



**COMUNE DI CASTELLUCCHIO**  
**(Provincia di Mantova)**

Piazza Pasotti 14

Tel. 03764343219

[comune.castellucchio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.castellucchio@pec.regione.lombardia.it)

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPIO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CAT. C (posizione economica C1) DA ASSEGNARE ALL'AREA FINANZIARIA – UFFICIO TRIBUTI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

In esecuzione della determinazione n. 934 del 22/08/2018

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi e delle elezioni e in particolare le "Norme sul reclutamento del personale" approvate con deliberazione G.C. n. 37 del 20.03.2001 e per quanto non espressamente previsto, le disposizioni contenute nel D.PR. 487/1994 e nel D.lgs. 165/2001;

Visto il vigente CCNL – comparto Regioni – Enti Locali;

Visto il D.Lgs. n.198/2006 (Codice Pari Opportunità);

**DATO ATTO CHE**

- l'espletamento del concorso in oggetto è subordinato all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- L'Amministrazione comunale si riserva la insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì annullare, revocare, modificare, sospendere il seguente bando di selezione e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione;
- Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

**RENDE NOTO**

Che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 nel profilo di "Istruttore amministrativo-contabile" Cat. Giuridica C - pos. economica C1 da assegnare al Servizio finanziario del Comune di Castellucchio.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria anche per ulteriori posti che si rendessero vacanti o per assunzioni di personale a tempo determinato, pieno o parziale, nonché di autorizzarne lo scorrimento ad altre P.A. che dovessero farne richiesta.

**ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica e iscritti all'AIRE. Possono inoltre accedere, prescindendo dal predetto requisito della cittadinanza italiana, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o i cittadini non comunitari che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di permesso di soggiorno in corso di validità per motivi che permettano lo svolgimento di attività lavorativa; i cittadini comunitari non italiani ed i cittadini non comunitari devono essere in possesso dei seguenti requisiti ulteriori: godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza; possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; adeguata conoscenza della lingua italiana, letta, parlata e scritta;
2. Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.
3. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
4. godimento dei diritti civili e politici, e pertanto non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di istruttore amministrativo;
6. non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
7. non aver riportato condanne penali né aver procedimenti penali in corso che impediscano, a ai sensi della vigente normativa, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
8. essere in regola con gli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati entro 31.12.1985);
9. Possesso della patente di guida cat. B.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al presente concorso. Tali requisiti, inoltre, dovranno essere posseduti anche al momento dell'eventuale assunzione.

## **ART. 2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e sottoscritta dal candidato, dovrà essere indirizzata al Comune di Castelluccio (Piazza Pasotti 14 CAP 46014 Castelluccio) e pervenire **entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta ufficiale –IV° serie speciale – Concorsi ed esami (data di arrivo al protocollo del Comune a pena di esclusione).** Qualora il predetto termine coincida con un giorno festivo la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo.

La domanda di partecipazione può essere presentata in una delle seguenti modalità:

- lettera Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Castellucchio – Piazza Pasotti 14 CAP 46014 Castellucchio;
  - consegna direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – P.za Pasotti 14 – negli orari di apertura. In tal caso la domanda dovrà essere consegnata insieme ad una copia della stessa, sulla quale il personale preposto rilascia ricevuta attestante il giorno di presentazione;
  - mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.castellucchio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.castellucchio@pec.regione.lombardia.it) esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità.
- Il messaggio deve avere per oggetto: "Domanda di concorso per Istruttore amministrativo - contabile cat. C".

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terranno in alcun conto le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

**La mancata firma in calce alla domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione e non è sanabile.**

### **ART. 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione (allegato A) e il curriculum vitae (in formato europeo), debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente i modelli indicati.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che, in caso di falsa dichiarazione -secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000-, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- Cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
- Possesso del titolo di studio richiesto;
- Eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio (Allegato B)
- Il Comune nel quale risulta iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti e/o conclusi.
- Il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;

- Per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune di Castelluccio, P.za Pasotti 14, le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- Di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Castelluccio;
- Di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di concorso.

#### **ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

- il proprio curriculum vitae, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma della autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento seguiti, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000). Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3, In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione. In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato dovrà trasmettere la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda, in formato pdf, munita di firma digitale.

#### **ART. 5- ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **ART. 6 – CASI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L'esclusione dal concorso ha luogo qualora ricorra uno dei seguenti casi:

- domanda presentata oltre il termine di scadenza indicato nel bando;
- domanda incompleta delle generalità e dell'indirizzo del candidato;
- domanda assolutamente illeggibile;
- domanda senza la firma del candidato;
- domanda senza che sia allegata copia del documento di identità, in corso di validità, del candidato.

L'omissione o la incompletezza di una o più delle altre dichiarazioni di cui al precedente articolo 3, non determinano esclusione dalla procedura concorsuale, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su richiesta dell'Amministrazione, entro un termine perentorio da questa fissato, mediante produzione di dichiarazione integrativa. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte delle irregolarità rilevate o l'inosservanza del termine perentorio accordato per la regolarizzazione comporterà l'esclusione dal concorso.

La regolarizzazione formale non è necessaria laddove il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito in altra dichiarazione afferente ad altro requisito.

La Commissione esaminatrice procederà alla verifica della correttezza e della completezza delle domande di partecipazione al concorso inviate dai candidati.

Verranno ammessi con riserva tutti i candidati che abbiano presentato la domanda completa ed in possesso dei requisiti previsti dal bando.

La verifica delle dichiarazioni rese verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale, nei confronti di coloro che avranno superato tutte le prove concorsuali.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

**I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati verranno considerati rinunciatari.**

## **ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice sarà nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e sarà composta da n. 3 membri.

## **ART. 8 - PROVA PRESELETTIVA**

1. Qualora il numero di domande presentate sia superiore a 40, la commissione potrà stabilire di procedere ad una prova di preselezione a quiz, anche a lettura ottica, sugli argomenti delle prove scritte e/o quiz attitudinali, di cui al programma d'esame esplicitato all'art. 9 del presente bando. **Tale preselezione si terrà lunedì 12 novembre 2018 alle ore 9.30. La conferma dello svolgimento della prova, l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova preselettiva e la sede dello svolgimento saranno comunicati mediante pubblicazione di apposito avviso sull'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente.** L'ente si riserva di affidare la gestione della prova preselettiva a qualificati soggetti operanti nel settore per la predisposizione di modalità automatizzate ed informatizzate di correzione. Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove sarà fissato dalla Commissione esaminatrice.

2. Saranno ammessi alla prosecuzione delle prove d'esame coloro che avranno ottenuto nella prova preselettiva un punteggio di almeno 21/30 o equivalente.
3. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.
4. A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.2.92, n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.
5. I candidati ammessi alla preselezione dovranno pertanto presentarsi nella data ed ora sopra indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione e di eventuali integrazioni della domanda richieste come condizione per l'ammissione, per sostenere la prova; l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione. Il candidato che, per qualsiasi causa, non si presenti alla prova di preselezione nel giorno, nell'orario e luogo sopraindicati si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dal concorso.

**Gli esiti della prova preselettiva saranno resi noti ai partecipanti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.**

## **ART. 9 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consisteranno:

- in una prima prova scritta a contenuto teorico, che consisterà nella redazione di un elaborato eventualmente articolato in più argomenti o quesiti, vertenti sulle materie oggetto del programma di esame;
- in una seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico, che consisterà nella soluzione e/o nella corretta impostazione procedurale, in ambito giuridico-amministrativo e/o gestionale/organizzativo, di questioni, casi pratici o problematiche operative o progettuali, di possibile interesse dell'ufficio ragioneria/tributi, e sarà mirata a verificare l'attitudine all'analisi ed alla individuazione del corretto iter operativo per affrontare e risolvere problemi inerenti le funzioni che sarà chiamato a svolgere il candidato vincitore.
- in una prova orale, sulle materie oggetto d'esame.

Le prove scritte potranno essere svolte con l'ausilio di strumenti informatici.

Non sarà ammessa la consultazione di testi normativi.

Avuto presente che il Comune di Castelluccio non è dotato di figure dirigenziali, che conta al 31/12/2017 n. 5235 abitanti, che il servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani è gestito in regime di tassa, le prove sopra elencate verteranno su tutti o alcuni dei seguenti argomenti:

- a) Ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- b) Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (Legge 241/1990 e s.m.i.);
- c) Diritto tributario e normativa in materia di tributi locali, in particolare
  - Cenni di Diritto Tributario;
  - Disciplina dei tributi comunali: IMU-TASI-TARI, fondamenti TOSAP;
  - Legge n. 296/2006 art. 1 c. 161-170;
  - Disciplina del contenzioso tributario – cenni (d.lgs. 546/1992);
  - Legge n. 212/2000 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";

- Il regime sanzionatorio nei tributi locali (D.Lgs. 472/1997 e s.m.i.)

g) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs. 165/2001 e s.m.i., CCNL comparto funzioni locali);

h) Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori;

i) Verifica pratica applicativa della conoscenza e dell'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche di uso più diffuse; verifica della conoscenza della lingua inglese.

La prova orale tenderà ad accertare, oltre alla preparazione ed alla professionalità del candidato, l'attitudine ad assolvere alle funzioni del posto da ricoprire. La prova consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle suindicate materie.

Per l'ammissione alla prova orale, i candidati dovranno riportare in ciascuna prova scritta e pratica una votazione di almeno 21/30. Anche la prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale sarà reso noto mediante pubblicazione sull'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente.

Il voto finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nelle tre prove d'esame (massimo 30 punti ciascuna).

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto della vigente normativa a tutela dei disabili di cui all'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104. Il candidato disabile dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

#### **ART. 10 DIARIO DELLE PROVE**

Gli esami avranno luogo nei giorni e nelle ore di seguito indicati:

Eventuale prova preselettiva	LUNEDI' 12 NOVEMBRE 2018 H. 9.30
1° prova scritta	MARTEDI' 13 NOVEMBRE 2018 H. 9.00
2° prova scritta	MARTEDI' 13 NOVEMBRE 2018 H. 14.30
Prova orale	VENERDI' 16 NOVEMBRE 2018 H. 9.00

L'indicazione del luogo di svolgimento delle medesime, sarà pubblicato sull'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Castelluccio [www.comunecastelluccio.it](http://www.comunecastelluccio.it).

La Commissione si riserva di modificare il giorno di svolgimento delle prove in caso di eventi eccezionali e non prevedibili. Dell'eventuale rinvio verrà data comunicazione ai candidati mediante pubblicazione sull'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Castelluccio.

#### **ART. 11 TITOLI DI PREFERENZA – GRADUATORIA**

**La Commissione giudicatrice redigerà la graduatoria finale degli idonei, ai fini della presente procedura selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato sommando il voto riportato nelle tre prove.**

A parità di merito nelle prove d'esame si osserveranno i titoli di preferenza indicati nell'allegato B.

L'esito della procedura verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet [www.comunecastellucchio.it](http://www.comunecastellucchio.it) Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

## **ART. 12 PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE**

Il concorrente dichiarato vincitore sarà assunto in prova, per il periodo di sei mesi.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunicativa e del vigente CCNL comparto funzioni locali.

L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni riguardanti l'accesso al rapporto di lavoro.

Il vincitore di concorso dovrà assumere servizio entro 30 giorni dal ricevimento del suddetto invito. In difetto sarà dichiarato decaduto. Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dal candidato, il termine fissato per l'assunzione potrà essere prorogato.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato:

- d'ufficio, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio
- a domanda, nel caso in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

In caso di urgenza l'Amministrazione si riserva di verificare il possesso di detti requisiti dopo la stipula del contratto individuale di lavoro. In tale caso le dichiarazioni non veritiere comporteranno la decadenza dall'impiego.

## **ART. 13 COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet [www.comunecastellucchio.it](http://www.comunecastellucchio.it) Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## **ART. 14 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

La conclusione dell'intera procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

L'amministrazione si riserva inoltre di sospendere o revocare in ogni momento, per ragioni di pubblico interesse anche relative a differenti valutazioni organizzative, la presente procedura.

Il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Castellucchio all'assunzione dei candidati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

## **Art. 15 INFORMAZIONI GENERALI**

La retribuzione (calcolata sul 100/100 dell'orario settimanale) per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. dei dipendenti degli enti locali, ed è composta dalle seguenti voci retributive:

- retribuzione tabellare annuale (dodici mensilità);
- tredicesima mensilità in misura di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato;
- indennità di comparto annuale (dodici mensilità).



Alla retribuzione sopra indicata possono aggiungersi, se spettanti:

- le quote per l'assegno al nucleo familiare;
- le voci stipendiali variabili del salario accessorio se e in quanto dovuti, quali: premi di produttività, indennità di reperibilità, di rischio, di maneggio valori, di turno, di disagio, indennità di responsabilità ed eventuale trattamento per lavoro straordinario secondo quanto previsto dal CCNL e dal CCDI.

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di Legge.

#### **ART.16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati ai sensi dell'art.13 del D.lgs n.196/2003, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento e alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura di assunzione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con procedure informatizzate, nel rispetto della suddetta legge, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione e saranno utilizzati al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

#### **ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs n.198 dell'11/04/2006 e del D.lgs. 30/03/2001, n.165

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio finanziario del Comune di Castelluccio – dott.ssa Alessandra Vighi - tel. 0376/4343219.

E' individuato, quale responsabile del procedimento, il sottoscritto Segretario Comunale dott. Cacioppo Andrea.

Il testo dell'avviso e il fac simile di domanda verranno pubblicati all'Albo pretorio on line del Comune e dei Comuni limitrofi nonché all'indirizzo internet: [www.comunecastelluccio.it](http://www.comunecastelluccio.it), l'estratto del bando di concorso sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – IV° serie speciale, Concorsi ed esami.

Castelluccio, lì 22/08/2018

F.to Il SEGRETARIO COMUNALE  
Dr Andrea Cacioppo

**Titoli di preferenza a parità di merito (DPR 487/94 art. 5, comma 4).**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a **parità di merito** (che hanno ottenuto lo stesso punteggio complessivo al termine delle prove) sono:

1. Gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. I mutilati ed invalidi di guerra ex-combattenti;
3. I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. I feriti in combattimento;
9. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglie numerose;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex-combattenti;
11. I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
18. I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi ed i mutilati civili;
20. Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata **dalla minore età**.