

>> IL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



>> IL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quegli enti che per mandato istituzionale perseguono un interesse pubblico (Ministeri, Comuni, Province, Regioni, Asl, Aziende Ospedaliere, Scuole, Forze Armate, Inps, Consorzi, etc.).

Si calcola che circa tre milioni di persone lavorino nell'ambito della Pubblica Amministrazione. Le figure professionali coinvolte sono molteplici, per cui si occupano in questo settore svariate mansioni lavorative che spaziano dall'impiegato amministrativo al medico, dall'insegnante all'assistente sociale, dal collaboratore scolastico al geometra, dal ragioniere al bibliotecario e così via.

Appare quindi chiaro che il lavoro nella Pubblica Amministrazione rimane una concreta possibilità di occupazione.

Per avviare un rapporto di servizio con la Pubblica Amministrazione esistono tre modalità:

- > **Tramite Concorso Pubblico.**
- > **Tramite il Centro per l'Impiego.**
- > **Tramite la chiamata diretta della P.A.**

>> LAVORARE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ATTRAVERSO IL CONCORSO PUBBLICO

Il concorso pubblico è la modalità principale di ingresso nella P.A. Il Pubblico impiego richiede un ingresso che garantisca criteri di imparzialità e di selezione; esiste perciò un meccanismo articolato che è normato da leggi e disposizioni specifiche: il concorso pubblico.

In genere i concorsi possono essere di tre tipi:

- > **Concorso pubblico per titoli ed esami.**
- > **Concorso pubblico per esami.**
- > **Concorso pubblico per titoli.**

Il concorso per titoli prevede che vengano valutati solo i titoli richiesti per la posizione offerta (ad esempio pubblicazioni, curricula professionali, titoli didattici etc.). Negli altri casi è richiesto il superamento delle prove d'esame (e nel caso del concorso per titoli ed esami, saranno valutati anche i titoli, che si sommeranno alla valutazione delle prove d'esame andando così a concorrere alla graduatoria finale).

Quando un ente pubblico bandisce un con-

corso ha l'obbligo di pubblicizzarlo attraverso la Gazzetta Ufficiale o, in alcuni casi, sul Bollettino Ufficiale della Regione di appartenenza (per la Lombardia, il Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia - BURL). Per venire a conoscenza dell'esistenza di un concorso bisogna, quindi, rifarsi direttamente a queste fonti (la serie concorsi della Gazzetta Ufficiale esce il martedì e il venerdì, mentre il BURL esce il mercoledì) che possono essere acquistate presso le edicole e le librerie specializzate. Esistono comunque siti on line che selezionano e rendono pubblici i concorsi banditi (www.concorsi.it e la sezione concorsi del sito della Provincia di Milano, per esempio) e servizi che hanno a disposizione le pubblicazioni citate (gli Informagiovani o le Biblioteche).

Va sottolineato il fatto che il bando pubblicato sugli organismi ufficiali spesso non viene riportato nella sua interezza: è quindi opportuno richiedere sempre il bando integrale all'ente che ha emesso il concorso. Nel bando integrale sono indicati i numeri dei posti messi a concorso, la professionalità richiesta, la qualifica offerta, e tutti gli estremi per la partecipazione.

Per essere ammessi ad un concorso bisogna essere in possesso dei requisiti generali, ossia il godimento dei diritti politici e non essere escluso dall'elettorato politico attivo, essere cittadino italiano o, in alcuni casi, essere membro di uno dei paesi della



Comunità Europea, un'età non inferiore ai 18 anni, non essere stati destituiti o dispensati da una Pubblica Amministrazione, essere in possesso del titolo di studio richiesto ed essere idoneo all'impiego. Per alcuni profili professionali particolari possono essere richiesti ulteriori requisiti. In alcuni concorsi può essere stabilita una riserva per il personale interno: in questo caso, a parità di punteggio finale, la preferenza verrà data al personale che è già in servizio presso l'ente.

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice e, con l'entrata in vigore della legge Bassanini (l.15/05/1997 n. 127), non è più necessaria l'autenticazione della firma sulle domande, e la documentazione da allegare può essere sostituita da una dichiarazione di autocertificazione su un semplice foglio di carta, firmato dall'interessato (non è più necessaria la firma autenticata).

Spesso i bandi riportano moduli prestampati da compilare. Nel caso non ci fossero seguiti i contenuti nell'esempio riportato a pagina 9.7 per avere una traccia completa delle informazioni obbligatorie da citare nella domanda di partecipazione.

Quando si viene ammessi al concorso, l'ente che lo ha bandito ha l'obbligo di comunicare ai partecipanti le giornate delle prove e la sede presso la quale dovranno tenersi le stesse, almeno 15 giorni prima dello svolgimento degli esami, attraverso comunicazione diretta, pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale o sul Bollettino Ufficiale della Regione oppure con altre forme di comunicazione precedentemente stabilite.

Lo svolgimento delle prove di selezione avviene alla presenza della commissione esaminatrice; naturalmente non si può copiare da libri ma, alcune volte, è possibile consultare testi di legge non commentati e vocabolari. Sugli elaborati non deve essere messo, dall'interessato, il nome e cognome o la firma e non deve comparire nessun segno di riconoscimento, al fine di garantire l'imparzialità delle prove.

In genere un concorso prevede più prove d'esame; una prova scritta, una prova orale e/o una prova pratica. Per le mansioni medio alte spesso, in base al recepimento

di normative europee, viene richiesta anche una prova in lingua straniera (si indica nella domanda di partecipazione l'eventuale lingua straniera conosciuta) e di informatica. Solo chi supera la prima prova accede alla seconda e così via: ogni prova prevede un punteggio massimo e minimo. Al termine delle prove previste viene stipulata una graduatoria dei partecipanti che hanno superato tutte le selezioni: tale graduatoria è data dai punteggi ottenuti nelle varie prove d'esame; se il concorso è per titoli ed esami, dopo le prove scritte vengono valutati i punteggi relativi ai titoli e i punteggi così ottenuti vengono comunicati all'interessato prima della prova orale e verranno poi conteggiati nel computo finale se il candidato ha superato tutte le prove ed è quindi risultato idoneo al posto messo a concorso.

I candidati idonei formano, sulla base del punteggio ottenuto, una graduatoria: il primo classificato (o i primi classificati, a seconda del numero di posti messo a concorso) risultano vincitori ed hanno diritto a ricevere la nomina per l'assunzione. Se il candidato vincitore rifiuta, si passa al successivo. I candidati che accettano devono consegnare all'ente la documentazione necessaria alla regolarizzazione della posizione; dopo un periodo di prova (variabile dai 3 ai 6 mesi, a seconda delle mansioni da ricoprire) il lavoratore è assunto ed entra in ruolo.

La graduatoria può rimanere in vigore per un periodo di tempo stabilito (massimo tre anni), e, in questo caso, l'Amministrazione può decidere, in tempi successivi, se attingere da tale graduatoria per coprire posti disponibili in organico, oppure bandire nuovi concorsi.

>> BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

Si riporta a titolo di esempio un bando di concorso avviato dal comune di Novate Milanese.

COMUNE DI NOVATE MILANESE Provincia di Milano

Allegato alla delibera della Giunta Comunale n.000 del 00.00.0000

bando di

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNIONE DI PERSONALE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CATEGORIA B-POSIZIONE ECONOMICA 3.

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la costituzione di una graduatoria per l'assunzione di personale del profilo professionale di Collaboratore Amministrativo-cat.B3.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dalla legge 10.4.91. n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e dell'art.57 del D.Lgs.165/2001.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice ed indirizzate al Sindaco (potranno essere presentate utilizzando apposito modulo), dovranno pervenire al Protocollo del Comune di Novate Milanese - Viale Vittorio Veneto n.18, non più tardi delle ore 12.00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Speciale - Concorsi ed Esami. Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno non festivo.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopraindicato. A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande, comunque, dovranno pervenire entro e non oltre il giorno precedente all'insediamento della Commissione Giudicatrice.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto, inquadrato nella categoria B, posizione economica 3, sono ammessi i seguenti emolumenti:

- STIPENDIO TABELLARE: Euro 703,80;
- IDENITÀ INTEGRATIVA SPECIALE Euro 528,24;
- TREDICESIMA MENSILITÀ.

Spetta inoltre ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonchè se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

1) CITTADINANZA ITALIANA - (Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica).

Tale requisito non è richiesto per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili 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.

2) ETÀ - non inferiore agli anni 18.

3) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI.

4) ASSENZA DI CONDANNE PENALI che - salvo riabilitazione- possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d) del Tesoro Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.1.57, n.3.

5) TITOLO DI STUDIO: Diploma di Maturità, rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

6) IDONEITÀ FISICA all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando di concorso per la presentazione della domanda ed al momento dell'assunzione.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda, indirizzata al Sindaco e redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato, oltre al cognome e nome deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dell' art.76 del D.P.R. 20.12.2000, n.445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- la data del luogo di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana; ovvero il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto; ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- le eventuali condanne penali riportate; ovvero di non aver riportate condanne penali;
- di eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio); ovvero di non avere carichi pendenti;
- di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
- il possesso del titolo di studio richiesto al punto 5) dei "Requisiti per l'ammissione al concorso", con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato;

Il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, deve inoltre dichiarare:

- il numero di codice fiscale;
- il preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale ed il recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente al concorso;
- per gli aspiranti di sesso maschile, l'attuale posizione nei riguardi dell'obbligo di leva;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza dell'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- di accertare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Novate Milanese.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi dell'art.39 del D.P.R. 28. 12. 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

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

PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI RELATIVI TITOLI

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei alla graduatoria di merito ve ne siano che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nell'ordine e nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente.

La categoria di cittadini che hanno diritto alla preferenza a parità di merito, sono indicate nell'art.5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità dopo l'applicazione delle suddette norme, sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge 191/98.

I candidati dovranno far pervenire, **entro il termine perentorio di gg.15 a decorrere dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio**, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva e preferenza indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. In luogo di tali documenti potrà essere prodotta un' apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione nella forma e seconda le modalità previste dalle norme in materia.

AVVERTENZA

In applicazione della Legge 23.8.88, n. 370, la documentazione relativa alla partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso devono essere corredate dalla ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso- entro i termini di scadenza del presente bando - di Euro 3,87 a mezzo bollettino di c.c.p. sul conto n.8997205 intestato: "Comune di Novate Milanese – Viale Vittorio Veneto,18 – Novate Milanese, indicando nella causale di versamento l'esatta denominazione del concorso al quale si intende partecipare. In caso di mancata produzione della predetta ricevuta verrà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione della stessa.

E' facoltà del candidato produrre,esclusivamente ai fini conoscitivi, il curriculum formativo e professionale che non costituirà, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice.

Il candidato deve inoltre allegare alla domanda un elenco della documentazione prodotta.

PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consistiranno in due prove scritte, ed in una prova orale sull'ordinamento giuridico e contabile delle autonomie locali (T.U.267/00).

In particolare la seconda prova scritta consisterà nella stesura di un atto amministrativo con l'uso del programma MS Word per Window 98;

Il colloquio orale verificherà anche la conoscenza sull'utilizzo degli applicativi di WINDOWS (programmi di Office Automation - MS Word, MS Excel, MS Outlook).

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nel colloquio.

CALENDARIO DELLE PROVE:

1ª PROVA SCRITTA: 12.12.2002 ORE 14.00

2ª PROVA SCRITTA: 13.12.2002 ORE 9.00

PROVA ORALE: 16.12.2002 ORE 9.00

La commissione esaminatrice ha a disposizione p.90 riportati nel seguente modo:

punti 30 - 1ª PROVA SCRITTA

punti 30 - 2ª PROVA SCRITTA

punti 30 - PROVA ORALE

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i candidati dovranno essere muniti, ad esclusione di altri, di carta di identità o patente automobilistica o passaporto;

COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale viene data comunicazione.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, sarà preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

La graduatoria stessa è approvata con Determinazione e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Novate Milanese.

Di tale pubblicazione sarà data notizia mediante avviso inserito nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ªserie speciale.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

LEGGE SULLA PRIVACY

Tutti i dati personali trasmessi dei candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi degli art.10 e 12 della Legge 31.12.96, n. 675, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.



>> SCHEDA DI CANDIDATURA

Si riporta uno schema di domanda di partecipazione al concorso.

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA COPERTURA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE" - CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA 1.

Al Signor Sindaco del Comune Di Novate Milanese

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)
nato/a il _____ a _____ prov. _____
(giorno-mese-anno)
residente a _____ prov. _____ Via _____ n. _____
con recapito in _____ n. _____
(via o piazza)
città _____ prov. _____ cap. _____ tel. _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico di cui all'oggetto.

A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana; ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____; ovvero i motivi della non iscrizione: _____;
di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; oppure di aver riportato le seguenti condanne penali: _____; o di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____;
di essere in possesso del titolo di studio: _____; conseguito nell'anno _____ presso: _____;
per gli aspiranti di sesso maschile, agli effetti degli obblighi militari, di essere nella seguente posizione: _____; (es: abile in attesa di chiamata, riformato per ___, rivedibile, esonerato per ___, alle armi fino al ___, congedato il ___, con rafferma scadente il ___)
di non aver prestato o essere stato ammesso a prestare servizio sostitutivo civile;
di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso nuna pubblica amministrazione;
di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere (specificare altezza _____, udito _____, e visus _____);

RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

I candidati dovranno provvedere a loro spese al ritiro dei documenti eventualmente depositati presso questa amministrazione entro tre mesi dall'approvazione della graduatoria del concorso.

Trascorso tale termine, il Comune di Novate Milanese disporrà del materiale secondo le proprie necessità, senza alcuna responsabilità.

ASSUNZIONE DEI VINCITORI

Le assunzioni che avverranno nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, sono subordinate al possesso dell'idoneità fisica che sarà accertata dal Medico del Lavoro interno all'Amministrazione.

Le assunzioni stesse acquisteranno carattere di stabilità al termine del periodo di prova con esito positivo, in rispetto del contratto vigente.

Ai sensi e per gli effetti di cui l'art. 8 della Legge 7.8.90, n.241, si informa che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi - Dott.ssa Nome Cognome.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni - Autonomie Locali, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni ed al vigente Regolamento della procedura dei concorsi e delle modalità di assunzione.

Il Comune di Novate Milanese si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando, prima dell'esperimento del concorso stesso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta. Ogni altra informazione relativa ai punti sopra indicati può essere richiesta al Servizio Personale Tel. 02/00 00 000 - 02/00 00 000.

Novate Milanese, 00/00/0000

IL DIRIGENTE AREA
SERVIZI AMMINISTRATIVI
DOTT.SSA NOME COGNOME

Il presente bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª serie speciale "Concorsi ed Esami" - N.00 il giorno 0/00/0000 e l'Albo Pretorio del Comune di Novate Milanese; pertanto il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il giorno 0/00/0000

>> LAVORARE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ATTRAVERSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO

Esistono situazioni in cui non è necessario passare attraverso un concorso pubblico: i Centri per l'Impiego offrono una serie di servizi che coprono alcune condizioni particolari.

> Attraverso la cosiddetta "chiamata sui presenti" ai sensi dell'art 16 della Legge 56/87. La procedura viene attivata per le qualifiche più generiche e di livello medio basso delle mansioni nelle P.A. che non prevedono l'obbligo del concorso. Questa chiamata sui presenti prevede la costituzione di graduatorie redatte utilizzando le domande pervenute al Centro per l'Impiego di riferimento il giorno previsto (nella provincia di Milano il martedì mattina), inerenti alle offerte di lavoro pubblicizzate il venerdì precedente presso i Comuni (spesso negli spazi degli Albi Pretori, oppure presso gli Informagiovani o gli Uffici Relazioni con il Pubblico). I punteggi delle graduatorie seguono una serie di indicatori: stato di famiglia, anzianità professionale, livelli socio-economici. Il Centro per l'Impiego redige una graduatoria per ogni posizione, costituita da coloro che si sono presentati, e invia all'ente che ne ha fatto richiesta i nominativi dei primi classificati. Sarà successivamente l'ente che ha fatto richiesta dei nominativi ad effettuare le selezioni e a scegliere il soggetto da inserire.

> Per le categorie dei **lavoratori protetti dalla legge** (L. 68/99, invalidi civili, invalidi del lavoro, portatori di handicap), per il coniuge superstite e per i figli del personale delle forze dell'ordine deceduto nell'espletamento del proprio servizio, per le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata. Per queste categorie esistono procedure di chiamata diretta da parte di enti pubblici e privati in riferimento ai posti con riserva stabiliti dalla L. 68/99.

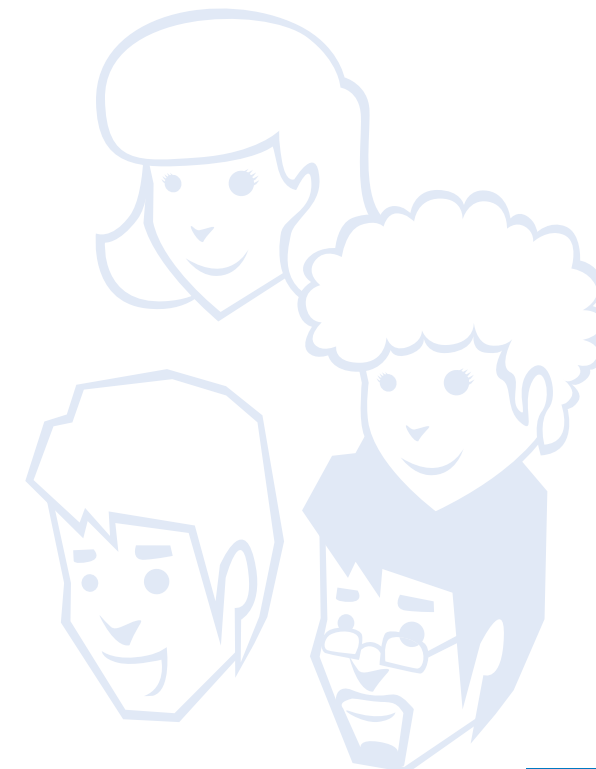
>> LAVORARE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ATTRAVERSO LA CHIAMATA DIRETTA DELL'ENTE

Per i contratti a **tempo determinato** (per esempio per coprire una sostituzione di maternità), gli enti della Pubblica Amministrazione possono selezionare senza avviare una procedura di concorso pubblico, ma vagliando in modo più discrezionale i candidati (attraverso una selezione curricolare o attraverso prove di selezione più o meno strutturate).

Attualmente, sempre per mansioni che non si configurino come vincolate ad un rapporto di servizio a tempo indeterminato, la Pubblica Amministrazione ha la facoltà di ricorrere alle molteplici forme contrattuali definite dal mercato del lavoro privato:

- > somministrazione di lavoro interinale,
- > collaborazioni coordinate e continuative,
- > contratti di formazione lavoro.

In questo caso, il rapporto che si andrà a creare con l'ente pubblico sarà definito dal contratto che verrà posto in essere.



- di essere in possesso della patente di guida di tipo _____ (specificare il tipo di patente, tenendo presente che se rilasciata successivamente al 26/04/1988 necessitano patente di categoria A+B);
- di essere in possesso del codice fiscale n. _____;
- di avere diritto alla _____ all'assunzione in quanto _____ (riserva o preferenza);
- di scegliere la seguente lingua straniera: _____;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Novate Milanese.

Il/La sottoscritto/a chiede che le comunicazioni relative al presente concorso gli/le siano inviate al seguente indirizzo:

_____ e nel contempo si impegna a comunicare per iscritto al Servizio Personale le eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che il Comune di Novate Milanese sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del /la destinatario/a.

Il/La sottoscritto/a unisce alla presente domanda:

- la ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 3,87 effettuato tramite _____;
- l'elenco della documentazione prodotta.

Con osservanza.

_____ (luogo e data)

_____ FIRMA LEGGIBILE
(Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, la firma da opporre in calce alla domanda non deve essere autenticata)