



**BANDO DI PUBBLICO CONCORSO
PER N. 1 POSTO VACANTE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
E CON ORARIO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE DI ORE 30 SETTIMANALI,
DELLA CATEGORIA C1
ISTRUTTORE ADDETTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI**

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI

Vista la deliberazione G.C. n. 25 del 29.03.2018, "Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020. Piano occupazionale 2018";
Vista la determinazione n. 300 del 10.07.2018, con la quale si indice il concorso pubblico per esami e si approva lo schema del presente bando;
Visto il Dlgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, Parte "Disciplina per il reclutamento del personale".

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami per n. 1 posto della categoria C1, Istruttore addetto servizi amministrativi e generali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo part-time per n. 30 ore settimanali, previsto nella dotazione organica del Comune di Montaione ed attualmente assegnato all'Ufficio Comune Servizi Culturali e Scolastici dei Comuni di Gambassi Terme e Montaione.

Si precisa che il presente avviso di concorso viene emanato dopo aver concluso infruttuosamente la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e la procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 125/1991.

Trattamento economico

Il trattamento economico è costituito dal livello iniziale della categoria "C" posizione economica "C1" e da altre indennità ed assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuti, come determinato dalle norme contrattuali vigenti, ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge e verrà aggiornato alle scadenze previste dal vigente C.C.N.L..

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri della Unione Europea.

Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata attraverso le prove d'esame;

b) Età non inferiore agli anni 18, non sono ammessi alla selezione i collocati anticipatamente a riposo, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;

c) idoneità psico-fisica all'impiego senza prescrizioni alla mansione di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. (questo requisito verrà accertato direttamente dall'Amministrazione in caso di assunzione);





COMUNE DI MONTAIONE

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>



UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME

- d) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) Non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni per coloro che si trovano nello status attuale di dipendente pubblico;
- f) Non essere stati destituiti da pubblici uffici o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso una Pubblica Amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;
- g) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) Regolare posizione nei confronti dell'obbligo del servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile);
- i) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale. Per i cittadini comunitari non italiani, è richiesto il possesso del titolo equiparato a norma di legge; 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 e del D.lgs 09/11/2007 n.206. 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) Patente di guida per la categoria "B", in corso di validità;

I predetti requisiti, sia per i cittadini italiani che per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, nonché alla data di assunzione in servizio. 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.

Articolo 4 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, dovrà contenere l'indicazione del concorso al quale il candidato intende partecipare e la dichiarazione inerente le proprie generalità e il possesso dei requisiti prescritti dal bando, secondo lo schema allegato.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, a pena di esclusione:

- a) il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- d) la cittadinanza di appartenenza;
- e) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- f) l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto;
- m) il possesso della patente di guida;
- n) i titoli di precedenza o preferenza di legge.

La predetta dichiarazione dovrà essere resa sotto la propria personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

Non sono ammesse dichiarazioni generiche del possesso di tutti i requisiti richiesti.





COMUNE DI MONTAIONE

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>



UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME

In calce alla domanda il candidato dovrà apporre, pena l'esclusione dal concorso, la propria firma autografa la quale, ai sensi del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia integrale di un documento in corso di validità. In mancanza, la domanda sarà considerata come non sottoscritta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati sarà comunque effettuato al momento della assunzione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a risponderne ai sensi dell'art.76 del Testo Unico sopra citato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del medesimo Testo Unico.

I candidati portatori di handicap 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.

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata alle ore 13:00 del giorno **25 Agosto 2018**.

La domanda di ammissione, redatta secondo il fac-simile allegato, dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio indicato, con le seguenti modalità:

- 1) consegnare direttamente a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Montaione (aperto dal lunedì al sabato dalle 9.00 alle 13.00);
- 2) inviare a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R. al seguente indirizzo:
COMUNE DI MONTAIONE - Piazza del Municipio n. 1 50050 Montaione (FI).

Sulla busta il mittente dovrà espressamente apporre la dicitura "Contiene domanda di partecipazione Concorso pubblico per la copertura di un posto di Istruttore addetto servizi amministrativi e generali Cat. C1".

- 3) inviare il modello di domanda di partecipazione alla selezione pubblica come allegato di un messaggio tramite la propria personale ed intestata casella di PEC al seguente indirizzo:
- comune.montaione@postacert.toscana.it.

Tale modalità di presentazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta la domanda.

- 4) inviare il modello di domanda di partecipazione alla selezione pubblica come allegato di un messaggio di posta elettronica, purché lo stesso allegato sia sottoscritto con firma digitale, al seguente indirizzo di PEC:
- comune.montaione@postacert.toscana.it.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il predetto termine perentorio, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa fra quelli previsti.

Le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza del presente avviso. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza.

La data di arrivo è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio Protocollo del comune. L'ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi nella presentazione.



**COMUNE DI MONTAIONE**

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>**UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME**

Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. Di tali circostanze sarà richiesta dall'Amministrazione attestazione alla Direzione del locale Ufficio Postale.

Alla domanda dovranno essere allegati:

a) la ricevuta di versamento della somma di € 10,50, quale tassa di ammissione al concorso, non rimborsabile, da pagarsi mediante una delle seguenti modalità:

- versamento diretto alla Tesoreria Comunale di Montaione, con la causale "tassa di concorso per istruttore cat. C, anno 2018";
- bollettino su c/c postale n. 163501 intestato a Tesoreria comunale di Montaione, indicando nella causale il cognome e nome del candidato e l'indicazione della procedurale concorsuale "tassa di concorso per istruttore cat. C, anno 2018";
- bonifico bancario su c/c postale IT31107610280000000163501 intestato a Tesoreria comunale di Montaione, indicando nella causale il cognome e nome del candidato e l'indicazione della procedurale concorsuale "tassa di concorso per istruttore cat. C, anno 2018";
- bonifico bancario su c/c IBAN IT26K0842537790000010223907 intestato a Tesoreria comunale di Montaione, indicando nella causale il cognome e nome del candidato e l'indicazione della procedurale concorsuale "tassa di concorso per istruttore cat. C, anno 2018";

b) la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

c) i documenti per il riconoscimento delle preferenze di legge nel caso di parità di punteggio in graduatoria;

d) la eventuale certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio degli ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (soltanto per i candidati che richiedono di sostenere il concorso con ausili e/o tempi aggiuntivi);

e) la eventuale idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal bando. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore in possesso del necessario titolo di abilitazione.

e) un elenco, in carta semplice, dei documenti presentati.

La regolarizzazione della domanda per carenze sanabili e la eventuale integrazione delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti avverrà nel termine di gg. 10, ai sensi dell'art. 11, comma 2, del vigente Regolamento di Accesso.

La mancata regolarizzazione, nei modi e nei termini sopra previsti, comporterà l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art.8, comma 2 del citato Regolamento: *"La comunicazione di ogni e qualsiasi informazione relativa alla Selezione e alle varie fasi della stessa, incluse l'ammissione o meno dei concorrenti, i punteggi acquisiti dagli stessi nelle prove, la graduatoria finale, avverranno esclusivamente mediante la pubblicazione nel sito internet del Comune interessato."*

Articolo 5 – Cause di esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è prevista per le seguenti motivazioni:

- omissione nella domanda della indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- presentazione della domanda priva della indicazione delle generalità, luogo e data di nascita, residenza o domicilio;
- domanda di partecipazione al concorso spedita oltre il termine di scadenza e/o pervenuta oltre il termine indicato;
- mancanza dei requisiti richiesti dal bando per la partecipazione al concorso.
- mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato;



COMUNE DI MONTAIONE - piazza del Municipio 1 - 50050 MONTAIONE (FI)
codice fiscale e partita IVA 01182120483

e-mail: affarigenerali@comune.montaione.fi.it - pec: comune.montaione@postacert.toscana.it
Tel.: 0571-699253 - Fax: 0571-699256





COMUNE DI MONTAIONE

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>



UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME

Articolo 6 – La commissione esaminatrice

Ai sensi dell'art. 12 del citato Regolamento:

- La Commissione Esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio del Personale.
 - La Commissione Esaminatrice è composta da:
 - il Responsabile del Servizio presso cui si procede ad assumere o da suo delegato, in qualità di Presidente;
 - n. 2 membri effettivi quali commissari esperti della materia oggetto dell'Avviso di Selezione che possono essere interni o esterni all'Ente;
 - un segretario verbalizzante individuato dal Responsabile dell' Ufficio del Personale;
 - eventuali membri aggiunti, interni o esterni all'Ente, esperti per specifiche materie quali consulenti non aventi diritto di voto.
 - Nel caso in cui un componente della Commissione Esaminatrice o il segretario sia impedito a partecipare ai lavori o non possa assicurare la sua presenza per giustificati motivi, si procede alla sostituzione con atto del Responsabile Ufficio del Personale.
 - Nel caso di sostituzione di un componente della Commissione Esaminatrice conservano validità tutti gli atti precedentemente espletati.
- La Commissione Esaminatrice, nella sua nuova composizione, fa propri i criteri già fissati e le operazioni già svolte, dopo averne preso cognizione.
- Qualora il Presidente ravvisi la necessità di avvalersi di personale dell'Ente per affiancare la Commissione Esaminatrice prima e/o durante lo svolgimento delle prove, questi ne fa richiesta motivata al Responsabile dell'Ufficio del Personale che provvede secondo le modalità consentite.

La commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti. Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal presidente, dai commissari e dal segretario in ogni pagina.

La commissione dispone di **punti 30** per la valutazione di ciascuna prova e di **punti 30** per la valutazione del colloquio. La votazione complessiva è determinata sommando al voto del colloquio la media dei voti riportati in ciascuna prova.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30 (o equivalente). Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 (o equivalente).

Articolo 9 – Materie di esame

Le prove verteranno sulle materie seguenti (tutte o parte di esse):

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Documentazione amministrativa e Protocollo informatico;
- Privacy, Accesso e Trasparenza nella P.A.;
- Disciplina normativa e contrattuale del lavoro alle dipendenze degli Enti locali;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Turismo, con particolare riferimento alla disciplina Regione Toscana;
- Beni e attività culturali;
- Diritto allo studio e servizi educativi;
- Conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua Inglese.

Articolo 10 - Prove d'esame

Il concorso consisterà in due prove scritte, di cui una prova pratica o a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale.



COMUNE DI MONTAIONE - piazza del Municipio 1 - 50050 MONTAIONE (FI)
codice fiscale e partita IVA 01182120483

e-mail: affarigenerali@comune.montaione.fi.it - pec: comune.montaione@postacert.toscana.it
Tel.: 0571-699253 - Fax: 0571-699256



**COMUNE DI MONTAIONE**

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>**UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME**

Prima prova scritta : predisposizione di un elaborato o domande a risposta sintetica o quesiti a risposta multipla, tendenti all'accertamento della conoscenza delle materie di esame.

Seconda prova scritta: Predisposizione di un elaborato a contenuto teorico/pratico concernente le materie di esame.

Prova orale: Vertente sulle materie oggetto delle prove di esame, con verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Durante le prove scritte non sarà consentita la consultazione di alcun testo di legge.

Tutti i candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame, a pena di esclusione, muniti di carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445 (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato).

Coloro che per qualsiasi motivo non si presentino alle prove nel giorno ed ora stabiliti, saranno esclusi dal concorso.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

La valutazione della eventuale seconda prova scritta sarà effettuata soltanto per i candidati che nella prima prova scritta otterranno un punteggio di almeno 21/30.

Anche per il superamento della prova orale i candidati dovranno conseguire una votazione di almeno 21/30.

La valutazione della prova orale è resa nota al termine di ogni seduta giornaliera della Commissione dedicata a tale prova, mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico pratiche e dalla votazione conseguita nel colloquio.

Articolo 11 – Diario delle prove

Le seguenti comunicazioni inerenti le prove saranno effettuate **esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune, www.comune.montaione.fi.it**, alla pagina "bandi e concorsi", con contestuale affissione all'Albo Pretorio dell'Ente:

- a) l'elenco degli ammessi alle prove scritte
- b) il calendario e la sede delle prove scritte (con preavviso di 15 giorni)
- c) l'elenco degli ammessi alla prova orale;
- d) il calendario e la sede delle prove orale (con preavviso di 15 giorni);
- e) la graduatoria finale di merito;

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

Le suddette pubblicazioni su Internet sostituiranno a tutti gli effetti le convocazioni individuali.

Pertanto i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti, sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati nel suddetto avviso.

Articolo 12 - Formazione delle graduatorie

La graduatoria di merito del concorso sarà formata dalla Commissione Giudicatrice in base al punteggio finale conseguito da ciascun candidato. Nel caso di parità di merito tra più candidati sarà tenuto conto delle preferenze di cui all'art. 21, comma 2, del vigente Regolamento di Accesso, a condizione che le medesime siano state dichiarate nella domanda di ammissione.

A parità, la preferenza è determinata sulla base del criterio seguente:

- dal numero dei figli a carico (art. 5, comma 5 DPR 09.05.1994, n. 487;
- dalla più giovane età del candidato (art. 3, comma 7 L. 15/05/1997, n. 127);

La graduatoria così formata avrà carattere provvisorio fino alla sua approvazione.



COMUNE DI MONTAIONE - piazza del Municipio 1 - 50050 MONTAIONE (FI)
codice fiscale e partita IVA 01182120483

e-mail: affarigenerali@comune.montaione.fi.it - pec: comune.montaione@postacert.toscana.it
Tel.: 0571-699253 - Fax: 0571-699256



**COMUNE DI MONTAIONE**

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>**UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME**

I candidati utilmente collocati in graduatoria che abbiano usufruito del beneficio della riserva o della preferenza saranno invitati a produrre i relativi titoli dichiarati nel termine perentorio assegnato pena la decadenza del beneficio stesso.

La graduatoria sarà approvata dal Responsabile dell'Ufficio comune Servizio Affari Generali e pubblicata nel sito internet ed all'Albo Pretorio del Comune di Montaione e rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa in vigore.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

L'Amministrazione comunale di Montaione si riserva la facoltà di utilizzare la presente graduatoria per l'eventuale copertura dei posti di pari categoria e corrispondente profilo professionale che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso.

La stessa graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato (pieno e/o parziale); per ogni eventuale assunzione a tempo determinato, si procederà allo scorrimento della graduatoria dall'inizio, assumendo il primo candidato al momento disponibile.

Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserverà la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

Articolo 13 – Assunzione dei vincitori

I candidati classificati in posizione utile nella graduatoria saranno invitati dall'Ente a prendere servizio, secondo l'ordine di graduatoria, in relazione al posto messo a concorso. In sede di scorrimento della graduatoria e per il suo periodo di validità, l'assunzione avverrà secondo l'ordine temporale con cui si verificherà la necessità di coprire i posti resisi vacanti successivamente all'indizione del concorso, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente al concorso.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione Comunale in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disposizioni finanziarie.

L'assunzione dei vincitori è subordinata al possesso dell'idoneità fisica per il posto messo a concorso che potrà essere accertata dal competente organo sanitario.

Articolo 14 – Trattamento dati personali

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.Lgs 18.05.2018, n. 51, il trattamento dei dati personali dei candidati è finalizzato allo svolgimento della procedura concorsuale e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici e comunicato ai membri della Commissione Giudicatrice.

La presente costituisce l'informativa agli interessati di cui agli artt. 9 e 10 del citato D.Lgs n. 51/2018, e si intende acquisita dai candidati dal momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Articolo 15 – Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare o riaprire i termini del concorso, ovvero di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso, la facoltà di non procedere alla assunzione del vincitore e/o annullare la procedura concorsuale espletata o in corso di espletamento, per motivi organizzativi, di pubblico interesse, di natura finanziaria o per circostanze preclusive sopravvenute di natura normativa.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1, let. a) del D.Lgs 15.03.2010, n. 66, opera la riserva del 30% dei posti messi a concorso a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata delle forze armate congedati senza demerito, ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente. Ai sensi del successivo comma 4, della sopra citata norma, essendo tale percentuale



COMUNE DI MONTAIONE - piazza del Municipio 1 - 50050 MONTAIONE (FI)
codice fiscale e partita IVA 01182120483

e-mail: affarigenerali@comune.montaione.fi.it - pec: comune.montaione@postacert.toscana.it
Tel.: 0571-699253 - Fax: 0571-699256





COMUNE DI MONTAIONE

Città Metropolitana di Firenze

<http://www.comune.montaione.fi.it>



UFFICIO COMUNE SERVIZIO AFFARI GENERALI di MONTAIONE e GAMBASSI TERME

corrispondente ad una frazione di posto pari a 0,3, la riserva opererà solo in caso di scorrimento della graduatoria degli idonei, al raggiungimento dell'unità, ossia per la quarta assunzione in ruolo che dovesse essere effettuata mediante l'utilizzo della graduatoria suddetta, o sarà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi.

L'Amministrazione non assume responsabilità 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 da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni del vigente Regolamento sull'Accesso del comune ed in subordine si applicano il D.P.R. 487/1994 e le altre disposizioni di legge vigenti in materia.

Al presente bando è allegato il fac-simile della domanda di ammissione da utilizzare per la presentazione della domanda di partecipazione.

Il bando ed il fac-simile della domanda di partecipazione saranno disponibili sul sito Internet del Comune, www.comune.montaione.fi.it, e presso l'Ufficio Personale del Comune di Montaione, p.za del Municipio, n. 1.

Solo a concorso ultimato è consentito l'accesso agli atti del concorso mediante visione degli stessi.

Montaione lì, **10 Luglio 2018**

Il Funzionario Responsabile
Ufficio Comune Servizio Affari Generali
Marco Ninci

