



Comune di Termoli

(Prov. Campobasso)



Bandiera Blu 2009

Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posti a tempo pieno e indeterminato di "Specialista in Attività Socio Assistenziali", categoria giuridica "D", posizione economica "D1" (C.C.N.L vigente).

In esecuzione della determinazione n. 1085 assunta in data 20.07.2009, di indizione della selezione in oggetto,

VISTI, inoltre:

- Il D.P.R 487/94, e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Enti locali del 11.04.2008 – Parte normativa quadriennio 2006-2009 e Parte economica biennio 2006-2007;
- Il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni ed integrazioni;
- Il D.P.R. 445 del 28.12.2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Il "Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 12.02.2009;
- Il Regolamento delle procedure e delle modalità di stabilizzazione dei rapporti di lavoro "precario" ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, commi 519-558-560, della L. 27.12.2006 n. 296 e art. 3, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 236 del 26.06.2008;
- Il Piano Triennale delle assunzioni approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 05/06/2009;
- Lo Statuto del Comune;

Si applicano, altresì, le disposizioni legislative e regolamentari richiamate per rinvio dalle suindicate fonti.

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “Specialista in Attività Socio Assistenziali”, categoria giuridica “D”, posizione economica “D1” (C.C.N.L vigente).

Art. 1 - Trattamento economico

L'importo lordo del trattamento economico complessivo iniziale è di € 20.572,08 (IVC alla data del bando inclusa).

Verrà inoltre erogata la tredicesima mensilità, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare e ad altre indennità, se dovute, e al trattamento accessorio eventualmente dovuto. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali di legge.

Art. 2 - Requisiti richiesti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) Cittadinanza italiana

Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al Dpcm 7 febbraio 1994, n. 174 pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, n. 61, 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.

2) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.

3) 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 - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate 5 febbraio 1992, n. 104;

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre ad accertamento sanitario di controllo i vincitori della selezione.

4) Pieno godimento dei diritti civili e politici.

5) Per i candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare.

6) Non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; non essere stati

dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità.

7) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause.

8) Possesso del seguente titolo di studio: "Diploma universitario in Servizio Sociale, Diploma di Assistente Sociale cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. 14/1987, modificato e integrato con D.P.R. 280/1989 e con D.M. 340/1988. Sono esclusi i titoli equipollenti"

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

9) Iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali, ai sensi dell'art.2 della legge 23/03/1993 n.84. Ai fini dell'ammissione al concorso è sufficiente l'autocertificazione dell'avvenuta presentazione della domanda di iscrizione all'Albo.

10) Requisiti di servizio: per i candidati che intendano avvalersi della riserva di cui dell'art. 48 comma 2, lettera b) ¹ del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono altresì possedere, ai fini dell'assunzione, i seguenti requisiti: a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza; b) possesso

¹ ART.48 Disposizioni transitorie per i processi di stabilizzazione

1. L'amministrazione comunale, compatibilmente con i vincoli finanziari scaturenti dal regime delle assunzioni e con quelli relativi al contenimento della spesa del personale, con la deliberazione relativa alla programmazione delle risorse umane per il triennio 2009-2011, individua con criterio prioritario rispetto ad ogni altra modalità i posti da riservare ai processi di stabilizzazione del personale precario, che sia in possesso dei requisiti previsti dall'art. 4 dell'apposito regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n.236 del 26 giugno 2008, che si allega.
2. Nel triennio 2009-2011, pertanto, l'amministrazione comunale, nel rispetto dei principi di cui al precedente comma e della programmazione triennale del fabbisogno, potrà bandire:
 - concorsi per le assunzioni a tempo indeterminato con una riserva di posti non superiore al 40 per cento dei posti messi a concorso per il personale non dirigenziale in servizio al 1° gennaio 2007 e con tipologia di contratto di lavoro a tempo determinato di cui all'art. 2 del regolamento di cui al comma 1, contratto di lavoro a tempo determinato, da almeno tre anni, anche non continuativi, o che consegua tale requisito in virtù di contratti stipulati anteriormente alla data del 29 settembre 2006, o che sia stato in servizio per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio anteriore al 1° gennaio 2007, e per il personale non dirigenziale in servizio al 1° gennaio 2008 con contratto di lavoro a tempo determinato che consegua i tre anni di anzianità di servizio in virtù di contratti stipulati anteriormente alla data del 28 settembre 2007.
 - concorsi pubblici per titoli ed esami finalizzati a valorizzare con apposito punteggio l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla precedente lettera a), in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati anteriormente alla data del 28 settembre 2008, previsti dal capo II, art. 2, del regolamento di cui al comma 1. La valorizzazione consisterà nel raddoppio del punteggio per titoli di servizio, fermo il limite inderogabile di complessivi 10 punti previsti dal precedente articolo 28, comma 2.

dei requisiti previsti per i cittadini italiani, eccezion fatta per la cittadinanza italiana; c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Art. 3 Presentazione della domanda

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, sottoscritta e così indirizzata al Dirigente SETTORE V - GESTIONE RISORSE UMANE - Servizio 3 - Gestione, selezione e formazione Risorse Umane - Sviluppo Organizzativo.

La domanda dovrà essere inoltrata, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 30/10/2009, a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, oppure consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'amministrazione ubicato in Termoli alla Via Sannitica, 5. Al fine dell'osservanza del termine di spedizione a mezzo del servizio postale fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante, PURCHE' LA DOMANDA MEDESIMA PERVENGA IN OGNI CASO PRIMA DEL 10 NOVEMBRE 2009, ORE 12,00.

Le buste pervenute per posta dovranno riportare sul retro nome, cognome ed indirizzo del candidato, nonché l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro per atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

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

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico; eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate

all'indirizzo indicato nella domanda;

- la precisa indicazione della selezione pubblica cui partecipa;
- il possesso della cittadinanza italiana, se richiesto;
- il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto; per i cittadini appartenenti all'Unione europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione allo Stato nel quale hanno la cittadinanza;
- di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; di non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e della data del rilascio (per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento);
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per gli appartenenti alle categorie protette;
- la posizione riguardo agli obblighi di leva e militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- l'eventuale appartenenza alle categorie indicate nell'art. 5 Dpr 9 maggio 1994, n. 487, che danno diritto a preferenza, a parità di merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi;
- di accettare le norme e le condizioni della selezione.

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Dpr 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese in sostituzione della relativa certificazione. In applicazione di quanto disposto dall'art. 49 dello stesso testo unico, l'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà

l'esclusione dalla graduatoria dei concorrenti o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli.

Art. 4 - Ammissione dei concorrenti ²

1. L'ammissione e l'ammissione con riserva dei candidati alla procedura concorsuale sono disposte con provvedimento del Settore competente in materia di personale e organizzazione
2. L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande, consistente nella verifica delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di partecipazione previsti, nonché in ogni altra attività necessaria al fine della verifica dei requisiti generali e specifici richiesti. Di tale istruttoria ha la titolarità il Settore competente in materia di personale ed organizzazione.
3. In sede di verifica delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione al concorso, generali e specifici, indicati nel vigente "Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane" e comunque prescritti dal presente bando di concorso, si dovrà tenere conto della possibilità di regolarizzazione della domanda. La regolarizzazione potrà riguardare le dichiarazioni rese o i documenti richiesti dal bando, attestanti il possesso di titoli di studio, di merito, di preferenza, di precedenza, o altro ancora, purché la regolarizzazione sia riferita a mere imperfezioni formali. La regolarizzazione dovrà comunque avvenire entro un termine perentorio fissato dall'ufficio titolare della procedura concorsuale, comunque antecedente lo svolgimento della prima prova.
4. Nel caso che la prova scritta sia preceduta da una prova preselettiva, ai sensi dell'art. 24³ del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, la fase di istruttoria della domanda e di ammissione dei candidati può essere espletata successivamente alla fase preselettiva stessa.
5. In caso di dubbia valutazione sulle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione,

² Art. 18 del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

³ Per il perseguimento degli obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione alla selezione sia elevata, l'amministrazione può procedere a forme di preselezione predisposte ed affidate anche a consulenti e/o società specializzate in selezione del personale.

2. I contenuti e le modalità di svolgimento della prova preselettiva sono definiti dall'amministrazione.

3. L'amministrazione può prevedere nel bando di concorso che l'ammissione alle prove concorsuali sia preceduta da un test psico-attitudinale qualora il numero dei candidati sia superiore alle 10 unità, ovvero per particolari figure professionali a prescindere dal numero dei candidati.

4. La Commissione giudicatrice di cui al precedente art. 20, per le finalità di cui al precedente comma, è integrata da un esperto in materia di valutazione psico-attitudinale.

5. Il test psico-attitudinale è predisposto dall'amministrazione, o da consulenti e/o società specializzate.

6. La Commissione, integrata nei termini di cui al precedente comma 4, ammette o non ammette alle prove concorsuali i candidati senza formulare alcun giudizio e senza attribuire voti di ammissione.

7. Le modalità di svolgimento del test psico-attitudinale possono essere indicate nel bando o comunicate successivamente ai candidati almeno 10 giorni prima dello data di svolgimento, con le forme indicate nel bando stesso.

Via Sannitica, 5 – 86039 - Tel 0875-7121 - fax 0875 712261 e.mail termoli@comune.termoli.cb.it

sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti e/o all'espletamento dell'ulteriore attività istruttoria resasi necessaria.

L'amministrazione provvederà ad ammettere i candidati una volta esaurito l'esame delle domande di ammissione pervenute entro il termine prescritto.

In sede di esame delle domande il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, potrà richiedere, entro un termine dallo stesso fissato e comunque entro lo svolgimento della prima prova, la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione o di ammissione con riserva, dovranno ritenersi automaticamente ammessi, senza necessità di comunicazione scritta.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, la domanda non è assoggettata all'imposta di bollo, così come i relativi documenti. I concorrenti vincitori del concorso, e comunque coloro che fossero chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dall'avviso e presentare in bollo i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego.

Art. 5 Esclusione dei concorrenti ⁴

- L'esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale è disposta con provvedimento motivato dal Settore competente in materia di personale e organizzazione.
- Oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali previsti dalle norme vigenti e dal vigente "Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane", nonché dei requisiti specifici previsti dal bando di concorso, comportano l'esclusione dal concorso l'omissione:
 - a) dell'indicazione del concorso a cui si intende partecipare;
 - b) della sottoscrizione della domanda;
 - c) della regolarizzazione richiesta ai sensi del comma 3 del precedente articolo 4.
- Il mancato possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal bando e dalle norme vigenti preclude la possibilità di partecipazione al concorso. Il Settore competente in materia di personale e organizzazione può disporre in ogni momento della procedura

concorsuale, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

- L'esclusione dal concorso deve essere comunicata al candidato con telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dal concorso, salve le diverse modalità prescritte dal bando di concorso.

Art. 6 - Titoli

La valutazione dei titoli, viene effettuata preliminarmente allo svolgimento delle prove.

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo da 0 a 10, secondo criteri predeterminati dalla Commissione Esaminatrice.

Alla valutazione dei titoli si applica la disposizione transitoria per i processi di stabilizzazione di cui all'art. 48, lett. b Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane⁵.

Art. 7 - Prove

Le prove della selezione consisteranno in due prove scritte e in una prova orale.

Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie.

- prima prova:
 1. I principi e le finalità del servizio sociale;
 2. Le Tecniche di servizio sociale o di organizzazione dei servizi socio-sanitari nell'ambito delle competenze attribuite ai Comuni;
 3. Il processo d'aiuto e la metodologia di intervento;
 4. La programmazione e pianificazione degli interventi e delle prestazioni in materia di servizi sociali;
 5. L'Ordinamento giuridico e la legislazione nazionale e regionale in materia di assistenza e servizi sociali;
 6. Codice in materia di protezione dei dati personali;
- seconda prova: Predisposizione di un progetto o di un piano di intervento su casi specifici.

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte e in un colloquio sulle seguenti ulteriori materie:

1. Elementi di Ordinamento degli Enti Locali;

⁴ Art. 19 Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane

2. Elementi di diritto privato;
3. Elementi di diritto pubblico;
4. Elementi di diritto penale;
5. Programmazione e attuazione dei servizi sociali nell'ambito dei piani sociali di zona;
6. Leggi sulla famiglia;

La Commissione procederà, inoltre, nell'ambito della prova orale, all'accertamento della conoscenza della lingua straniera prescelta, alla verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La selezione sarà espletata da una Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 20 del Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in centesimi.

Per ciascuna prova scritta la Commissione esaminatrice potrà attribuire al massimo 30 punti; per la prova orale ogni la Commissione esaminatrice potrà attribuire al massimo 30 punti.

In sede di prova orale la Commissione sarà affiancata da un esperto di lingua straniera, prescelta dal candidato.

Ciascuna prova scritta si intende superata qualora il candidato consegua un punteggio complessivo non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata qualora il candidato consegua un punteggio complessivo non inferiore a 21/30.

Al termine delle sessioni di prove scritte, e prima dell'inizio delle sessioni dedicate alla prova orale, dopo l'esame degli elaborati, la Commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati, con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno in ogni prova scritta. L'elenco verrà affisso nella sede d'esame.

Al termine di ogni sessione di prove orali la Commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendone l'affissione nella sede d'esame.

I candidati portatori di handicap potranno sostenere le prove con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari, a giudizio della Commissione esaminatrice, in relazione allo specifico handicap.

Art. 8 - Sede e diario delle prove

La sede ed il diario delle prove saranno comunicati, nei termini regolamentari, ai candidati ammessi alla selezione, intendendosi quelli ai quali non sia stata comunicata l'esclusione,

⁵ Si veda nota 1.
Via Sannitica, 5 – 86039 - Tel 0875-7121 - fax 0875 712261 e.mail termoli@comune.termoli.cb.it

all'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione.

Ai candidati ammessi alla prova orale verrà dato avviso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune

I candidati dovranno presentarsi a ciascuna prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

La votazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio rinveniente dalla valutazione dei titoli, il punteggio conseguito in ciascuna prova scritta e il punteggio conseguito nella prova orale.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5, comma 4, Dpr 9 maggio 1994, n. 487; a parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata ai sensi dell'art. 5, comma 5, Dpr 9 maggio 1994, n. 487, relativamente ai posti non utilizzati dalla categoria di riservatari.

La graduatoria finale conserverà efficacia per un termine di tre anni, salvo proroghe come per legge, dalla data di adozione del provvedimento di approvazione. Essa non dà luogo a dichiarazioni di idoneità.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a mezzo lettera raccomandata ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la nomina e sarà assunto in prova nel profilo professionale di " Specialista in Attività Socio Assistenziali", categoria giuridica "D", posizione economica "D1" (C.C.N.L. vigente).

Coloro che verranno assunti all'esito della presente selezione non avranno titolo per richiedere il nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità prima che siano trascorsi tre anni dalla data di inizio del servizio.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme, se compatibili, contenute nel vigente Regolamento per l'acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

Art. 9 - Presentazione dei documenti

Il candidato risultato vincitore l'ordine della graduatoria, dovrà produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso Pubbliche Amministrazioni entro il termine di giorni 15 dal ricevimento di apposita comunicazione da parte del Comune di Termoli, contenente l'elenco di tutta la documentazione da presentare. 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. al Comune di Termoli. La documentazione può essere presentata dal concorrente direttamente all'Ufficio competente dell'Ente, entro i termini prescritti. Di essa viene rilasciata ricevuta.

Via Sannitica, 5 – 86039 - Tel 0875-7121 - fax 0875 712261 e.mail termoli@comune.termoli.cb.it

Prima della nomina l'Amministrazione potrà accertare, a mezzo del servizio sanitario dell' A.S.L. o del medico incaricato ex L. n. 626/1994, se il vincitore abbia idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare utilmente le funzioni a cui è chiamato.

Se l'accertamento sanitario sarà negativo, non si farà luogo alla nomina.

Se l'interessato non si presenterà, senza giustificato motivo, o rifiuterà di sottoporsi alla visita sanitaria, non si farà luogo alla nomina.

Art. 10 - Nomina

La nomina in prova secondo l'ordine della graduatoria sarà disposta dall'Organo competente e sarà comunicata, contestualmente alla richiesta della documentazione, mediante lettera raccomandata A.R., con l'indicazione del giorno nel quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto di lavoro e l'assunzione del servizio . L'assunzione avviene a tempo pieno e indeterminato .

Art. 11 - Assunzione in servizio

Il nominato che non assumerà servizio alla data indicata nella lettera di nomina si intenderà aver rinunciato al posto.

L'assunzione in servizio deve essere sempre preceduta dall'acquisizione dei documenti richiesti ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte del Comune della regolarità degli stessi.

Il concorrente che non produce detti documenti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.

Il Comune può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

Il Comune ha, inoltre, facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.

Art. 12 - Periodo di prova

Il dipendente assunto in servizio, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 14bis del CCNL del 6.7.1995 così come modificato dall'art. 20 del C.C.N.L. 14.9.2000. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova, espresso dal competente Responsabile di Servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatto salvo quanto previsto dallo stesso. La risoluzione del rapporto per

mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Art. 13 - Disposizioni finali – Trattamento dati personali.

Per quanto non previsto nel presente avviso di selezione si applica la normativa citata nella premessa.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare la selezione di cui al presente avviso, con provvedimento motivato, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi, nel rispetto altresì di quanto previsto dagli artt. 18,19 e 20 del citato D.Lgs.196/03.L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile di accesso agli atti.

Art. 14 - Comunicazione di avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Cravero Carmela.

Ufficio Competente: Servizio 3 - Gestione, selezione e formazione Risorse Umane - Sviluppo Organizzativo

L'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Cravero Carmela – Dirigente del Settore SETTORE V - GESTIONE RISORSE UMANE.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso.

Avviso in pubblicazione dal giorno 22/09/2009 con scadenza il giorno 30/10/2009.

Art. 15 - Informazioni

Per informazioni relative al presente concorso, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Termoli, anche telefonando al n. 0875-7121.

Le copie fotostatiche dell'avviso di selezione ed il fac - simile della domanda di ammissione allegata all'avviso di selezione stesso potranno essere ritirati, senza spese, presso l'Ufficio Protocollo del comune di Termoli, altresì possono essere reperite dal sito Internet del Comune di Termoli al seguente indirizzo: **www.comune.termoli.cb.it** – Sezione Avvisi

Via Sannitica, 5 – 86039 - Tel 0875-7121 - fax 0875 712261 e.mail termoli@comune.termoli.cb.it

Termoli, 22/09/2009.

Si allega fac-simile della domanda di ammissione.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa Cravero Carmela