

PROT. 5269

Li, 06/05/2019

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI
PER LA COPERTURA DI n. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CATEGORIA C1
pos. Economica C1, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CCNL REGIONI – AUTONOMIE LOCALI**

IL RESPONSABILE

In esecuzione

- della deliberazione di G. C. n.133/2018, con la quale è stato approvato il Piano triennale fabbisogno personale 2019-2021. Piano annuale occupazione 2019;
- della determinazione n. 263 del 03/05/2019, con la quale si approva il Bando per l'espletamento della selezione pubblica in argomento;

VISTO il vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del personale, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 dell'11/04/2019;

VISTO il D.P.R. 487/1994;

VISTO il D.Lgs. 198 del 11/04/2006 e il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

Art. 1

Oggetto del bando

La procedura di cui al presente bando è finalizzata, attraverso una selezione per titoli ed esami all'assunzione in ruolo a tempo pieno e indeterminato di n. 1 , **istruttore amministrativo categoria c1 pos. economica c1, CCNL regioni – autonomie locali.**

RUOLO AZIENDALE

- Lavoratore con attività di concetto e responsabilità diretta dei risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi. Provvede alla redazione di atti e provvedimenti sulla base di istruzioni generali, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta ed elaborazione di dati, anche con utilizzo di apparecchiature informatiche. Eventuale coordinamento di altri addetti e gestione rapporti con l'utenza.

Il trattamento economico per il profilo a selezione è quello stabilito dal CCNL vigente al momento dell'assunzione in servizio per retribuzione tabellare annua. Spettano inoltre il rateo 13^a mensilità ed ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro o da disposizioni inerenti, nonché l'assegno nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

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

La presente procedura è stata preceduta, con risultato infruttuoso, dagli adempimenti di cui all'art. 34 bis e art. 30 del D.Lgs. 165/2001, nonché dalla richiesta di graduatorie vigenti presso altri Enti.

L'Amministrazione, avendo avviato apposite procedure concorsuali per la copertura della quota d'obbligo ex lege 68/99 non darà corso, nella presente procedura, a riserva a favore dei soggetti appartenenti alla stessa.

Per l'assunzione si procederà in ordine di graduatoria.

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il relativo trattamento, ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Indipendentemente dalla posizione nella graduatoria finale, opera la riserva obbligatoria del 30% dei posti messi a concorso a favore dei volontari delle FF.AA. (volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di

rafferma nonché dei volontari in servizio permanente) ai sensi degli articoli 1014 e 678 - comma 9 - del D.Lgs. n. 66/2010.

Poiché nel concorso di cui al presente bando non si raggiunge l'unità, la riserva opererà esclusivamente in caso di scorrimento degli idonei sino al raggiungimento dell'unità articoli (1014 - comma 4 - e 678 - comma 9 -del D.Lgs. n. 66/2010).

Art. 2

Disciplina applicabile

Le modalità di partecipazione alla selezione e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente bando, dal regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del personale adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 11/04/2019 e dalle vigenti leggi in materia.

Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale e non possono essere variate se non per deliberazione dell'organo competente assunta prima della chiusura del concorso e con contestuale protrazione del termine di presentazione dell'istanza per un periodo di tempo pari a quello già trascorso dalla data del bando.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di revocare per motivi di interesse pubblico il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento la esclusione dalla selezione di candidati, per difetto dei requisiti prescritti.

Il provvedimento di proroga, riapertura dei termini, rettifica e revoca è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso di selezione e deve essere formalmente comunicato a tutti i concorrenti che avessero presentato domanda di partecipazione, entro il termine originariamente previsto dal predetto avviso.

SCADENZA per la presentazione delle domande

ore **13,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso del bando sulla Gazzetta Ufficiale serie IV concorsi ed esami**

Il calendario, gli orari e la sede delle prove, sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo pretorio del Comune nella forma on line, www.comune.teulada.ca.it e alla sezione Amministrazione trasparente-personale-concorsi con valore di notifica.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità. La mancata presentazione alle prove scritte e, se ammessi alla prova orale nel giorno ora e luogo indicati, sarà considerata quale rinuncia alla selezione.

Art. 3

Requisiti di partecipazione

I candidati per partecipare alla selezione pubblica dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del bando, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

a) CITTADINANZA ITALIANA, ovvero la cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 pubblicato sulla G.U. del 15 febbraio 1994, serie Generale n. 61. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:

a.1) godere dei diritti civili e politici negli Stato di appartenenza;

a.2) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove (D.P.C.M. 07 febbraio 1994, n. 174).

Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano.

- b) **ETA'** non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti comunali, alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
 - c) **IDONEITÀ** psico-fisica all'impiego, riferita al posto da ricoprire. Detto requisito viene accertato dai competenti organi sanitari, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, prima dell'assunzione;
 - d) **GODIMENTO** dei diritti civili e politici;
 - e) **NON essere** stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, non essere stati dichiarati decaduti da impiego statale;
 - f) **NON aver riportato** condanne penali o di avere procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure restrittive che escludono la nomina agli impieghi presso Pubbliche Amministrazioni(o viceversa indicarli nella domanda);
 - g) **ESSERE in posizione** regolare con gli obblighi di leva (se ricorre il caso).
 - h) **TITOLO DI STUDIO:** diploma di scuola superiore di secondo grado, con corso di studi quinquennale, ovvero titoli equipollenti riconosciuti tali da leggi e/o specifici Decreti Ministeriali.
- Nella domanda il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce equiparazione, l'equipollenza, o il riconoscimento;
- i) **CONOSCENZA** della lingua inglese (art. 37 del d.lgs. 165/2001, come modificato dal d.lgs. 75/2017-accertamento della conoscenza della lingua inglese) e delle procedure informatiche più diffuse da accertarsi in sede di prova orale;

I requisiti generali e speciali suddetti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura selettiva pubblica, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze nonché all'atto dell'assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e assunzione in servizio, in qualunque tempo, comporta l'esclusione dalla selezione e/o la decadenza dell'assunzione

Art. 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE contenuti - termini e modalità di presentazione-allegati

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al bando o su altro modello che dovrà comunque riportare tutte le informazioni richieste, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura nella forma di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, (è facoltà del candidato presentare, in alternativa alle dichiarazioni, la corrispondente documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata) dovrà contenere i seguenti elementi:

- il proprio cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, salvo quelle per le quali è prevista la sola pubblicazione on line nei siti indicati nel bando, con eventuale numero di telefono, indirizzo mail e/o pec;
- dichiarazione di possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea in possesso degli ulteriori requisiti richiesti ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione;
- dichiarazione di iscrizione nelle liste elettorali;
- dichiarazione di possesso del titolo di studio richiesto dal bando, specificando in che data e presso quale istituzione scolastica è stato conseguito e la votazione riportata;
- dichiarazione di avere conoscenza della lingua inglese (art. 37 del d.lgs. 165/2001, come modificato dal d.lgs. 75/2017) e delle procedure informatiche più diffuse;
- dichiarazione di non aver procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente e di non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato (ovvero in caso affermativo, le eventuali condanne e gli eventuali carichi pendenti);

-dichiarazione di non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa

-dichiarazione di accettare delle norme e disposizioni stabilite dal presente avviso e dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dai CCNL;

- dichiarazione di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del DGPR 679/2016 artt. 13-14.196/2003 e DGPR 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, dichiarando altresì di avere preso visione della relativa informazione.

-dichiarazione di accettare incondizionatamente tutte le clausole del bando e, nel caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;

- (eventuale) dichiarazione di esigenza di ausili/tempo aggiuntivi ex art. 20 L. 104/92;

- (eventuale) indicazione delle preferenze e/o diritti di precedenza secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i. e articoli 1014 e 678 - comma 9 -del D.Lgs. n. 66/2010;

-(eventuale) ogni altra indicazione che il candidato ritenga utile ai fini dell'attribuzione dei punteggi (es. periodi di servizio, titoli di studio, ecc.)

-dichiarazione di essere a conoscenza che tutte le comunicazioni inerenti la selezione, saranno pubblicate all'Albo Pretorio on line nel sito ufficiale dell'Ente all'indirizzo www.comune.teulada.ca.it e alla sezione Amministrazione trasparente-bandi di concorso, con valore di notifica, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a comunicazioni personali, o diversamente disposte, per le quali saranno effettuate all'indirizzo espressamente indicato.

4.1 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione e relativi allegati dovrà pervenire al Comune di Teulada entro le ore 13.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione di apposito avviso per estratto, sulla G.U. serie IV Concorsi ed Esami, con la seguente indicazione (sull'esterno del plico o nell'oggetto se inviata via PEC):

"Bando selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C pos. Econ. C1, contratto a tempo pieno e indeterminato"

Non saranno prese in considerazione le domande che perverranno oltre i termini di scadenza, sopra riportati fatta eccezione di quanto previsto al successivo punto 4.1.2).

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La sottoscrizione deve essere fatta con firma autografa.

La domanda redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al bando, o su altro modello che dovrà contenere comunque tutte le informazioni richieste, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura e presentata secondo una delle seguenti modalità:

4.1.1) direttamente (a mano) all'Ufficio Protocollo del Comune di Teulada negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio dal lunedì al venerdì dalle 10,30 alle 13,00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30. **In tal caso farà fede l'ora e la data di ricevimento apposta su di essa dal personale addetto al protocollo**, che rilascerà apposita ricevuta.

4.1.2) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inviata al Comune di Teulada – Via Cagliari n. 59 -09019 Teulada. La data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale, presso il quale viene effettuata la spedizione, fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda purché sia recapitata al Comune di Teulada entro 10 giorni dalla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande;

4.1.3) mezzo posta certificata (PEC) protocollo@pec.comune.teulada.ca.it Con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC. Nel caso in cui il sottoscrittore utilizzi un indirizzo PEC di un soggetto diverso, la domanda dovrà essere necessariamente firmata digitalmente. La domanda con i relativi allegati deve essere

inviata in un unico file formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la dicitura: *Bando selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C pos. Econ. C1, contratto a tempo pieno e indeterminato* Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data e ora di effettiva ricezione da parte del Comune.

Le suddette modalità debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

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

Nel caso in cui il termine per la presentazione della domanda scada in giorno festivo o di chiusura degli uffici riceventi, deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo seguente.

In conformità alle prescrizioni contenute nel bando, i concorrenti devono allegare alla domanda:

- **fotocopia di un documento** di identità in corso di validità

- **ricevuta di versamento** di € 10,33 in ccp n. 16159097, intestato Tesoreria Comune di Teulada, o bonifico bancario alle coordinate IBAN IT17D0101586312000000010003 con causale Tassa selezione (il versamento deve essere effettuato entro la data di scadenza del Bando di selezione).

- **il curriculum vitae** debitamente datato e sottoscritto – che dovrà contenere la descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato, con particolare riferimento ai periodi ed alla natura dell'attività svolta e alla qualifica rivestita, nonché l'indicazione dei titoli professionali e culturali posseduti;

- **tutti i titoli professionali** che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse.

- **eventuale** documentazione relativa all'esigenza di ausili/tempo aggiuntivi ex art. 20 L. 104/92. Nel caso in cui la domanda di partecipazione alla selezione pervenga priva di detta certificazione, sarà facoltà dell'Amministrazione individuare autonomamente sulla base di pareri rilasciati dall'Autorità sanitaria, ove possibile, o di criteri di ragionevolezza, la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento delle prove

Tutti i documenti allegati alla domanda possono essere presentati, in originale o in copia nelle forme di legge, e devono essere elencati in un foglio separato dalla domanda.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

Art. 5

Ammissione alla selezione e casi di esclusione

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del procedimento provvederà all'istruttoria delle medesime ai fini della ammissione. Se nel corso dell'istruttoria risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro strumento informatico ritenuto idoneo (email, fax, ecc.), a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine massimo prestabilito, a pena di esclusione dal concorso.

5.1) Sono sanabili le seguenti irregolarità ed omissioni:

a) l'omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando tranne l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;

b) la mancata allegazione della ricevuta di versamento della tassa di concorso. Il perfezionamento è ammesso purché la data del versamento sia entro il termine stabilito per la presentazione delle domande;

c) la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.

Il perfezionamento deve essere effettuato con atti integrativi e complementari, che l'interessato deve trasmettere all'ufficio preposto con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda, entro il termine perentorio stabilito dal responsabile del procedimento, nell'apposita richiesta di regolarizzazione.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte, delle regolarizzazioni richieste e l'inosservanza del termine perentorio accordato comportano l'esclusione dal concorso.

5.2) ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Non sono sanabili e sono cause di esclusione dalla selezione:

a) accertamento della mancanza dei requisiti generali/specifici richiesti o dichiarazioni mendaci;

b) l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;

c) mancata indicazione dell'indirizzo completo (via, n. civico, città, C.A.P.) al quale inviare la corrispondenza (se diverso dalla residenza);

d) mancata sottoscrizione della domanda;

e) presentazione della domanda oltre i termini espressamente indicati nel presente bando;

f) mancanza dell'allegato: Fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, se la domanda è inoltrata per posta o presentata direttamente da altri soggetti rispetto all'interessato;

g) mancato versamento della tassa di selezione entro la data stabilita per la scadenza del bando;

h) nel caso di presentazione spedita in formato digitale, oltre quanto sopra specificato:

h.1) mancata sottoscrizione con firma digitale nel caso in cui il sottoscrittore utilizzi un indirizzo PEC di un soggetto diverso;

h.2) invio da casella di posta non certificata;

Il responsabile del procedimento, scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, nonché l'eventuale termine accordato per la loro regolarizzazione, con propria determinazione approva l'ammissibilità delle domande regolari e/o regolarizzate e di conseguenza l'elenco dei concorrenti ammessi, e dichiara l'esclusione dei concorrenti le cui domande sono ritenute irregolari e non regolarizzabili o non regolarizzate.

Il responsabile del procedimento comunica, quindi, ai candidati non ammessi l'avvenuta esclusione, a mezzo telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o altro strumento informatico ritenuto idoneo (email, fax, ecc.), con l'indicazione espressa delle motivazioni di non ammissione alla selezione nonché dell'organo e dei termini per l'eventuale ricorso.

In caso di dubbio circa i requisiti essenziali di ammissione al concorso, nell'interesse del candidato e nell'interesse generale al corretto svolgimento della selezione, il responsabile del procedimento può disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 6
COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dal responsabile del procedimento. E' composta da tre commissari di ambo i sessi. Un terzo dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne secondo quanto dispone il D.L.gs. n. 29/93 e l'art. 9 c.2 del D.P.R. 487/94. La composizione è disciplinata dall'art. 8 del Regolamento comunale vigente per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del personale, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 dell'11/04/2019.

La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, salvo in caso di decesso, impedimenti o incompatibilità sopravvenuti. In tali casi opera la sostituzione con il relativo commissario supplente individuato in sede di nomina della commissione.

Non possono far parte della commissione, né esserne segretario, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità con i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c..

La Commissione definirà, prima dello svolgimento delle prove, i punteggi da attribuirsi non specificamente definiti nel presente Bando.

La Commissione, al termine dei lavori, provvederà alla predisposizione della graduatoria provvisoria, sommando il punteggio relativo ai titoli, curriculum, prove scritte e prova orale. Nella compilazione della graduatoria, si terrà conto a parità di punteggio, delle preferenze e/o diritti di precedenza se dichiarati all'atto della domanda

Art. 7
Attività della commissione giudicatrice

Le procedure cui la Commissione dovrà attenersi nello svolgimento della selezione sono specificamente indicate all'art. 9 del Regolamento comunale adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 dell'11/04/2019.

Le riunioni, salvo la prima seduta di insediamento, sono convocate dal Presidente della Commissione, secondo il calendario e con le modalità fissate dalla commissione stessa e di cui si dà atto nel verbale.

Il verbale di ciascuna seduta, redatto dal segretario, è sottoposto alla commissione che lo esamina e lo sottoscrive. Con la firma dei verbali possono essere apportate dalla commissione correzioni inerenti ad omissioni od errori materiali. Non sono consentite modificazioni relative sia ai voti effettivamente attribuiti alle prove di esame sia ai punteggi effettivamente assegnati ai titoli.

In caso di impedimento momentaneo del segretario le sue funzioni sono assunte dal Presidente della commissione o da altro componente dallo stesso designato. Ove l'impedimento non consenta al segretario di riprendere le sue funzioni, lo stesso viene sostituito, su richiesta del Presidente della commissione, con provvedimento del responsabile del procedimento che nomina un altro dipendente avente caratteristiche professionali adeguate.

Art. 8
Punteggi delle prove d'esame e dei titoli-curriculum

Prima dello svolgimento delle prove, la commissione dovrà individuare e recepire in apposito verbale i criteri con i quali procederà alla valutazione delle prove stesse, al fine di assegnare le votazioni che saranno espresse in forma aritmetica. Detti criteri saranno portati a conoscenza dei concorrenti, comunque, prima dell'inizio della prima prova.

I titoli sono suddivisi in categorie riferite a studio, servizio, vari e curriculum. La valutazione dei titoli avviene, di norma, prima della prova orale per i soli candidati ammessi a detta prova.

Art. 9
VALUTAZIONE TITOLI-CURRICULUM
Criteria generali e punteggi

La Commissione dispone di 10 punti per la valutazione dei titoli-curriculum e di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione pari almeno a 21/30.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione pari almeno ai 18/30.

punteggio riservato ai titoli-curriculum

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per titoli si distinguono:

1. Titoli di servizio = punteggio massimo attribuibile	3,00
2. Titoli di studio = punteggio massimo attribuibile	3,00
3. Titoli vari = punteggio massimo attribuibile	1,00
4. Curriculum = punteggio massimo attribuibile	3,00
TOTALE PUNTI 10,00	

Criteria di attribuzione del punteggio ai titoli di servizio

La Commissione, per la valutazione dei titoli di servizio, dispone di massimo **3,00** punti.

È valutabile il servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di enti pubblici o enti di diritto pubblico o aziende pubbliche, di cui all'art. 1 comma 2 del del D.Lgs. n. 165/2001.

La valutazione del servizio, nel limite massimo degli ultimi anni 10 prestato in posizioni di ruolo, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:

A) Servizio di ruolo prestato nella stessa categoria di quella del posto messo a concorso o in categoria corrispondente o in categoria superiore: punti 0,30 per ogni anno di servizio;

B) Servizio di ruolo prestato nella categoria immediatamente inferiore od in categoria corrispondente alla stessa: punti 0,20 per ogni anno di servizio;

C) Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati nelle Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri è valutato nel 10% del precedente punto B).

Nel caso di servizi prestati per un periodo superiore ai 10 anni, od in caso di servizi contemporanei, la Commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale.

Il servizio prestato in posizioni di lavoro non di ruolo viene valutato dimezzando il punteggio attribuito per le corrispondenti posizioni di ruolo.

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del bando ovvero di rilascio del certificato se anteriore alla data predetta.

I punteggi sono attribuiti in dodicesimi (anche sommando periodi di minor durata) per le frazioni di anno considerato di 360 giorni, determinate dalla sommatoria dei vari periodi di servizio distinti per ciascuna delle categorie sopra individuate, ragguagliando a mese intero le frazioni superiori ai 15 giorni.

Valutazione titoli di studio punteggio massimo attribuibile punti 3,00

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso non viene valutato qualora risulti conseguito con la sola sufficienza; qualora sia stato conseguito con una votazione superiore alla sufficienza, viene valutato secondo quanto di seguito indicato per i diversi livelli di istruzione.

Quando il candidato è ammesso al concorso con un titolo di studio superiore considerato assorbente di quello richiesto dal bando e non presentato, al titolo inferiore non presentato e al titolo considerato assorbente, non viene attribuito alcun punteggio.

I titoli di studio rilasciati con diversa graduazione del punteggio sotto indicato, saranno proporzionalmente rapportati.

Per il diploma di scuola media superiore con durata quinquennale, la votazione conseguita verrà valutata come segue:

in sessantesimi	In centesimi	punti
Da 37 a 42	Da 61 a 70	0,50
Da 43 a 48	Da 71 a 80	1
Da 49 a 54	Da 81 a 90	2
Da 55 a 60	Da 91 a 100	3

Titoli vari = punteggio massimo attribuibile punti 1,00

La Commissione attribuisce punti 0,50 per il possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto e presentato dal bando per l'ammissione se trattasi di diploma;

La Commissione attribuisce punti 1,00 per il possesso di un titolo di studio superiore, oltre quello richiesto e presentato, se trattasi di laurea attinente. La valutazione riguarda soltanto titoli legali, previsti dall'ordinamento scolastico pubblico.

Non sono valutate le idoneità conseguite in concorsi.

- Valutazione del curriculum punteggio massimo attribuibile punti 3,00.

La Commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato e regolarmente documentato dal candidato.

La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati, o lo siano stati solo parzialmente, nelle altre categorie di titoli e si estrinseca mediante l'attribuzione del relativo punteggio.

Fanno parte del Curriculum gli attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti, le abilitazioni professionali solo se attinenti a materie la cui disciplina è oggetto della prova d'esame o, comunque, denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso.

Nel curriculum culturale e professionale vengono inoltre valutate tutte le attività svolte dal candidato nel corso della sua attività lavorativa che, rispetto agli specifici titoli di merito già direttamente valutati o, comunque valutabili in qualsiasi delle altre categorie che precedono, siano idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla funzione da conferire dall'Amministrazione come ad esempio: esperienze lavorative affrontate, risultati raggiunti, pubblicazioni, percorsi di studio, di formazione, tenendo conto della competenza e della comprovata esperienza professionale nel particolare settore di attività cui sarà assegnato il candidato. Nel curriculum sono valutati anche i titoli di studio presentati dai candidati oltre il titolo di studio richiesto quali: master, dottorati, corsi di specializzazione o perfezionamento universitario, conseguiti presso Scuole Pubbliche, Enti o Istituti riconosciuti parificati, con superamento di esami ed attinenti alla professionalità richiesta.

La Commissione si riserva la facoltà di richiedere informazioni e chiarimenti sui curricula presentati.

Nel caso di insignificanza del curriculum la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Il punteggio attribuito ai titoli e curriculum è comunicato agli interessati prima dell'inizio della prova orale.

Art. 10

Tipologia delle prove d'esame

Le prove e materie d'esame sono:

**PROVA SCRITTA-TEORICA
MATERIE :**

- Elementi di diritto amministrativo
- Ordinamento degli enti Locali (D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.)
- Disciplina dei contratti ed appalti
- Normativa in materia di anagrafe, stato civile, elettorale,
- Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune.

PROVA SCRITTA PRATICA

MATERIE

stesura di un elaborato amministrativo, soluzioni di casi, elaborazioni di schemi di atti, simulazioni di interventi accompagnati, in termini significativi, da enunciazioni teoriche, individuazioni di iter procedurali o percorsi operativi,

Durante l'espletamento delle prove scritte non è consentito ai candidati consultare alcun testo ad eccezione dei dizionari.

PROVA ORALE

MATERIE

- Materie oggetto delle prove scritte ed inoltre:
- Diritto di accesso
- Atti e procedimenti amministrativi
- Gestione del protocollo informatico
- Normativa in materia di privacy
- Legislazione in tema di anticorruzione e trasparenza
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione

Si provvederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese ai sensi del D.Lgs. n.75/2017. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione.

E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso del personal computer e delle applicazioni più diffuse (ambiente windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica).

Art. 11

Norme per le prove scritte

Nella medesima giornata e prima dell'ora di inizio delle prove, la commissione prepara almeno tre tracce. Queste sono tenute segrete e ne è espressamente vietata la divulgazione.

Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi sigillati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

Il presidente della commissione, effettuato il riconoscimento dei candidati presenti, informa circa le modalità di espletamento delle prove.

Durante le prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione o con gli incaricati della vigilanza quando sia stato così deciso dalla commissione.

Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma dei componenti la commissione.

I candidati devono utilizzare i materiali forniti dalla commissione e possono consultare soltanto i testi eventualmente autorizzati dalla commissione stessa.

Le persone portatrici di handicap sono tutelate nello svolgimento della prova mediante l'utilizzo di ausili speciali e con maggiori tempi aggiuntivi riconosciuti, secondo quanto dichiarato e documentato in sede di domanda.

La commissione cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. La mancata esclusione di un concorrente all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta successivamente in sede di valutazione delle prove medesime.

Lo svolgimento delle prove avviene secondo le disposizioni di cui agli artt. 14-15-17 del

Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del personale, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 dell'11/04/2019;

Qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato comporta l'annullamento dell'esame, a giudizio insindacabile della commissione.

Art. 12

Valutazione delle prove scritte

Per la valutazione di ciascuna delle prove scritte la commissione dispone di massimo 30 punti.

Le prove si intendono superate riportando in ciascuna un punteggio di almeno 21/30.

Dopo aver esaminato la prova, la commissione procede con la valutazione ed assegna il punteggio, corredato da un breve giudizio sulla prova, che vengono trascritti sul frontespizio dell'elaborato o in calce; il punteggio viene espresso sia in numero che in lettere e sottoscritto dai componenti la commissione.

La commissione deve procedere aprendo una busta alla volta e, comunque, non può interrompere i lavori se non ha corretto tutti gli elaborati estratti dalle buste.

Al termine della valutazione di tutte le prove, la commissione redige un elenco riepilogativo dei punteggi attribuiti a fianco del numero di ciascun elaborato.

La commissione procede quindi, terminata l'operazione di cui al comma precedente, all'apertura della busta piccola contenente le generalità del concorrente, apponendo su ciascun talloncino lo stesso numero della busta da cui è stato estratto. Procede infine con la predisposizione di un elenco con le generalità del concorrente, il punteggio conseguito nelle prove e, in caso di due prove scritte, il punteggio della seconda prova e la media dei due punteggi.

Art. 13

Norme per la prova orale

Per la valutazione della prova orale la commissione dispone di massimo 30 punti.

La prova si intende superata riportando un punteggio di almeno 18/30.

La Commissione all'inizio della seduta convocata per la prova orale e prima di dare corso allo svolgimento dello stesso dovrà, rendere noto ai candidati i punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli, dei curricula e i criteri di valutazione stabiliti per la prova orale.

Le persone portatrici di handicap sono tutelate nello svolgimento della prova orale mediante l'utilizzo di ausili speciali e con maggiori tempi aggiuntivi riconosciuti.

La commissione determina, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, i quesiti da formulare, tenuto conto di una quanto più possibile equilibrata utilizzazione del tempo complessivamente previsto per la prova.

Nel corso della prova orale, sarà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (art. 37 del d.lgs. 165/2001, come modificato dal d.lgs. 75/2017).

Per ciascun concorrente, conclusa la prova dallo stesso sostenuta, la commissione procede alla valutazione e attribuzione del relativo voto. Il voto è registrato in apposito elenco, a fianco del nome di ciascun concorrente, con la trascrizione in cifre ed in lettere. L'esito della prova orale sarà affisso al termine dei lavori all'ingresso della sala ove si è svolta la prova e all'Albo pretorio del Comune nella forma on line, sul sito Ufficiale dell'Ente www.comune.teulada.ca.it e alla sezione Amministrazione trasparente-personale-concorsi. Oltre al voto la commissione esprime un breve giudizio sulla prova orale da trascrivere nell'apposito elenco.

Le prove orali sono pubbliche e devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

Art. 14

Approvazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punteggi della

votazione complessiva conseguita da ciascun candidato.

La votazione finale complessiva si ottiene sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli-curriculum e prove d'esame.

Nella compilazione della graduatoria, si terrà conto a parità di punteggio, delle preferenze e/o diritti di precedenza se dichiarati all'atto della domanda, secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 487/94. A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è determinata nell'ordine:

- Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- Dal maggior punteggio conseguito nella prova orale;
- Dalla minore età (art. 2 comma 9 L. 197/1998)

La graduatoria unitamente ai verbali e atti della Commissione, è trasmessa a cura del Presidente, appena ultimati i lavori, al responsabile del Procedimento che, verificata la legittimità degli atti trasmessi, e l'accertamento delle dichiarazioni rese, adotta con determinazione l'approvazione degli atti. La determinazione costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria viene pubblicata per quindici giorni all'Albo pretorio del Comune nella forma on line, sul sito Ufficiale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente-personale-concorsi e può esserne presa visione presso il Responsabile del procedimento. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

A ciascun concorrente è comunicato l'esito del concorso a mezzo lettera raccomandata A.R. o con altre modalità ritenute idonee (email-fax ecc.).

I vincitori sono invitati, nel termine disposto nella comunicazione, a presentare dichiarazioni e documenti propedeutici alla costituzione del rapporto di lavoro. La mancata produzione nei termini della documentazione richiesta, comporta la esclusione dalla graduatoria.

Art. 15 ASSUNZIONE

Secondo l'ordine di graduatoria, ed eventualmente per scorrimento, si procederà alla chiamata per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e presa servizio, a tempo pieno e indeterminato in qualità di istruttore amministrativo Cat. C1, posizione economica C1 – CCNL Regioni –Autonomie locali

Il candidato chiamato che non si presenti per la stipula del contratto o assunzione in servizio senza giustificato motivo nei termini stabiliti, decade dalla nomina a meno che, il medesimo, non chieda ed ottenga una proroga del termine stabilito. La durata della proroga sarà fissata dall'Amministrazione comunale caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

Gli effetti economico/giuridici del rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di cui alla presente selezione, decorrono dal giorno dell'effettiva presa servizio.

Il Comune di Teulada si riserva, comunque, di non dar luogo all'assunzione per sopravvenute novità normative o per diversa valutazione da parte dell'ente anche in relazione alla disponibilità di bilancio.

Art. 16 Accesso agli atti della procedura di selezione

Nei limiti e con le garanzie previste dalla legge, è consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura selettiva aventi rilevanza esterna.

In tal senso è consentito l'accesso, da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, ai verbali della commissione giudicatrice. Coloro che hanno partecipato alla selezione possono prendere visione ed ottenere copia, a proprie spese, degli elaborati degli altri concorrenti.

Non è consentito l'accesso agli atti di una fase selettiva alla quale il candidato non abbia partecipato o quando la richiesta sia presentata in termini temporali che non risultino congrui in relazione all'esigenza di tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti

L'esercizio del diritto di accesso può essere differito al termine della procedura selettiva per

esigenze organizzative, di ordine e speditezza della procedura stessa.

Art.17

Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/2003 e DGPR 679/2016 artt. 13-14.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il responsabile del trattamento dei dati personali –RDP corrisponde al seguente indirizzo mail: rpd@comune.teulada.ca.it .

ART. 18

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

ART. 19

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal bando, si intendono interamente richiamate se ed in quanto applicabili, le norme di cui al D.P.R. 09/05/1994, n. 487, nonché il regolamento Comunale per l'accesso adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 dell'11/04/2019 e il CCNL vigente in materia,.

Informazioni e il fac-simile di domanda possono essere richieste all'Ufficio di Segreteria negli orari d'ufficio o scaricati dal sito ufficiale del Comune www.comune.teulada.ca.it.

Il Bando sarà pubblicato in versione integrale all'Albo pretorio del Comune nella forma on line, sul sito Ufficiale dell'Ente www.comune.teulada.ca.it alla sezione Amministrazione trasparente-personale-concorsi, all'Albo dell'Unione dei Comuni Nora – Bithia, all'Albo dei Comuni aderenti alla suddetta Unione e mediante avviso per estratto, sulla G.U. serie IV Concorsi ed esami.

TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE SARANNO PUBBLICATE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE, CON VALORE DI NOTIFICA ALL'INDIRIZZO www.comune.teulada.ca.it sezione ALBO PRETORIO ON LINE e alla sezione *Amministrazione trasparente-bandi di concorso*, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a comunicazioni personali, o diversamente disciplinate, che saranno effettuate agli indirizzi espressamente indicati dal candidato.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al tel n. 0709270029-227 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari 10,30 -13,00, nonché il martedì ed il giovedì dalle 17,00 alle 18,00.

Il bando integrale e il fac-simile di domanda possono essere richieste all'Ufficio di Segreteria negli orari d'ufficio o scaricati dal sito ufficiale del Comune www.comune.teulada.ca.it alla sezione Albo Pretorio on line e alla sezione *Amministrazione trasparente-bandi di concorso*

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge n. 241/90, s.m.i. il Responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Responsabile del Settore AA.GG./Demografici sig. Mario Aste.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al tel n. 0709270029-227 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari 10,30 -13,00, nonché il martedì ed il giovedì dalle 17,00 alle 18,00.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AA.GG./DEMOGRAFICI
Mario Aste

Modello di domanda

al Sig. SINDACO
Comune di Teulada
Via Cagliari n. 59
09019 Teulada (CA)

OGGETTO:
Bando selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C pos. Econ. C1, contratto a tempo pieno e indeterminato

Il sottoscritto, _____
nato a _____ il _____,
residente a _____, in via _____ n. _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per titoli ed esami, **per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C pos. Econ. C1, contratto a tempo pieno e indeterminato**

A tal fine e sotto la personale responsabilità, ai sensi dell' art. 46 D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi , nei casi previsti dall'art. 76 de DPR 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni, sono puniti ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia:

DICHIARA

COGNOME _____ **NOME** _____
CODICE FISCALE _____
DATA DI NASCITA _____ **luogo di nascita** _____
RESIDENZA _____ / _____ / _____ N. _____
(Località) (C.A.P.) Via)
RECAPITO TELEFONICO _____ **Cell.** _____
e-mail _____

EVENTUALE RECAPITO AL QUALE VANNO RIVOLTE TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LA PRESENTE SELEZIONE (se diverso dalla residenza):

Barrare con una "X" la casella, in caso affermativo :

- di essere in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- Di essere cittadin___ italian___
- Di essere cittadin___ di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea e precisamente: _____ in possesso degli ulteriori requisiti richiesti ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione;
- Di avere una età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti comunali;
- Di essere in possesso dei diritti civili e politici,

Di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____, ovvero _____

di non essere stat__ destituit__ o dispensat__ dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, e di non essere stati dichiarati decaduti da impiego statale;

di non aver riportato condanne penali ne di non avere procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure restrittive che escludono la nomina agli impieghi presso Pubbliche Amministrazioni,
ovvero _____

Di essere in posizione regolare con gli obblighi di leva (se ricorre il caso);

Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto oggetto di selezione;

Di essere in possesso del titolo di studio richiesto di _____ conseguito presso _____ nell'anno _____ con la votazione finale di _____.

Per i titoli conseguiti all'estero:

di essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, rilasciato da _____ in data _____.

Di essere stat__ dipendente
(indicare l'Ente Pubblico) _____
inquadrate nella categoria _____ Posizione economica _____
con profilo professionale _____
dal _____ al _____
con contratto di lavoro : di ruolo non di ruolo
 tempo pieno part time (ore _____)
 tempo indeterminato tempo determinato

Di essere stat__ dipendente
(indicare l'Ente Pubblico) _____
inquadrate nella categoria _____ Posizione economica _____
con profilo professionale _____
dal _____ al _____
con contratto di lavoro : di ruolo non di ruolo
 tempo pieno part time (ore _____)
 tempo indeterminato tempo determinato

Di essere stat__ dipendente
(indicare l'Ente Pubblico) _____
inquadrate nella categoria _____ Posizione economica _____
con profilo professionale _____
dal _____ al _____
con contratto di lavoro : di ruolo non di ruolo
 tempo pieno
 part time (ore _____)
 tempo indeterminato
 tempo determinato

Di essere stat__ dipendente
(indicare l'Ente Pubblico) _____
inquadrate nella categoria _____ Posizione economica _____
con profilo professionale _____
dal _____ al _____
con contratto di lavoro : di ruolo non di ruolo
 tempo pieno
 part time (ore _____)
 tempo indeterminato
 tempo determinato

Di essere stat__ dipendente
(indicare l'Ente Pubblico) _____
inquadrate nella categoria _____ Posizione economica _____
con profilo professionale _____
dal _____ al _____
con contratto di lavoro : di ruolo non di ruolo
 tempo pieno
 part time (ore _____)
 tempo indeterminato
 tempo determinato

Di essere stat__ dipendente
(indicare l'Ente Pubblico) _____
inquadrate nella categoria _____ Posizione economica _____
con profilo professionale _____
dal _____ al _____
con contratto di lavoro : di ruolo non di ruolo
 tempo pieno
 part time (ore _____)
 tempo indeterminato
 tempo determinato

Avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese per le quali in sede di prova orale sarà disposto l'accertamento;

Di avere diritto a precedenza/preferenza in graduatoria in quanto:

Di avere diritto a riserva in graduatoria in quanto:

ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, dichiara l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove previste come **da allegata documentazione**, consistenti in

Di accettare incondizionatamente tutte le clausole incluse nel presente bando e, nel caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;

Di essere a conoscenza che **tutte le comunicazioni relative alla procedura di selezione saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, con valore di notifica all'indirizzo www.comune.teulada.ca.it Sezione Albo Pretorio On Line** e alla sezione **Amministrazione trasparente-bandì di concorso**, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a comunicazioni personali, o specificatamente previste, che saranno effettuate agli indirizzi espressamente indicati dal candidato.

Altre dichiarazioni che il candidato ritiene utili ai fini della selezione:

Di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:

Fotocopia documento di identità in corso di validità;

curriculum Vitae datato e sottoscritto;

ricevuta cc/postale-bonifico versamento "tassa concorso"

documentazione relativa all'esigenza di ausili/tempo aggiuntivi ex art. 20 L. 104/92

elenco in duplice copia documenti allegati

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui scrivente può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, la presente dichiarazione viene sottoscritta in data odierna.

(Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la presente istanza non è soggetta ad autenticazione della firma).

Luogo e data _____

_____ firma per esteso, leggibile e da non autenticare

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Io sottoscritto/a _____ dichiaro, altresì, che ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e DGPR 679/216 sono stat __ informat __ che dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Di essere a conoscenza che il responsabile del trattamento dei dati personali -RDP corrisponde al seguente indirizzo mail: rpd@comune.teulada.ca.it .

Luogo e data _____

firma per esteso, leggibile e non da autenticare

N.B.: L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n°445 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n°445, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

