ALLEGATO "A"

C O M U N E D I C O D R O N G I A N O S

Provincia di Sassari
Via Roma n°5 – 07040 –
Tel. 079/43.50.15 – protocollo.codrongianos@legalmail.it
www.comunecodrongianos.it

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FUNZIONI ASSIMILABILI DELL'ENTE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Richiamati:

- il D. Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici – Norme di accesso;
- il D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni;
- la D.G.C. n. 16 del 22/02/2018 avente ad oggetto: "Programmazione triennale fabbisogno di personale 2018/2020", che costituisce autorizzazione al sottoscritto Responsabile del Servizio per l'espletamento della presente procedura di reclutamento di personale;
- la D.G.C. n. 35 del 10/05/2018 avente ad oggetto: "Programmazione triennale fabbisogno di personale 2018/2020 – Modifica ed integrazione";
- la determinazione del Servizio Amministrativo n. 18 in data 28/05/2018 relativa all'approvazione del presente concorso pubblico;

RENDE NOTO

che in esecuzione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2018/2020, approvato con D.G.C. n. 16 del 22/02/2018 ed integrato e modificato con D.G.C. n. 35 in data 10/05/2018 è indetto un concorso pubblico, per titoli e per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, inquadrato nella categoria D, posizione economica D1 del CCNL, a

tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Servizio Amministrativo e funzioni assimilabili dell’Ente. Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni in materia di collocamento obbligatorio di cui alla Legge del 12 marzo 1999, n. 68.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

A pena di esclusione, per partecipare alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all’Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174 e successive modifiche e integrazioni;
- età non inferiore ai 18 anni;
- non essere escluso dall’elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti dall’impiego presso una pubblica amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- titolo di studio: possesso di laurea specialistica o magistrale o del diploma di laurea vecchio ordinamento nelle seguenti discipline:
    - Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l’ordinamento didattico previgente al Regolamento di cui al D.M. 509/1999: in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o titoli loro equipollenti;
    - Diploma di Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) ex decreto n. 270/2004 appartenente ad una classe cui è equiparato il Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche;

      <u>Le dichiarazioni del possesso di un titolo equipollente ad uno di quelli sopra elencanti devono riportare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza.</u>
- assenza di procedimenti penali e/o disciplinari di grado superiore al rimprovero scritto, non soggetto ad impugnazione o tentativo di conciliazione, conclusi con provvedimento definitivo di esito sfavorevole;
- idoneità al servizio continuativo ed incondizionato all’impiego, con assenza di condizioni psicofisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti d’istituto;

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Questa Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta sull’apposito modulo allegato al presente bando, dovrà contenere:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- recapito presso il quale potranno essere inviate al concorrente tutte le eventuali comunicazioni relative al presente bando;

- luogo di residenza;
- esatta denominazione del titolo di studio posseduto, con indicazione della data di conseguimento, dell’istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e della sede dello stesso;
- dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso. In caso affermativo dichiarare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l’ammissione alla presente procedura di cui all’art. 1 del concorso;
- aver preso visione del presente avviso;
- indicazione della lingua prescelta per l’espletamento della relativa conoscenza in sede di prova orale;
- conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- eventuale appartenenza alle categorie indicate nell’allegato al presente bando che danno diritto a preferenza a parità di merito, con indicazione del titolo attestante il diritto. il candidato che intenda avvalersi della facoltà non presentare detta documentazione deve fornire nella domanda di partecipazione esatta indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale è depositata tale documentazione.

Ferma restando la necessità del possesso dell’idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all’art. 20 della L. 104/1992 deve specificare, nella domanda di partecipazione, l’ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi in sede di prove, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all’art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

ART. 3 – MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione per il concorso pubblico di cui alla presente procedura, riportante sulla prima pagina la dicitura: “**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITA’ CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FUNZIONI ASSIMILABILI DELL’ENTE”,** debitamente sottoscritta dal candidato, redatta nel modello predisposto ed allegata al presente bando (allegato “B”), dovrà pervenire entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª Serie Speciale – Concorsi, con una delle seguenti modalità:

- a mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura “**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1**

UNITA’ CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FUNZIONI ASSIMILABILI DELL’ENTE”, presso la sede dell’Ufficio Protocollo del Comune di Codrongianos, in via Roma n. 5, negli orari di apertura al pubblico;

- tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) – intestata al candidato – al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Codrongianos: protocollo.codrongianos@legalmail.it (ad ogni buon fine si ricorda che la PEC assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella PEC);
- mediante raccomandata A/R in busta chiusa recante sul fronte “**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITA’ CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FUNZIONI ASSIMILABILI DELL’ENTE”,** da inviare al Comune di Codrongianos, in via Roma n. 5;

Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l’esclusione dalla procedura in oggetto. Si considera prodotta in tempo utile la domanda spedita con raccomandata A/R entro la data di scadenza, purché giunga al Comune entro il quinto giorno consecutivo decorrente dalla data di scadenza del termine per la presentazione della stessa. Quest’ultimo, ove ricadente in giorno festivo, viene prorogato al primo giorno lavorativo utile.

La domanda, pena la nullità, deve essere sottoscritta dal candidato.

Il Comune di Codrongianos non si assume nessuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti l’inesatta indicazione del recapito da parte dell’aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore né per la mancata restituzione del bando di ricevimento della raccomandata.

La domanda non è ammessa se:

- priva della sottoscrizione del candidato;
- inviata da una casella PEC non intestata al candidato;
- spedita, inviata o consegnata fuori dai termini previsti dall’avviso;
- se dalla stessa non si evince la generalità del candidato.

A corredo della domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- un dettagliato curriculum vitae (modello europeo), regolarmente sottoscritto, che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti al profilo oggetto della presente procedura, con l’esatta indicazione dei periodo ai quali si riferiscono le attività medesime, della loro natura e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione delle sue attività;

- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

I partecipanti dovranno essere in possesso dei requisiti generali e specifici di cui all’art. 1 del presente bando e dovranno dettagliatamente dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità. Le false dichiarazioni comportano l’applicazione di sanzioni penali ai sensi delle normative vigenti.

ART. 4 – AMMISSIONE E IDONEITA’ DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, il Servizio Amministrativo del Comune di Codrongianos provvede allo svolgimento dell’istruttoria finalizzata all’accertamento dei requisiti soggettivi in capo ai partecipanti alla procedura concorsuale. Pertanto il candidato sarà escluso dalla partecipazione nei seguenti casi:

- omessa indicazione dei fatti che servano ad individuare e/o reperire il candidato;
- quando la domanda di partecipazione perviene all’Ente dopo il termine di scadenza previsto nel presente bando;
- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura;
- mancanza dei requisiti previsti dal presente bando.

Il Servizio Amministrativo, ultimata l’istruttoria, trasmette le domande di partecipazione alla Commissione Esaminatrice di cui al successivo art. 5 del presente bando. Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

ART. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo, nel rispetto del Regolamento comunale sull’ordinamento generale dei servizi e degli uffici. Della commissione potranno fare parte, come componenti aggiuntivi e limitatamente ad alcune fasi della procedura:

- un esperto/a in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in grado di valutare l’attitudine, l’orientamento al risultato e le motivazioni del candidato;
- un esperto/a per l’accertamento della lingua straniera prescelta dal candidato;
- un esperto/a per l’accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 6 –PROVE D’ESAME

La commissione provvederà a valutare i candidati mediante:

- due prove scritte, di cui una teorico pratica da tenersi nello stesso giorno;
- una prova orale;
- titoli dichiarati e curriculum professionale (art. 7 del presente bando).

La data e la sede delle prove scritte sarà resa nota ai candidati ammessi attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale e sull’albo pretorio dell’Ente, ai sensi dell’art. 16, comma b) del “*Regolamento comunale sull’ordinamento dei Servizi e degli Uffici – Norme d’accesso*”, con 20 giorni di anticipo rispetto alla data della prima prova.

ALLEGATO “A”

Prove scritte

Una prova scritta, anche a quesiti con risposta sintetica, verterà su:

- diritto amministrativo, con particolare riferimento al processo amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi nonché ai contratti della P.A.;
- ordinamento degli EE.LL. – D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- normativa in materia di trasparenza dell’attività amministrativa, diritto di accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/90 e s.m.i.;
- contabilità pubblica;
- principi contabili generali e applicati;
- codice dei contratti (D. Lgs. 50/2016);
- normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. “Codice dell’Amministrazione digitale”;
- competenze dell’ufficio demografico (anagrafe, stato civile, elettorale);
- legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- legislazione e disciplina contrattuale in materia di pubblico impiego negli Enti locali con particolare riferimento alla programmazione, assunzione, gestione giuridica ed economica, contratto di lavoro e sicurezza sul luogo di lavoro;

La prova teorico – pratica verterà sugli argomenti della prima prova scritta anche mediante soluzione di un caso concreto e la redazione di un atto amministrativo.

La commissione potrà riservarsi la facoltà di autorizzare i candidati alla consultazione di codici, leggi e decreti, senza note o commenti giurisprudenziali e/o dottrinali durante le prove scritte.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, ciascuna prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

Acquisiti gli esiti della prova scritta, la Commissione assegnerà a ciascun candidato l’ulteriore punteggio derivante dai titoli e dal curriculum, nel rispetto del presente bando e del Regolamento comunale sull’ordinamento generale dei servizi e degli uffici.

Si stabilisce la combinazione delle prove d’esame secondo un meccanismo a cascata per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata al superamento della o delle prove precedenti.

Prova orale

La prova è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teorico/pratiche sulle materie attinenti al profilo richiesto già oggetto delle prove scritte. Si valuterà anche la conoscenza della normativa inerente il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici.

Le date e la sede della prova orale verranno resi noti ai candidati attraverso apposita comunicazione sul sito istituzionale e sull’albo pretorio dell’Ente e/o mediante comunicazione il giorno stesso dello svolgimento delle prove scritte.

Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza personale del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire. Si fa riserva di aggregare alla commissione esaminatrice ulteriori membri così come indicato all’art. 5 del presente bando.

Nell’ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua prescelta eventualmente anche tramite lettura e traduzione di testi. Nell’ambito della stessa prova sarà inoltre accertata la conoscenza dell’uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse.

L’accertamento della lingua straniera e delle competenze informatiche consiste in un giudizio di idoneità e non influisce nell’attribuzione del punteggio complessivo.

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

ART. 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini dell’attribuzione del punteggio per titoli (max 10 punti totali), questi sono suddivisi in tre distinte categorie:

TITOLO	PUNTEGGIO
Titoli di studio	Max punti 3 (tre)
Titoli di servizio	Max punti 5 (cinque)
Curriculum formativo e professionale	Max punti 2 (due)

Valutazione dei titoli di studio

Per il diploma di laurea il punteggio sarà attribuito in relazione alle seguenti fasce:

FASCIA DI VOTAZIONE	PUNTI
Da 66 a 85	0
Da 86 a 99	0.50
Da 100 a 105	1
Da 106 a 109	2
Da 110 a 110 e lode	2.5

Il titolo di studio superiore a quello richiesto per la partecipazione alla procedura sarà valutato con ulteriori 0.5 punti.

Valutazione dei titoli di servizio

È valutabile il servizio prestato, in posizioni di ruolo e non di ruolo, alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001.

La valutazione del servizio è differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie, in ordine di priorità:

- i complessivi 5 punti disponibili sono così attribuiti:

SERVIZIO	PUNTI
Servizio prestato in categoria superiore e con mansioni riconducibili a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)	**Punti 0.15**
Servizio prestato in categoria superiore ma con mansioni non riconducibili a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)	**Punti 0.10**
Servizio prestato nella stessa categoria e con mansioni analoghe o uguali a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)	**Punti 0.10**
Servizio prestato nella stessa categoria ma con mansioni non analoghe a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)	**Punti 0.05**
Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore	**Punti 0.03**
Servizio prestato in categoria inferiore	**Punti 0.01**

- il servizio militare di leva, di richiamo alle armi di ferma volontaria e di rafferma prestato nelle Forze Armate e nell’Arma dei Carabinieri è valutato in relazione alla categoria del posto messo a concorso. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l’unico documento probatorio per l’attribuzione del punteggio. Il periodo di servizio civile prestato è valutato con le stesse modalità e valore del servizio prestato presso gli Enti pubblici.
- il servizio prestato in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa nelle pubbliche amministrazioni secondo la normativa vigente: se prestato per funzioni analoghe a quelle richieste dalla stessa categoria del posto messo a concorso e con mansioni riconducibili a quelle del posto messo a concorso (per ogni mese o frazione superiore ai 15 giorni): **punti 0.05.**

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale. Si rinvia comunque a quanto previsto dal Regolamento comunale sull’ordinamento generale dei servizi e degli uffici – Norme di accesso.

Valutazione titoli vari e curriculum

Nell’ambito dei titoli vari possono essere valutate le pubblicazioni. Le pubblicazioni devono essere presentate in originale a stampa o su copia autentica nei modi di legge. Le pubblicazioni possono essere valutabili solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto della prova d’esame o che comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso.

Possono essere altresì valutate in questa categoria le specializzazioni tecnico manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.

SERVIZIO	PUNTI
Pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a concorso	**Punti 0.25**
Specializzazioni conseguite in attività connesse con l’espletamento delle funzioni del posto da ricoprire o per lo stesso espressamente richieste	**Punti 0.25**
Frequenza a corsi perfezionamento o aggiornamento su discipline ed attività attinenti alle funzioni del posto a concorso	**Punti 0.25**
Idoneità conseguita in concorsi precedenti relativi a posti di categoria pari o superiore a quella a concorso (a prescindere dal numero di idoneità conseguite)	**Punti 0.25**

ART. 8 – GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato ottenuta sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli, la media dei voti conseguiti nelle prove scritte/pratiche e il voto conseguito nella prova orale con l’osservanza delle preferenze prescritte.

La graduatoria, redatta in esecuzione del presente bando, è valida per un periodo complessivo massimo previsto dalla normativa di tempo in tempo vigente a far data dal giorno successivo a quello indicato dalla
data di adozione della determinazione di approvazione, esclusivamente per la copertura dei posti rispetto ai quali è stata indetta la procedura di reclutamento. In caso di rinuncia del vincitore, il Comune di Codrongianos si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l’espletamento della presente procedura.

La graduatoria deve altresì tener conto, a parità di punti, delle preferenze elencate secondo l'ordine seguente:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- i mutilati e invalidi per servizio nel servizio pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o d’altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

- i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Per i candidati utilmente collocati in graduatoria che siano a pari merito con altri candidati l’ufficio procederà alla verifica dei titoli di preferenza, dichiarati e dettagliatamente descritti nella domanda di partecipazione al concorso. Analogo procedimento viene seguito per la verifica dei titoli che danno luogo alle varie riserve di legge.

La graduatoria finale, approvata dal Responsabile del Servizio Amministrativo, viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione e nel sito web istituzionale e da tale data decorre il termine per l’eventuale impugnativa. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

ART. 9 – ASSUNZIONE E CONTRATTO DI LAVORO

L’assunzione del candidato prescelto avverrò con contratto di lavoro a tempo indeterminato sottoscritto dal Responsabile del Servizio Amministrativo.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell’art. 18 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii., il trattamento dei dati contenuti nella domanda di partecipazione è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Codrongianos.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all’Albo Pretorio. Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all’art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell’Ente www.comunecodrongianos.it e sull’Albo pretorio dell’Ente. In particolare saranno pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi e non ammessi alle prove scritte;
- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere la prova orale;
- il calendario e la sede di svolgimento della prova orale;
- la graduatoria finale;
- ogni altra eventuale comunicazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà, di norma, a diversa ed ulteriore comunicazione. Alle prove d’esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione ad una delle prove sarà considerata rinuncia.

ALLEGATO “A”

L’Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando, a suo insindacabile giudizio. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rimanda alle disposizioni generali di cui al D. Lgs 165/2001 ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell’Ente ed in particolare al Regolamento comunale sull’ordinamento generale dei servizi e degli Uffici – Norme di accesso. La partecipazione al presente concorso comporta l’accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, a mezzo mail, al Servizio Amministrativo del Comune di Codrongianos, Responsabile Dott. Samuele Fois, posta elettronica segretario@comunecodrongianos.it.

Ai sensi della legge 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è il Dott. Samuele Fois, Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Codrongianos.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott. Samuele Fois

Codrongianos, 28 maggio 2018