



Segretariato generale della Giustizia amministrativa

Concorso pubblico, per esami, a dodici posti di assistente amministrativo, seconda area, fascia retributiva F2, del ruolo del personale di segreteria della Giustizia amministrativa.

Il SEGRETARIO GENERALE

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1954, n. 368, recante norme per la presentazione dei documenti nei concorsi per le carriere statali;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, con il quale è stato approvato il testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, relativo alle norme di esecuzione del citato testo unico;

Vista la legge 27 aprile 1982, n. 186, concernente l'ordinamento della giurisdizione amministrativa e del personale di segreteria ed ausiliario del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Vista la legge 28 marzo 1991, n. 120, concernente norme in favore dei privi della vista per l'ammissione ai pubblici concorsi ed in particolare l'art. 1, ultima parte;

Considerato che la condizione di privo della vista non è compatibile con l'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti istituzionali cui è tenuto il "l'assistente amministrativo" in quanto le funzioni proprie del suddetto profilo esigono il pieno possesso del requisito della vista;

Vista la legge 5 febbraio 1992, n. 104, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, con cui è stato adottato il regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante norme regolamentari sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Vista la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili ed in particolare l'articolo 3 concernente la quota d'obbligo occupazionale a favore delle categorie protette;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, contenente il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il codice in materia di protezione dei dati personali;

Visto il regolamento che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento delle strutture amministrative del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali, approvato con decreto del Presidente del Consiglio di Stato del 15 febbraio 2005;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 “Codice dell’Amministrazione digitale”;

Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, concernente il codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007) e in particolare l'art. 1, comma 1309, in base al quale il Consiglio di Presidenza della Giustizia amministrativa definisce per l'anno 2007 un programma straordinario di assunzioni fino a 50 unità di personale appartenente alle figure professionali strettamente necessarie ad assicurare la funzionalità dell'apparato amministrativo di supporto agli uffici giurisdizionali, con corrispondente incremento della dotazione organica;

Vista la legge 24 dicembre 2007, n. 244, recante “disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008);

Vista la delibera del Consiglio di Presidenza della giustizia amministrativa in data 12 giugno 2008;

Visto il decreto legge 25 giugno 2008, n.112 convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2008, n.133;

Visto il decreto legge 1 luglio 2009, n.78, convertito nella legge 3 agosto 2009, n.102, ed in particolare l'art.17, comma 10, che prevede la possibilità per le Pubbliche Amministrazioni di bandire, nel triennio 2010-2012, concorsi per le assunzioni a tempo indeterminato con una riserva di posti, non superiore al 40% di quelli messi a concorso, per il personale non dirigenziale in possesso dei requisiti di cui all'art.1, commi 519 e 558 della legge 27 dicembre 2006, n.296 e all'art.3, comma 90, della legge 24 dicembre 2007, n.244;

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150;

Visto il decreto legge 31 maggio 2010, n.78 convertito con modificazioni dall'art.1, comma 1, della legge 30 luglio 2010, n.122;

Visto il decreto legge 13 agosto 2011, n.138, convertito con modificazioni nella legge 14 settembre 2011, n.148;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio di Stato n. 32 del 5 aprile 2011, registrato all’Ufficio centrale di bilancio e di ragioneria in data 7 aprile 2011, con il quale è stata rideterminata la dotazione organica delle qualifiche dirigenziali, delle aree

funzionali, delle posizioni economiche e dei profili professionali del personale amministrativo della Giustizia amministrativa;

Ritenuto di poter destinare una quota delle assunzioni previste dal succitato art.1, comma 1309, della legge n.296/2006, al reclutamento di n. 12 unità nel profilo di assistente amministrativo, area II, fascia retributiva F2;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto dei Ministeri per il quadriennio normativo 1998-2001;

Visto il Contratto collettivo integrativo 1998-2001 del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali, sottoscritto in data 18 settembre 2000;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto dei Ministeri per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, sottoscritto il 14 settembre 2007;

Visto l'accordo sottoscritto fra l'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali in data 12 giugno 2009 in ordine all'individuazione dei profili professionali del nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal CCNL del comparto ministeri sottoscritto in data 14 settembre 2007 sopra richiamato;

Visti i Contratti collettivi integrativi di Amministrazione per gli anni 2010 e 2011 sottoscritti rispettivamente in data 22 dicembre 2010 ed in data 24 novembre 2011;

Assolti gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 34-bis del sopracitato decreto legislativo n. 165/2001, concernente disposizioni in materia di mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni;

Visto il proprio decreto n.15 in data 24 gennaio 2012 con il quale l'Amministrazione si è determinata a bandire un concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di complessive 12 unità di personale da inquadrare nell'area seconda, fascia retributiva F2, del profilo di assistente amministrativo;

Decreta

Art. 1

Posti a concorso

1. E' indetto un concorso pubblico, per esami, per il reclutamento, a tempo indeterminato, di n.12 unità nel profilo di assistente amministrativo, area seconda, fascia retributiva F2, del ruolo del personale di segreteria della Giustizia amministrativa da assegnare presso le seguenti sedi:

Consiglio di Stato	n.1 unità
Tar Abruzzo - L'Aquila	n.1 unità
Tar Campania – Napoli	n.2 unità
Tar Lazio – Roma	n.1 unità
Tar Lombardia – Milano	n.2 unità
Tar Piemonte	n.1 unità
Tar Toscana – Firenze	n 2 unità
Tar Veneto	n.2 unità

2. Ai sensi dell'art.17, comma 10, del decreto legge 1° luglio 2009, n.78 convertito nella legge 3 agosto 2009, n.102, il 20% dei posti messi a concorso è riservato al personale non dirigenziale, reclutato a seguito di selezione pubblica, in servizio a tempo determinato presso la giustizia amministrativa e che abbia maturato, ai sensi dell'art.1, commi 519 e 558 della legge 27 dicembre 2006, n.296 e dell'art.3, comma 90, della legge 24 dicembre 2007, n.244 almeno tre anni di lavoro subordinato in virtù di contratti stipulati anteriormente alla data del 28 settembre 2007.

3. Si applica altresì la riserva di posti in favore dei militari di truppa delle forze armate, congedati senza demerito, di cui all'art.1014, comma 3, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n.66 nonché in favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale ed agli ufficiali in ferma prefissata congedati senza demerito di cui all'art. 678, comma 9, del medesimo decreto legislativo, ove in possesso dei requisiti di ammissione al concorso di cui all'art.2 del presente bando.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana;
 - b) diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

I candidati in possesso di un titolo di studio straniero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato riconosciuto equipollente a quello indicato al precedente punto b) nei modi previsti dalla legge o sia stato ad esso equiparato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165.

Nel caso in cui il titolo straniero sia stato riconosciuto equipollente, sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza stessa mediante la produzione del provvedimento che la riconosce;

c) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni proprie del “*assistente amministrativo*”. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso in base alla normativa vigente;

d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere al concorso coloro che:

- siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

-siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati da una pubblica amministrazione, ai sensi della vigente normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;

e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;

f) età non inferiore agli anni diciotto;

g) qualità morali e condotta incensurabili.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito dal successivo articolo 3 per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Art. 3

Presentazione della domanda di ammissione al concorso – Termine e modalità.

1. La domanda di iscrizione al concorso va presentata esclusivamente via internet compilando l'apposito modulo elettronico disponibile sul sito <http://ripam.formez.it> seguendo le indicazioni ivi specificate entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami”.

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno non festivo successivo.

Si considera prodotta in tempo utile la domanda di ammissione pervenuta all'indirizzo internet sopra indicato entro le ore 24,00 dell'ultimo giorno utile.

Il sistema rilascia la ricevuta di avvenuta iscrizione al concorso che il candidato dovrà stampare e presentare all'atto dell'identificazione il giorno della prova preselettiva o della prima prova scritta ove la preselezione non abbia luogo. In tale sede, i candidati dovranno sottoscrivere la predetta ricevuta e la firma così apposta ha validità anche come sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda.

2.L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, al caso fortuito e forza maggiore.

La comunicazione di eventuali cambiamenti del recapito indicato nella domanda, verificatisi dopo la scadenza dei termini per l'iscrizione alla procedura concorsuale, dovrà pervenire, a mezzo raccomandata a/r, al seguente indirizzo: Segretariato generale della Giustizia amministrativa Ufficio Affari generali e del personale, piazza Capo di Ferro n. 13, 00186 Roma. Sul frontespizio della raccomandata i candidati dovranno riportare la dicitura “concorso assistente amministrativo”.

3. Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità ed ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e, se nato all'estero, lo Stato e la località;
- b) di essere cittadino italiano;
- c) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della eventuale non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) il codice fiscale;
- e) di essere in regola nei confronti degli obblighi di leva ove sussistenti;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, anche all'estero (in caso contrario, il candidato dovrà indicare le eventuali condanne riportate, anche se siano stati concessi amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, ovvero applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. e gli eventuali procedimenti penali pendenti, in Italia o all'estero);
- g) il titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e dell'anno in cui è stato conseguito, nonché gli estremi del provvedimento di

riconoscimento di equipollenza con il titolo di studio richiesto qualora sia stato conseguito all'estero;

h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato licenziato da altro impiego statale ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero per aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro a seguito della presentazione di documenti falsi. In caso contrario il candidato dovrà indicare la causa di risoluzione del rapporto d'impiego. Nel caso di decadenza per avvenuto accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabili, vengono fatti salvi gli effetti della sentenza della Corte Costituzionale 27 luglio 2007, n. 329;

i) di essere o non essere dipendente di altra pubblica amministrazione;

l) se si trova in una delle condizioni previste dall'art.1, commi 2 e 3, ai fini delle riserve di posti;

m) il possesso di eventuali titoli che, a parità di punteggio, danno luogo a preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR 9 maggio 1994, n.487; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria dei vincitori del concorso;

n) l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego cui il concorso si riferisce;

o) l'impegno a permanere nella sede di assegnazione, in caso di stipula del contratto individuale di lavoro, per almeno 5 anni;

p) di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

q) l'indirizzo – comprensivo di codice di avviamento postale, di numero telefonico ed eventualmente, ove ritenuto opportuno dal candidato, del recapito di posta elettronica – presso cui chiede che siano trasmesse le comunicazioni relative alle prove concorsuali, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;

r) di voler effettuare la prova di conoscenza della lingua straniera in inglese o, in alternativa, in francese o spagnolo;

s) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui alla legge 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni.

4. Il candidato portatore di handicap deve indicare nella domanda di iscrizione al concorso la propria condizione e specificare l'ausilio e i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove. In tal caso il candidato, giusta circolare del 24 luglio 1999 prot. n. 42.3104/99 del Dipartimento della funzione pubblica, dovrà far pervenire al Formez, Viale Marx n. 15 00137 Roma, la certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre gli adempimenti conseguenti.

E' fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica tale da permettere di svolgere le funzioni proprie dell'assistente amministrativo.

Art. 4

Cause di esclusione dal concorso

1. Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione che risultino incomplete o irregolari, che non siano state trasmesse secondo le modalità indicate nell'art. 3 del presente bando o che non contengano tutte le indicazioni richieste dal medesimo articolo.

2. Sono esclusi dal concorso i candidati che non siano in possesso di uno o più tra i requisiti di ammissione indicati all'art. 2 del presente bando.

3. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. L'Amministrazione può disporre l'esclusione dei candidati in qualsiasi momento della procedura concorsuale ove sia accertata la mancanza dei requisiti di ammissione al concorso stesso alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione nonché la mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel presente bando.

L'eventuale esclusione dal concorso verrà comunicata all'interessato con provvedimento motivato.

Art. 5

Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa ed è composta da un magistrato amministrativo, che la presiede, nonché da due dirigenti esperti nelle materie oggetto del concorso.

2. Alla Commissione esaminatrice potrà essere aggregato un componente per l'accertamento del livello di conoscenza, da parte del candidato, della lingua straniera prescelta.

3. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente all'area terza.

Art. 6

Preselezione

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora il concorso presenti un elevato numero di domande, di effettuare una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove scritte. Per l'espletamento della preselezione, l'Amministrazione potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da enti o società specializzate in selezione del personale. Il personale della giustizia amministrativa, che abbia maturato i requisiti di anzianità previsti per beneficiare della riserva dei posti di cui all'art.1, comma 2, del presente bando, è ammesso direttamente alle prove scritte.

2. La preselezione consistrà in una serie di quiz a risposta multipla in tema di nozioni di diritto amministrativo, nozioni di diritto costituzionale, capacità critico verbali e logico matematiche.

3. L'archivio dei quiz dal quale saranno sorteggiati quelli oggetto della prova preselettiva sarà pubblicato sul sito del Formez (<http://ripam.formez.it>) venti giorni prima dell'effettuazione delle prove medesime.

4. Nel giorno fissato per lo svolgimento della prova preselettiva, la commissione procederà all'estrazione dei quiz da somministrare ai candidati. Ove la prova preselettiva dovesse articolarsi su più giornate, la commissione procederà all'estrazione dei quiz all'inizio di ciascuna sessione d'esame.

5. Durante la prova preselettiva non è ammessa la consultazione di alcun testo.

6. Gli elaborati scritti consegnati dai candidati saranno custoditi in busta sigillata. Le operazioni di correzione e di abbinamento saranno effettuate alla presenza della commissione e di candidati con procedura automatizzata di carattere anonimo.

7. I candidati che si presentano alla prova preselettiva dovranno essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità nonché della ricevuta della domanda di iscrizione al concorso di cui all'art. 3.

8. Per la valutazione dei quiz a risposta multipla si adotteranno i seguenti punteggi:

1 punto per ogni risposta esatta;

0 punti per ogni risposta omessa.

- 0,33 punti per ogni risposta errata o doppia.

9. Sono ammessi alle prove scritte i primi centocinquanta (150) candidati classificatisi con maggior punteggio nella prova preselettiva. I candidati eventualmente classificatisi al centocinquantesimo posto con pari punteggio saranno tutti ammessi alle prove scritte.

10. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

11. Fatta eccezione per il personale richiamato al comma 1, l'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 7

Prove d'esame

1. Le prove di esame, finalizzate ad accertare la preparazione culturale, la maturità e le attitudini del candidato a svolgere le mansioni dell'assistente amministrativo, si articolano in due prove scritte ed in un colloquio.

2. La prima prova scritta, a contenuto teorico, consiste nella stesura di un elaborato in forma sintetica su nozioni di diritto amministrativo e/o costituzionale.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico pratico, consiste nella soluzione di uno o più quesiti sul nuovo processo amministrativo senza l'ausilio di codici o di testi normativi.

La durata di ciascuna prova scritta è fissata in quattro ore.

Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati che abbiano riportato la votazione di almeno 21 trentesimi in ciascuna prova.

Il colloquio verterà, oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, anche sulle seguenti:

- nozioni di diritto privato;

- nozioni di diritto penale, limitatamente ai reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Libro II, titolo II del codice penale;

- disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- ordinamento del Consiglio di Stato e dei Tribunali Amministrativi Regionali.

Nel corso del colloquio il candidato dovrà sostenere una prova pratica di informatica, mediante l'utilizzo di personal computer, volta ad accertare il grado di conoscenza dei sistemi applicativi informatici di più comune impiego. E' inoltre prevista una prova, consistente in esercizi di lettura, traduzione e conversazione, finalizzata alla valutazione della conoscenza della lingua straniera prescelta dal candidato.

Il voto del colloquio è comprensivo anche della valutazione riferita all'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dei sistemi applicativi informatici di più comune impiego.

Il colloquio si intende superato dai candidati che avranno conseguito una votazione di almeno 21/30.

Al termine di ogni seduta la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario, è affisso all'albo della sede d'esame.

Art. 8

Valutazione finale delle prove d'esame e formazione della graduatoria di merito

1. La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nel colloquio.

2. La graduatoria di merito del concorso è formata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine derivante dal voto finale complessivo conseguito da ciascun candidato

Art. 9

Modalità e calendario delle prove d'esame

1. I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di documento di riconoscimento valido e della ricevuta della domanda di iscrizione al concorso.

Nei locali adibiti all'espletamento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove scritte, i concorrenti non potranno portare telefoni cellulari o altri strumenti informatici, carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, periodici, giornali quotidiani ed altro tipo di materiale illustrativo; né potranno portare borse o contenitori similari per trasportare qualsiasi tipo di pubblicazione; tale materiale dovrà in ogni caso essere consegnato prima dell'inizio delle prove al personale di sorveglianza, il quale provvederà a restituirlo al termine delle stesse.

Il candidato che risulti in possesso del materiale di cui sopra all'interno dei locali adibiti alle prove d'esame verrà espulso dalla prova in corso e conseguentemente da quella/quelle successive.

Per lo svolgimento della prima prova scritta i candidati potranno consultare i dizionari ed i testi di legge non commentati autorizzati dalla Commissione.

Per lo svolgimento della seconda prova scritta i candidati non potranno utilizzare né i codici, né i testi di legge; è consentito l'uso del dizionario.

I candidati che durante lo svolgimento delle prove saranno sorpresi a scambiare informazioni attraverso qualsiasi mezzo saranno espulsi.

2. Con successivo avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a Serie speciale “Concorsi ed Esami” del 10 aprile 2012 e sul sito Internet della giustizia amministrativa (www.giustizia-amministrativa.it) verrà data comunicazione dei giorni, dell’ora e dei locali in cui si svolgeranno le eventuali prove preselettive o le prove scritte.

3. In caso di effettuazione del quiz di preselezione, con l’avviso di cui al precedente comma 2, l’amministrazione renderà note la data e le modalità di pubblicazione dell’archivio dei quiz da cui saranno estratti quelli oggetto della prova preliminare, la data e le modalità di pubblicazione dell’elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte, nonché ogni altra informazione relativa allo svolgimento delle prove medesime.

4. Qualora per motivi organizzativi alla data del 10 aprile 2012 non sia possibile fissare il calendario delle prove d’esame, nella medesima Gazzetta ufficiale sarà pubblicato avviso del rinvio ad altra data.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto coloro che non sono stati esclusi dalle prove concorsuali devono presentarsi nella sede, nel giorno e nell’ora prestabiliti, per sostenere le prove d’esame.

5. L’avviso per i candidati che conseguono l’ammissione al colloquio sarà dato individualmente almeno venti giorni prima della data in cui essi debbono sostenerlo.

L’avviso conterrà altresì l’indicazione del voto riportato dall’interessato nelle prove scritte.

Art. 10

Presentazione dei titoli di preferenza e/o di precedenza

Entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto con esito positivo la prova orale, i candidati che abbiano superato le prove d’esame devono presentare direttamente o far pervenire al Segretariato generale della Giustizia amministrativa, Ufficio Affari generali, dell’Archivio generale e del Personale, Piazza Capo di Ferro, n. 13, 00186 Roma, la documentazione in carta semplice attestante il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all’art. 5, comma 4, del D.P.R. n.487/1994 o di precedenza di cui all’art.1, commi 1 e 2 del presente bando. I suddetti titoli saranno valutati esclusivamente se già dichiarati nella domanda di iscrizione al concorso e purché ne risulti il possesso alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Art. 11

Approvazione e pubblicazione della graduatoria di merito

1. Saranno dichiarati vincitori, sotto condizione dell’accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l’ammissione all’impiego, nel limite dei posti conferibili, i candidati utilmente collocati in graduatoria.

2. La graduatoria di merito sarà approvata con decreto del Segretario generale della Giustizia amministrativa pubblicato sul sito Internet della Giustizia amministrativa (www.giustizia-amministrativa.it).

3. Di tale pubblicazione sarà data notizia, mediante avviso, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a Serie speciale “Concorsi ed esami”.

Art. 12
Costituzione del rapporto di lavoro

1. I candidati dichiarati vincitori del concorso, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, saranno invitati ad indicare per iscritto, secondo l'ordine di preferenza personale, le sedi fra quelle indicate all'art. 1 del presente bando presso le quali sono disposti ad assumere servizio. Ai fini dell'assegnazione della sede, l'Amministrazione terrà conto della posizione occupata nella graduatoria di merito in relazione alle preferenze espresse dal candidato e, se del caso, di quanto previsto dall'art. 21, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n.104.

2. I candidati dichiarati vincitori del concorso, ove nulla osti, saranno invitati a stipulare un contratto individuale di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, ai sensi della normativa vigente e saranno inquadrati nel profilo di assistente amministrativo dell'area seconda, fascia retributiva F2, del ruolo del personale di segreteria della Giustizia amministrativa.

3. Al momento dell'assunzione i vincitori dovranno presentare una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. I vincitori dovranno altresì presentare:

a) un certificato medico di data non antecedente a 6 mesi dalla data di assunzione, rilasciato dall'Azienda sanitaria locale competente per territorio o da un medico militare in servizio permanente effettivo, dal quale risulti che il candidato è fisicamente idoneo all'impiego; qualora il candidato sia affetto da qualsiasi imperfezione fisica, il certificato medico deve farne menzione ed indicare se l'imperfezione stessa menomi l'attitudine al servizio.

Per quanto riguarda i candidati invalidi il certificato medico deve contenere, oltre ad una esatta descrizione delle condizioni attuali, risultanti da un esame obiettivo, anche la dichiarazione che lo stato fisico dell'invalido è compatibile con le mansioni dell'impiego di cui sopra.

La capacità lavorativa del candidato disabile che si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 è accertata dalla commissione di cui all'art. 4 della medesima legge.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori in base alla normativa vigente;

b) una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, attestante che gli statuti, fatti e qualità personali, suscettibili di modifica, autocertificati nella domanda di ammissione non hanno subito variazioni. A norma dell'articolo 71 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle predette dichiarazioni con le conseguenze di cui ai successivi articoli 75 e 76 del citato decreto, in caso di dichiarazioni rispettivamente non veritieri o mendaci.

5. L'Amministrazione si riserva di accertare, anche dopo la stipula del contratto individuale di lavoro, il possesso dei requisiti previsti dal presente bando per l'ammissione all'impiego, in mancanza dei quali il rapporto di lavoro ed il relativo contratto si intenderanno risolti a tutti gli effetti.

6. I vincitori del concorso che non si presentino, senza giustificato motivo, per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro saranno considerati rinunciatari.

Qualora i medesimi non assumano servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito nel contratto individuale di lavoro decadrono dall'assunzione.

7. I vincitori assunti in servizio a tempo indeterminato saranno soggetti a un periodo di prova della durata di quattro mesi e dovranno permanere nella sede di prima assegnazione per un periodo di 5 anni.

In ogni caso non può essere attivato alcun comando o distacco o trasferimento per un periodo minimo di cinque anni.

Art. 13 *Trattamento dei dati personali*

1. Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Formmez, Viale Carlo Marx, n. 15 00137 Roma e presso il Segretariato generale della Giustizia Amministrativa, Ufficio Affari generali, dell'Archivio generale e del Personale, Piazza Capo di Ferro, n. 13 00186 Roma per le finalità di gestione del concorso.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

3. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

4. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo n. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, e alcuni diritti complementari, tra cui il diritto 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 loro trattamento per motivi legittimi.

5. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti delle amministrazioni richiamate al comma 1 del presente articolo.

Il responsabile del trattamento presso il Formmez è il dirigente del centro di competenza per il reclutamento e la formazione per l'accesso alle Pubbliche amministrazioni; presso la Giustizia amministrativa è il dirigente dell'Ufficio Affari generali, dell'Archivio generale e del personale.

Art. 14 *Norma di salvaguardia*

Per quanto non previsto dal presente bando si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di svolgimento di concorsi e di reclutamento del personale.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^a Serie speciale “Concorsi ed esami”.

Roma, 20 febbraio 2012

Il Segretario Generale
Consigliere di Stato Marco Lipari
Firmato