



CITTA' DI PINETO

PROVINCIA DI TERAMO

Area Affari Generali, Sportello al Cittadino e Servizi Demografici

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME A 24 ORE SETTIMANALI, DI UNA UNITA' DI PERSONALE - CATEGORIA C1 -

PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23 marzo 2018, esecutiva, inerente l'approvazione del Piano del fabbisogno del personale, triennio 2018/2020";

Vista la propria Determinazione n. 37 – Reg. Gen. n. 125 del 29 gennaio 2019, avente per oggetto "Approvazione bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato e part time a 24 ore settimanali, di una unità di personale – Categoria C1 - Profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Contabile;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e Servizi;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e part time a 24 ore settimanali, di una unità di personale – Categoria C1 - Profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Contabile di cui al CCNL - comparto Funzioni Locali.

Le mansioni ascrivibili al profilo professionale da ricoprire consistono nella istruttoria delle procedure di acquisizione di beni e servizi e nella predisposizione ed elaborazione di atti amministrativi.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente e dal D.P.R. 9.5.1994 n. 487, così come modificato e integrato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693 e dal D.P.R. 18.6.1997 n. 246, tenendo presente tutte le altre disposizioni vigenti in materia.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla Legge 10 aprile 1991 n. 125 e in base a quanto previsto dal D. Lgs. 30.3.2001, n. 165.

In questo concorso opera la riserva a favore ai volontari delle FF.AA. di cui all'art. 1014, comma 4 e art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e succ. mod."

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, "Codice dell'ordinamento militare", il posto messo a concorso è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate previo superamento delle prove concorsuali con un punteggio minimo di idoneità".

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Può partecipare al concorso pubblico l'aspirante che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, sia in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. godimento dei diritti civili e politici ovvero non essere incorsi in alcune delle condizioni che, ai sensi delle disposizioni vigenti, ne impediscono il possesso;

3. età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
4. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/1992. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della concorso;
5. Titolo di studio: Diploma di Scuola Media superiore,
6. non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
7. non essere stato destituito, dichiarato decaduto, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare da una pubblica amministrazione;
8. Dichiarare la posizione nei confronti degli obblighi militari per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 01.01.1986;
9. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. La mancanza dei requisiti di cui ai precedenti punti, la mancata sottoscrizione autografa del candidato, il mancato rispetto dei termini di scadenza e delle modalità per l'invio delle istanze di partecipazione è motivo di esclusione dal concorso.

Art. 2 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al concorso avviene mediante una delle modalità di seguito riportate:

- a) invio della domanda a mezzo raccomandata A/R, indirizzata al Comune di Pineto – Responsabile Area Affari Generali e Demografici – Ufficio Personale – Via Milano n. 1 – 64025 PINETO (TE);
- b) presentazione della domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pineto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30. In tal caso farà fede la data del timbro di ricevimento apposta su di essa dal personale addetto al protocollo.
- c) trasmissione della domanda a mezzo pec all'indirizzo: protocollo@pec.comune.pineto.te.it con una delle seguenti modalità alternative:
 - Invio del file in formato PDF contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;
 - Invio del file in formato PDF contenente la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa non autenticata.

In questo caso farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Pineto. Si precisa che la validità di tale invio, così come indicato nella normativa vigente, è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella postale elettronica certificata **della quale deve risultare titolare**;

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome e indirizzo e la seguente dicitura *“concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato e part time a 24 ore settimanali, di una unità di personale, categoria C1”, Profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile*; l'omissione delle indicazioni sul retro della busta non comporta l'esclusione dal concorso.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice ed indirizzata al Comune di Pineto – Area Affari Generali e Demografici – Ufficio Personale, utilizzando quale schema il modello allegato al presente bando - deve essere sottoscritta dal concorrente.

Il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla concorso;
- b) L'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- c) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) Il godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;
- e) Il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione.
- f) Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e/o procedimenti penali;

- g) Il titolo di studio richiesto indicando la votazione conseguita, la data di conseguimento, il luogo e la denominazione dell'Istituto scolastico;
- h) La posizione nei confronti degli obblighi militari per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 01.01.1986;
- i) Gli eventuali servizi prestati nel corrispondente profilo professionale presso pubbliche amministrazioni, in qualità di dipendente, in attività di progetti per lavori socialmente utili, in attività di collaborazione e consulenza, mediante contratti di somministrazione lavoro, stage e tirocini formativi, specificando la durata degli stessi e presso quale amministrazione nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- j) Il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti o precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 19/05/1994;
- k) Idoneità psico-fisica al servizio continuativo ed incondizionato per il posto al quale si riferisce il concorso;
- l) Di non essere stato destituito, dichiarato decaduto o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati disciplinarmente da una pubblica amministrazione;
- m) Eventuali sanzioni disciplinari riportate nei due anni antecedenti il termine di scadenza del bando
- n) I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/92, dovranno specificare nella domanda di partecipazione al concorso la necessità di tempi aggiuntivi e/o gli ausili per lo svolgimento della prova concorsuale, in relazione allo specifico handicap ed allegare a tale domanda, in originale o copia autenticata, idonea certificazione relativa al suddetto handicap rilasciata dalla struttura pubblica competente.
- o) Di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al regolamento UE 2016/ 679 inserita all'interno del bando di concorso;
- p) L'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi del DPR 445/2000 e quindi dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679,

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione.

Art. 3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di partecipazione, i concorrenti devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato, la seguente documentazione:

- la ricevuta del pagamento della tassa di ammissione concorso di € 10,00 sul conto corrente postale n. 11640646 intestato a COMUNE DI PINETO - SERVIZIO DI TESORERIA oppure su conto corrente bancario iban: **IT 69 E 05424 04297 000050009005 Banca Popolare di Bari** indicando la seguente causale: *"Tassa di concorso per l'assunzione di una unità di personale, categoria C1, qualifica di Istruttore Informatico"*;
- Le certificazioni, i titoli ed i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- Gli eventuali titoli che danno diritto a riserve;
- Gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza, a parità di merito e di titoli, in base all'art. 5 del D.P.R. N. 487/94;
- Un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.
- La fotocopia di un valido documento di identità;
- Un elenco, sottoscritto dal candidato, in carta libera indicante tutti i documenti allegati alla domanda.

ART. 4 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato dovrà avvalersi esclusivamente delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

A) dichiarazione sostitutiva di certificazione, da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, Possesso di specializzazione, iscrizione all'albo professionale etc.);

B) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...etc);

C) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia (artt. 19 e 47 D.P.R. N° 445/2000).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere B e C, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa, a pena di invalidità. In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti A, B, e C devono contenere tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti, pena la valutazione in senso più sfavorevole al candidato. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il servizio prestato, allegata o contestuale alla domanda, deve contenere:

1. l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo, struttura pubblica, struttura privata accreditata o meno ...);
2. la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza; contratto di collaborazione; consulenza incarico professionale...ecc);
3. la qualifica rivestita, il profilo, la disciplina di appartenenza;
4. la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno – parziale);
5. la data di inizio e fine del rapporto di lavoro;
6. l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ecc);
7. i motivi dell'eventuale cessazione di un rapporto di lavoro;

Tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

ART. 5 - SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

L'invio delle domande di partecipazione al concorso deve avvenire entro e non oltre il giorno **28 febbraio 2019**, 30° giorno successivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami del relativo avviso di indizione del concorso. La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.

Saranno prese in considerazione le domande che, spedite nel termine utile, giungeranno all'ufficio protocollo entro 7 giorni dalla scadenza del bando.

Non verranno prese in considerazione le domande di ammissione prodotte o inviate oltre i termini di scadenza sopra riportati.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo o non lavorativo il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

ART. 6 - TITOLI VALUTABILI

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo l'espletamento della prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

La valutazione dei titoli di studio, dei titoli di servizio, dei titoli vari e del curriculum, possono assommare ad un punteggio massimo di 10 (dieci).

I titoli valutabili sono i seguenti:

TITOLI DI STUDIO (Punteggio massimo complessivo attribuibile: punti 3.00 - tre).

La valutazione massima attribuibile a questa categoria di titoli è pari a 3/10, così assegnati:

Per il titolo di studio richiesto come requisito di ammissione al concorso il punteggio massimo attribuibile è di punti 2 ed è assegnato secondo quanto riportato nel seguente prospetto:

votazione	Sufficiente	Da 36 a 41	Da 60 a70	Punti 0
votazione	buono	Da 42 a 47	Da 71 a 80	Punti 1
votazione	distinto	Da 48 a 53	Da 81 a 90	Punti 1,5
Votazione	Ottimo	Da 54 a 60	Da 91 a 100	Punti 2

Al possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso sarà attribuito massimo 1 punto.

Qualora la dichiarazione presentata dal candidato attestante il conseguimento del titolo di studio non contenga la valutazione finale, il titolo è considerato come conseguito con votazione minima.

TITOLI DI SERVIZIO (Punteggio massimo complessivo attribuibile: punti 4 - quattro)

Vengono valutati solo i servizi prestati nel corrispondente profilo professionale o in posizioni affini e comparabili con il posto messo a concorso:

- a) punti 0,30 per ogni mese intero di lavoro il servizio prestato presso le pubbliche amministrazioni e le aziende pubbliche, con rapporto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato;
- b) punti 0,10 per ogni mese intero di lavoro per l'attività prestata presso le pubbliche amministrazioni e le aziende pubbliche nei progetti dei lavori socialmente utili, in attività di collaborazione ed incarichi professionali, mediante contratti di somministrazione lavoro, stage e tirocini formativi.

TITOLI VARI (Punteggio massimo complessivo attribuibile: 1 - uno)

- Per ogni attestato di profitto o di qualifica, conseguito al termine di corsi di formazione, di perfezionamento e di aggiornamento che prevedano il superamento di almeno un esame finale è assegnato un punteggio di 0,30.
- Per ogni attestato di profitto o di qualifica, conseguito al termine di corsi di formazione, di perfezionamento e di aggiornamento che non prevedano il superamento di un esame finale è assegnato un punteggio di 0,15.
Saranno valutati soltanto i corsi attinenti in modo specifico alle attività amministrative del posto messo a concorso.

CURRICULUM PROFESSIONALE (Punteggio massimo complessivo attribuibile: 2 - due)

Si considerano tutte le attività svolte dal candidato che consentano un ulteriore apprezzamento delle sue capacità professionali. Il curriculum professionale sarà valutato solo se sottoscritto ed in grado di produrre un valore aggiunto rispetto ai titoli documentati.

In tale categoria rientrano i servizi resi alle dipendenze dei privati, l'attività di partecipazione a convegni, tirocini formativi, ed altre attività che la Commissione ritiene di valutare.

La valutazione massima attribuibile al curriculum professionale è pari a 2/10 e compete alla commissione giudicatrice motivare in fase valutativa il punteggio attribuito.

ART. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI AL CONCORSO

L'Ufficio Personale provvede alla verifica del possesso dei requisiti generali di ammissione da parte dei candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione.

I candidati che non sono stati espressamente esclusi, sono implicitamente ammessi con riserva al concorso sulla base delle dichiarazioni riportate in domanda e della relativa documentazione.

Non sarà possibile presentare dichiarazione integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa. Qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerenti i requisiti necessari all'ammissione al concorso, il responsabile del procedimento provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della L.241/1990, al loro perfezionamento entro il termine accordato.

La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dal concorso.

Comportano l'esclusione dal concorso:

- a) l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle stabilite dai punti a), b) e c) del precedente articolo 2, comma 1°, ed oltre i termini di scadenza stabiliti nell'articolo 4;
- b) la mancata indicazione delle generalità e della residenza o domicilio del concorrente;
- c) la mancata sottoscrizione autografa della domanda inviata tramite posta cartacea o elettronica o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;
- d) l'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti di partecipazione prescritti dall'art. 2 del presente bando;

L'elenco dei candidati ammessi o esclusi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "Amministrazione trasparente", sezione bandi di concorso

ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Agli assunti è riservato il trattamento economico lordo annuo previsto per la categoria C1 dal vigente CCNL, l'indennità di comparto, eventuali Assegni Nucleo Familiari se dovuti, la 13^a mensilità nonché gli

ulteriori trattamenti retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali, ove spettanti. Il trattamento economico è soggetto ai contributi obbligatori ed alle trattenute fiscali.

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione preposta al concorso dei candidati verrà nominata con Determinazione del Responsabile di Area cui fa capo l'Ufficio Personale, nel rispetto delle disposizioni contenute nei vigenti Statuto Comunale e Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 10 - PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero dei candidati sia superiore a 100 (cento), l'ammissione alle prove può essere subordinata al superamento di una prova preselettiva avente per oggetto quesiti a risposta multipla o altra tipologia di prova, atta a verificare conoscenze di tipo attitudinale e/o professionale, ovvero vertenti sulle materie di esame. In caso di effettuazione della prova preselettiva saranno ammessi alla prova scritta un numero di candidati non superiore a 20.

La data e ogni altra notizia utile per l'effettuazione della prova preselettiva sono comunicate, a tutti coloro ammessi alla partecipazione al concorso, almeno 20 giorni prima, mediante avviso pubblicato sul sito del Comune di Pineto www.comune.pineto.te.it - Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad Aziende specializzate in concorso del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia che opereranno seguendo le indicazioni della Commissione giudicatrice.

I candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi nei giorni, ora e luogo sopra indicati senza alcun preavviso. La mancata presentazione comporterà l'esclusione dal concorso.

I candidati dovranno presentarsi all'esame muniti di un valido documento di riconoscimento.

ART. 11 - PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo e di Ordinamento degli Enti Locali;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi – Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Codice Amministrazione digitale – D. Lgs. 07.03.2005, n. 82 e successive modificazioni e ed integrazioni;
- Disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni - Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni e ed integrazioni;
- Norme in materia ambientale;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;

Alla prova orale saranno ammessi soltanto i candidati che avranno superato la prova scritta con la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio massimo assegnabile per gli esami è di punti 70/70, ripartito come segue:

- | | |
|-----------------|------------------|
| - prova scritta | punti max 30/30; |
| - prova orale | punti max 30/30 |
| - titoli | punti max 10/10; |

La data, l'ora, il luogo e ogni altra notizia utile per l'effettuazione delle prove saranno comunicate ai candidati ammessi a partecipare al concorso, almeno 20 giorni prima, mediante avviso pubblicato sul sito del Comune di Pineto www.comune.pineto.te.it, - Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Ai concorrenti sarà data comunicazione dell'esito conseguito nella prova scritta, del punteggio riportato nella valutazione dei titoli, dell'ammissione e valutazione della prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nel link "Amministrazione Trasparente - sezione Bandi di concorso"

ART. 12 - GRADUATORIA FINALE

Al termine della prova, la Commissione formula la graduatoria finale provvisoria sommando la votazione riportata da ciascun candidato nella prova scritta, nella valutazione dei titoli e nella prova orale.

Le medesime graduatorie vengono trasmesse, unitamente ai verbali e agli atti della concorso, al Servizio Personale, competente in materia, che, con determinazione del Responsabile, approva le graduatorie definitive.

La graduatoria del concorso conserva l'efficacia di tre anni, salvo proroghe di legge, a decorrere dalla data di esecutività dell'atto di approvazione.

In caso di parità di punteggio, si applicano le preferenze previste dalla normativa vigente.

Ai fini dell'applicazione dei benefici previsti dal periodo precedente, gli interessati devono dichiarare obbligatoriamente in domanda, ad esclusione del titolo della più giovane età, il diritto a preferenza e, se ritenuto necessario dall'Amministrazione, presentare la documentazione attestante il possesso di tale titolo entro i termini stabiliti, pena la decadenza dai benefici stessi.

La graduatoria finale sarà pubblicata sia sul sito istituzionale del comune nel link *Amministrazione trasparente - sezione Bandi di concorso* - che all'Albo pretorio on line.

ART. 13 - NORME DI RIFERIMENTO

La stipula del contratto individuale di assunzione dei vincitori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, avverrà successivamente alla presentazione dei documenti di rito e di quelli attestanti il possesso dei requisiti di ammissione già dichiarati nella domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le disposizioni vigenti per l'accesso all'impiego pubblico.

Il presente avviso di reclutamento verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Pineto e potrà essere ritirato direttamente presso l'Ufficio Personale, Via Milano n. 1, Pineto (TE) e sarà disponibile nel sito: www.comune.pineto.te.it.

Per ulteriori informazioni si possono contattare i seguenti numeri telefonici dell'Ufficio Personale: 085/9497204-231

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, raccolti per dare attuazione al concorso, viene eseguito nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati sono trattati in modalità:

- Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.
- Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea:

Per finalità connesse all'espletamento dell'attività concorsuale, i suoi dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di aziende specializzate nelle procedure concorsuali, ove ricorrano i presupposti, nominati anche Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR n. 2016/679:

I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di contro dedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.
Il servizio sarà svolto presso Comune di Pineto, in Via Milano, 1, 64025 Pineto(TE)
Il titolare del trattamento è Comune di Pineto - Robert Verrocchio Legale rappresentante di Comune di Pineto
Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Iginò Addari, Via Nazionale, 39 , 64026 , Roseto degli Abruzzi (TE).

ART. 15 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

A seguito delle modifiche apportate con la Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i certificati (che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati) sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà; le Pubbliche Amministrazioni, quindi, non possono più accettarli né richiederli. Tali disposizioni devono essere osservate dalle pubbliche amministrazioni nei rapporti fra loro e in quelli con l'utenza. Sarà l'amministrazione a dover verificare, la veridicità delle situazioni dichiarate o ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà su indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

ART. 16 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in sei mesi a decorrere dalla data della prova pratica.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Mario Di Simone, Ufficio del Personale (e-mail : m.disimone@comune.pineto.te.it) (tel. 085/9497204)

L'Amministrazione Comunale di Pineto si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Pineto, lì 30 gennaio 2019.

Il Responsabile Area
"Affari Generali Servizi Demografici"
Dott. Mario Di Simone

