data,

.....

firma per esteso