



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO - TEMPO PIENO - NEL PROFILO DI "GIORNALISTA ADDETTO STAMPA" – CATEGORIA GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA D1

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE

Visto:

- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 che garantisce pari opportunità fra donne ed uomini per l'accesso al lavoro;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni “Regolamento recante norme 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”;
- la legge 7 giugno 2000, n. 150 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”;
- il D.P.R. 21 settembre 2001, n. 422 “Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi”;
- la direttiva 7 febbraio 2002 del Dipartimento della Funzione Pubblica relativa ad “Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto del personale Regioni – Autonomie Locali;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Civitanova Marche;
- l'art. 3, comma 106 della L.244/2007 e del successivo art.6 del DL 30/12/2008, convertito con modificazioni nella L.14/2009;

In esecuzione del Piano del fabbisogno del Personale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 204 del 14/5/2010 e parzialmente modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n.351 del 5.08.2010;

In esecuzione della determinazione R.G. n. 1128 del 06.08.2010;

RENDE NOTO

CHE È INDETTO UN CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO - TEMPO PIENO - NEL PROFILO DI "GIORNALISTA ADDETTO STAMPA" – CATEGORIA GIURIDICA D - POSIZIONE ECONOMICA D1

ART. 1 - PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale attribuito è quello di “Giornalista Addetto Stampa”.

Le funzioni sono quelle relative alla Categoria D, posizione economica D1, di cui alla declaratoria professionale vigente.

ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, unitamente ai requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 7/2/1994. Ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - possono accedere agli impieghi nella pubblica amministrazione anche coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) età non inferiore ad anni 18 compiuti.
- d) idoneità psico-fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992 n.104. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;
- e) per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare ovvero la dichiarazione ;
- f) essere iscritto nelle liste elettorali del proprio comune di residenza;
- g) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto dall'impiego statale, ai sensi dell'art. 127 primo comma lettera d) del testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3;
- i) di essere in possesso di Laurea in qualsiasi disciplina (vecchio o nuovo ordinamento). Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.lgs 30.3.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- j) Iscrizione all'ordine dei giornalisti;
- k) Di conoscere una lingua straniera a scelta.

I candidati sono tenuti a specificare, secondo quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/1992 e dell'art.16 della L. 68/1999, la necessità degli ausili eventualmente necessari durante lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali.

A tal fine il candidato deve presentare, contestualmente alla richiesta di ausilio e/o tempi aggiuntivi, idonea certificazione rilasciata dalla struttura pubblica competente, relativa all'accertamento della condizione di disabile.

ART. 3 - POSSESSO DEI REQUISITI

I REQUISITI PRESCRITTI DOVRANNO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA FISSATA NEL BANDO DI CONCORSO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'impiego.

L'accertamento dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni, per la persona utilmente selezionata, avrà luogo secondo le disposizioni di legge.

La domanda deve essere firmata dal concorrente quale requisito essenziale, pena la nullità della stessa con conseguente esclusione dal concorso.

La firma non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 445/2000 ss.mn.ii.

L'amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di procedere ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi delle normative vigenti per le dichiarazioni false e mendaci rese, decade dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ART. 4 - MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Civitanova Marche, Settore IV Gestione Risorse, Piazza XX Settembre n. 9 - 62012 Civitanova Marche (MC) e dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune (il quale provvederà al rilascio della ricevuta attestante l'avvenuta consegna) o rimessa a mezzo del servizio postale soltanto mediante Raccomandata A.R., ovvero a mezzo di corriere espresso entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando, precisamente **entro l'8 settembre 2010**. Per la validità farà fede la data del timbro dell'Ufficio Protocollo o dell'Ufficio Postale.

Sul retro della busta il mittente dovrà indicare il proprio cognome, nome ed indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancanza o 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'ammissione dei candidati verrà effettuata sulla base dell'istruttoria delle domande pervenute entro il termine di scadenza.

I candidati sono ammessi a partecipare al concorso con riserva di accertamento da parte dell'Amministrazione del possesso dei requisiti richiesti in caso di carenza nella domanda di partecipazione di una dichiarazione, che non comporta l'esclusione dal concorso di cui all'art. 8 del presente bando.

Lo scioglimento della riserva è subordinato all'integrazione della domanda da parte del candidato entro il termine perentorio che verrà assegnato dall'Amministrazione a pena di esclusione dalla selezione.

ART. 5 - MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Gli esiti delle prove d'esame ed ogni altra comunicazione inerente al concorso in argomento saranno resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Civitanova Marche e pubblicazione sul relativo sito internet all'indirizzo www.comune.civitanova.mc.it nella sezione "Concorsi".

ART. 6 - PREFERENZE

A parità di merito i criteri di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Al fine della considerazione dei titoli di preferenza, coloro che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova stessa, senza che venga inviata loro alcuna ulteriore richiesta da parte dell'Amministrazione, la documentazione attestante i titoli e la preferenza a parità di valutazione già dichiarati nella domanda. Non si terrà conto dei titoli che – pur documentati nei termini perentori suddetti - non siano stati dichiarati nella domanda.

ART. 7 - DICHIARAZIONI

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, ss.mm.iii, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazione mendaci, pena l'esclusione:

- 1) le proprie generalità (cognome da nubile e nome) e codice fiscale;
- 2) il luogo e la data di nascita;
- 3) la residenza ed il numero telefonico (dovrà essere comunicato l'eventuale altro recapito, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale, al quale inviare le comunicazioni inerenti al concorso);
- 4) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 5) di essere in possesso dei diritti civili e di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- 6) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957 n. 3;
- 8) l'idoneità psico-fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992 n.104. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;
- 9) per i soli candidati di sesso maschile: l'attuale posizione riguardante gli obblighi di leva;
- 10) l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza previsti dagli artt. 16 e 18 art. 5 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 693/1996 (che dovranno essere presentati in carta libera entro i quindici giorni successivi dalla data in cui avrà luogo la prova orale) di cui si dovrà dichiarare l'autenticità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000;
- 11) di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, indicando il tipo di titolo di studio, la data, la votazione e l'Istituto presso cui si è conseguito (i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero dovranno specificare se lo stesso sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano, produrne copia tradotta da competente rappresentanza diplomatica, consolare o da traduttore ufficiale);
- 12) di essere iscritto all'Ordine dei Giornalisti con l'indicazione del numero di tessera e della data di iscrizione all'Albo;
- 13) di indicare la lingua per la dimostrazione di conoscenza di una lingua straniera;

- 14) la specificazione degli ausili eventualmente necessari durante lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali (Legge 104/92). In tal caso deve essere allegata alla domanda di partecipazione la relativa certificazione medica;
- 15) di essere consapevole che, ai sensi del titolo del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 i propri dati saranno raccolti dal Comune per la finalità della gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione (ivi compresa la pubblicazione all'albo e sul sito internet delle risultanze delle prove e della graduatoria finale di merito). Tali informazioni potranno essere trasmesse alle Amministrazioni Pubbliche per gli adempimenti interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

ART. 8 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Sono motivi di esclusione dalla selezione:

- la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- la mancata firma autografa sulla domanda;
- la mancata indicazione nella domanda delle generalità, della data, luogo di nascita, della residenza o domicilio del candidato e la sottoscrizione della stessa;
- la mancata indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- la mancanza dei requisiti di cui all'art. 2 lett. h) e i);
- il mancato versamento della tassa di concorso di cui all'art. 9 del presente bando entro il termine di presentazione della domanda.

ART. 9 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato dovrà allegare alla domanda i seguenti documenti:

- la ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso nella misura di Euro 10,33 da effettuarsi sul C/C postale n. 13450622 intestato alla Tesoreria del Comune di Civitanova Marche, oppure tramite bonifico sul C/C 000000017850 ABI 06055 CAB 68871 CIN Q IBAN IT 36 intestato alla Tesoreria Comunale, specificando nella causale "Pagamento tassa di concorso Istruttore Direttivo Tecnico";
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

ART. 10 - PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

Verrà effettuata una prova preselettiva esclusivamente qualora il numero dei candidati ammessi a partecipare alle prove sia superiore a 60 unità, ai fini della celerità dell'espletamento dell'intera procedura concorsuale. La preselezione dei candidati verrà effettuata secondo i criteri stabiliti dalla commissione giudicatrice e, consisterà in una serie di quesiti a risposta guidata di cui alcuni sulle stesse materie oggetto delle future prove di esame ed altri miranti ad accertare l'attitudine del candidato nei confronti del posto da conferire.

La Commissione di concorso, per la preselezione, potrà essere integrata con soggetti specializzati.

L'esito delle preselezioni verrà reso noto ai candidati mediante pubblicazione dell'elenco degli ammessi e degli esclusi nel sito internet dell'Ente www.comune.civitanova.mc.it e all'Albo Pretorio.

La valutazione riportata nella prova di preselezione non produrrà alcun effetto sulle future prove di esame.

Nel caso in cui i candidati presenti alla prova preselettiva risultino in numero inferiore ai candidati da ammettere alle future prove di esame, non si darà luogo alla prova medesima, risultando i presenti direttamente ammessi alle future prove d'esame.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte, di cui la seconda a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale tendenti ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

La prima prova scritta a contenuto teorico sarà caratterizzata dalla redazione di un elaborato (tema o questionario) sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- L. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D. Lgs. n. 267/2000 "Testo unico sull'ordinamento degli enti locali";
- L.150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

La seconda prova scritta a contenuto teorico pratico sarà caratterizzata dalla redazione di un comunicato stampa o di un articolo su un argomento a scelta della Commissione.

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta e sulle seguenti:

- Teoria e tecnica del linguaggio giornalistico con particolare riferimento alle pubbliche amministrazioni;
- Elementi di legislazione sulla stampa e sull'editoria;
- Elementi di diritto penale in riferimento ai reati a mezzo stampa, al reato di diffamazione ed ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Elementi attinenti il rapporto di pubblico impiego con articolare riguardo alle responsabilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Durante l'espletamento della prova orale verrà accertata:

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (conoscenza dei prodotti Word e Excel, collegamento e navigazione internet, gestione posta elettronica);
- la conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato (nozioni).

ART. 11 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

I tempi le modalità di comunicazione delle date e del luogo di svolgimento della prova preselettiva saranno gli stessi di quelli previsti per le prove di esame.

Successivamente alla prova preselettiva, la commissione provvederà a determinare le date e il luogo di svolgimento delle prove d'esame che verranno comunicate agli interessati, tramite il sito internet dell'Amministrazione Comunale www.comune.civitanova.mc.it e mediante pubblicazione all'Albo Pretorio.

ART. 12 - VALUTAZIONE DELLE PROVE

Per la valutazione di ciascuna prova, la Commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la prima prova scritta, 30 punti per la seconda prova scritta e 30 punti per la prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30. L'accertamento della conoscenza della lingua straniera consiste in un giudizio d'idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore al 10% di quello complessivamente a disposizione della commissione per la prova orale (10% di 30/30 = 3/30 o equivalente).

La prova orale sarà superata dai candidati che otterranno una votazione di almeno 21/30.

La graduatoria finale sarà formulata sommando, per ciascun candidato, il punteggio finale determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove a scritte e della votazione riportata a seguito della prova orale.

A parità di merito, nella formazione della graduatoria finale, si applicheranno i criteri di preferenza indicati nel presente bando. In caso di ulteriore parità prevarrà il candidato di minore età.

ART. 13 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli, la Commissione giudicatrice, ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dispone di 10 punti da attribuire come segue:

- titoli di studio e cultura 45%= punti 4,50;
- titoli di servizio 45%= punti 4,50;
- titoli vari 5%= punti 0,50;
- curriculum professionale 5%= punti 0,50.

La valutazione dei titoli il cui punteggio è di seguito specificato, è operata, previa determinazione dei criteri, dopo le prove scritte.

TITOLI DI STUDIO E CULTURA

a) Laurea vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica/magistrale	punteggio da attribuirsi secondo la regola proporzionale con un massimo di punti 1,80 alla massima valutazione conseguibile esclusa la lode alla quale verrà assegnato un punteggio ulteriore pari a 0,20 pp. Alla votazione minima verrà assegnato un punteggio pari a 0,20 pp. In calce alla presente tabella è inserita la tavola per l'assegnazione dei punteggi riferita alle scale di valutazione su base 110 e su base 100.
b) Master di II Livello	punteggio da attribuirsi secondo la regola proporzionale con un massimo di punti 1,80 al massimo punteggio conseguibile esclusa la lode alla quale verrà assegnato un punteggio ulteriore pari a 0,20 pp. In calce alla presente tabella è inserita la tavola per l'assegnazione dei punteggi riferita alle scale di votazione su base 110 e su base 100.
c) Dottorato di Ricerca	Max punti 1
d) Altri titoli di studio	Max punti 0,5

TITOLI DI SERVIZIO

Periodo di attività in qualità di giornalista – addetto stampa o portavoce presso enti pubblici come dipendente	punteggio da attribuirsi secondo la regola proporzionale con un massimo di punti 4,5 per un periodo complessivo di quattro anni.
Periodo di attività in qualità di giornalista – addetto stampa o portavoce presso enti pubblici come incaricato in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa	punteggio da attribuirsi secondo la regola proporzionale con un massimo di punti 4,5 per un periodo complessivo di sei anni.

Si precisa che non rileveranno rapporti di collaborazione occasionale. In caso di rapporti a part-time il punteggio relativo ai periodi di lavoro sarà rapportato alla percentuale del part-time secondo un criterio proporzionale.

TITOLI VARI

Elenco di iscrizione all'Albo	Professionisti max 0,3 pp. Pubblicisti max 0,2 pp. Il punteggio massimo è assegnato secondo il seguente schema: Per i professionisti: - con meno di un anno di iscrizione 0,05 pp - per ogni anno intero di iscrizione ulteriori 0,05 pp Per i pubblicisti: - con meno di un anno di iscrizione 0,04 pp - per ogni anno intero di iscrizione ulteriori 0,04 pp L'iscrizione all'elenco "Speciale" non dà diritto all'assegnazione di punteggi (0,00 pp.).
Altri titoli vari	Max 0,2 pp.

CURRICULUM PROFESSIONALE

Attività professionale svolta (si valuterà in particolare l'attività giornalistica in favore di testate private cartacee, internet o radio-televisive tenendo conto della diffusione o copertura nazionale/locale con particolare riferimento al ruolo – dipendente o collaboratore free lance – e alle qualifiche gerarchiche contrattualmente ricoperte nonché delle pubblicazioni a carattere informativo)	Max 0,5 pp.
---	--------------------

Tutti i punteggi saranno arrotondati alla seconda cifra decimale.

La Commissione giudicatrice, per quanto non espressamente previsto dal presente articolo in ordine alla valutazione attribuibile singolarmente e per categorie ai titoli, stabilirà preventivamente alla valutazione dei titoli appositi criteri.

ART. 14 - PROCEDURE CONCORSUALI

Per sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione dei candidati anche ad una singola prova d'esame nell'ora e nel luogo indicato comporterà l'automatica esclusione degli stessi dal concorso.

L'ELENCO NOMINATIVO DI COLORO CHE SARANNO AMMESSI ALLA PROVA VERRANNO RESI NOTI MEDIANTE PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE, NONCHÉ INSERZIONE SUL SITO INTERNET DEL COMUNE.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

ART.15 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Subordinatamente alla conclusione delle procedure previste dall'art.34-bis del D.Lgs. 30/03/2009 n.165, il vincitore del concorso sarà invitato, con lettera raccomandata, a dichiarare la propria accettazione o rinuncia al posto nel termine indicato dall'Amministrazione.

L'amministrazione, verificata la sussistenza dei requisiti fisici e giuridici, procede alla stipula del contratto, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio.

Gli effetti economici decorrono dalla data d'effettiva presa di servizio.

Il rapporto di lavoro con il vincitore sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente CCNL. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- alla legislazione vigente al momento dell'assunzione ed alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione di rito e/o non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.

La graduatoria approvata verrà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Civitanova Marche, nonché inserzione sul sito Internet del Comune. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Il candidato vincitore della selezione dovrà dichiarare, prima della stipula del contratto individuale e sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

ART. 16 – EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

La graduatoria del concorso ha efficacia per tre anni dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione della graduatoria stessa e l'Amministrazione ha la facoltà di avvalersene per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale che risultino vacanti e che si rendano disponibili in aggiunta a quelli già messi a concorso. La graduatoria in questione potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato di posti di pari categoria e profilo professionale. Si autorizza preventivamente l'utilizzo di detta graduatoria da parte di altri enti locali che dovessero farne richiesta per l'assunzione di personale a tempo determinato.

ART. 17 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico corrisposto sarà quello stabilito contrattualmente per la Categoria D – posizione economica D1:

- la retribuzione tabellare annua lorda prevista dal vigente C.C.N.L.;

- l'indennità di comparto;
- la tredicesima mensilità;
- l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto;
- Altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti;

Tutti gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", vi informiamo che i dati che vi riguardano da voi forniti, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa prevista dal richiamato decreto 196/2003.

Tali dati verranno trattati, ai sensi dell'art. 18, esclusivamente per finalità istituzionali e/o strumentali all'attività dell'ente ed in particolare ai fini dell'espletamento del concorso per il quale i dati sono stati forniti e per tutti gli atti connessi e conseguenti ad esso.

Si sottolinea che il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione al concorso e i successivi atti.

I dati in possesso dell'ente potranno essere comunicati o diffusi esclusivamente secondo i principi di cui agli art. 18 e 25 del DLgs. N. 196/2003.

Titolare del Trattamento è il Comune di Civitanova Marche con sede in Civitanova Marche Piazza XX Settembre n.9, nella persona del Dirigente del IV Settore – Gestione Risorse.

Responsabile del trattamento è la Posizione Organizzativa del Servizio Personale.

Incaricato del trattamento è il personale addetto al Servizio Personale.

I dati sono conservati presso gli uffici dell'Ente. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare e gestire i dati stessi.

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

I candidati godono del diritto di accesso ai dati personali e degli altri diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

ART. 19 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI

Il presente bando sarà pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio del Comune di Civitanova Marche, sul sito Internet del Comune (www.comune.civitanova.mc.it), nonché trasmesso in copia integrale, all'Amministrazione Provinciale per la pubblicazione attraverso il Sistema Informativo Provinciale.

Copia del bando di concorso (con l'allegato schema di domanda) e informazioni potranno essere reperiti presso l'Ufficio Personale (tel. 0733 822231) del Comune di Civitanova Marche – Piazza XX Settembre, 9 – 62012 Civitanova Marche (MC).

Il presente bando e lo schema di domanda sono anche scaricabili dal sito Internet del Comune.

ART. 20 – RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, deve farsi riferimento alle norme contenute nel D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando.

L'ASSUNZIONE DEL VINCITORE DEL PRESENTE CONCORSO SARÀ COMUNQUE SUBORDINATA ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE VIGENTI AL MOMENTO DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO.

**IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE
GESTIONE RISORSE
F.to Dott. Marco Passarelli**

Civitanova Marche, 9 Agosto 2010