



**COMUNE DI MILETO**  
**Provincia di Vibo Valentia**

Prot. n.

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B3 A TEMPO PIENO ED  
INDETERMINATO, NELL'AREA VIGILANZA SERVIZI DEMOGRAFICI  
(ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA ED ELETTORALE).**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

- Richiamata la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 18 del 29.03.2019, avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di Previsione 2019/2021, unitamente ai documenti integrativi, riassuntivi oltre allegati di legge che ne costituiscono parte integrante;
- Vista e richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 25.7.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto l'approvazione, con modifica, del fabbisogno del personale dipendente per il triennio 2019/2021 ed il piano annuale delle assunzioni
- Visto il vigente "Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure concorsuali" approvato con delibera della Commissione Straordinaria n. 2 del 09.01.2014;
- Vista la propria determinazione n. 108 del 22.11.2019, con la quale, relativamente al posto sopra indicato, è stato indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, approvando lo schema di bando ed il modulo per la presentazione delle domande;

**RENDE NOTO**

**Art. 1**

***Individuazione del posto***

È indetto un bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di collaboratore amministrativo - cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato, nell'Area Vigilanza- Servizi demografici.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

**Art.2**

***Trattamento economico***

Il trattamento economico annuo lordo, è quello previsto per la Categoria "B3", del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni - Autonomie Locali.

Competono inoltre la tredicesima mensilità e l'eventuale assegno per il nucleo familiare nonché gli ulteriori trattamenti retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro del comparto EE.LL., ove

spettanti.

Le suddette competenze sono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali come per legge.

### **Art.3**

#### ***Normativa di riferimento del concorso***

Alla presente procedura per l'assunzione si applicano le seguenti disposizioni:

- Nuovo sistema di classificazione del personale degli EE.LL.;
- Vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni - Autonomie Locali;
- D.P.R. 09.05.1994, n. 487 concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il D.P.R. 30.10.1996, n. 693 recante modificazioni al regolamento di cui sopra;
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 – "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m. e i recante "Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge n. 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- D.lgs. 196 del 30.06.2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- La Legge n. 190/2012;

### **Art.4**

#### ***Requisiti per l'ammissione al concorso***

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare al presente concorso pubblico i candidati privi della cittadinanza italiana in possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del DLgs 30/3/2001 n. 165. I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità nella domanda di ammissione al concorso dovranno dichiarare di possedere i seguenti requisiti:
  - a. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) godimento dei diritti civili e politici con indicazione del Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero il motivo della non iscrizione o alla cancellazione delle liste medesime;
- 3) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 4) non avere subito condanne penali e non essere soggetti a procedimenti penali per i quali le disposizioni di legge impediscano la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;
- 5) non essere mai stati destituiti, licenziati o dispensati da un pubblico impiego presso una Pubblica amministrazione per motivi disciplinari ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. D) DPR 10.01.1957 n. 3 e ss.mm.ii;
- 6) non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano, secondo la normativa vigente, dalla nomina degli impieghi presso la P.A.;
- 7) idoneità psicofisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il vincitore del concorso a visita medica di idoneità specifica alla mansione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;

- 8) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);
- 9) essere in possesso del seguente titolo di studio: **diploma di scuola secondaria di secondo grado.**

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Bando di Concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

### **Art.5**

#### ***Domanda di ammissione al concorso***

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato (**allegato "A"**) al presente bando, deve contenere le dichiarazioni in esso riportate, rilasciate dal candidato sotto la sua personale responsabilità.

Il rilascio di dichiarazioni false o mendaci è sanzionato ai sensi dell'art.76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La domanda di partecipazione va firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda è indicato l'indirizzo presso cui vanno inviate le comunicazioni relative alla presente selezione. In mancanza di predetta indicazione, le comunicazioni sono spedite all'indirizzo di residenza dichiarato.

Alla domanda sono allegati:

#### 1. I seguenti documenti obbligatori, a pena di esclusione:

- a) la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di Euro 10,00. Tale somma va versata a mezzo c/c postale n. c.c.p. 12399887 intestato al Comune di Mileto (VV) - Servizio di Tesoreria - indicando nella causale la seguente dicitura "Tassa concorso per n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Cat. B3"; La suddetta tassa non è in ogni caso rimborsabile.
- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

#### 2. I seguenti documenti facoltativi:

- a) certificati o attestati culturali relativi al possesso di ulteriori diplomi, specificandone la tipologia e la votazione conseguita;
- b) certificati o attestati di servizio presso pubbliche amministrazioni con indicazione esatta della durata di ciascun servizio, del profilo professionale, della categoria giuridica, o qualifica funzionale ricoperta, dell'ente pubblico nel quale si è svolto il servizio;
- c) ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- d) curriculum professionale, datato e debitamente sottoscritto dal candidato;
- e) eventuali titoli che danno diritto a preferenza di legge, ove ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

I documenti di cui al punto 2) eventualmente allegati alla domanda sono prodotti in originale o copia autenticata ai sensi dell'art.18 del citato Dpr 445/2000, ovvero mediante apposite dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciati dall'interessato e sottoscritte sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt.46, 47 e 48 del citato Dpr 445/2000, con l'allegazione, a pena di non validità, della copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap ed allegare apposita certificazione che attesti la necessità di tali agevolazioni, debitamente rilasciata dalla competente struttura sanitaria.

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto dal candidato.

## Art. 6

### **Modalità di presentazione della domanda di partecipazione al concorso**

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono pervenire al Comune di Mileto all'indirizzo Corso Umberto n.177 Mileto (VV), entro il 30° giorno successivo a quello stabilito per la pubblicazione dell'avviso di indizione del concorso nella (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale - Concorsi ed esami).

La presentazione delle domande dovrà avvenire con una delle seguenti modalità:

- a) Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Mileto, sito a Mileto (VV), in Corso Umberto, n.177, nei seguenti giorni ed orari (escluse le festività):
  - lunedì 08:30 – 12:30
  - martedì 08:30 - 12:30 16:00 –18:00
  - mercoledì 08:30 – 12:30
  - giovedì 08:30– 12:30 16:00 –18:00
  - venerdì 08:30 – 12:30
- b) A mezzo raccomandata indirizzata al Comune di Mileto , Ufficio Protocollo, Corso Umberto, 177 Mileto (VV).

Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura “Contiene domanda di concorso per **“Collaboratore amministrativo”**”. La data di spedizione delle domande è comprovata dalla data apposta dall'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risulteranno spedite per posta raccomandata entro il termine stabilito e che perverranno al Comune di Mileto entro i 5 giorni successivi alla scadenza .
- c) l'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) [comunemileto@asmepec.it](mailto:comunemileto@asmepec.it) , utilizzando una casella P.E.C. nominativa di proprietà del candidato.

In tal caso la domanda ed i documenti da presentare dovranno essere trasmessi in allegato al messaggio di posta elettronica certificata e dovranno essere sottoscritti con una delle seguenti modalità:

  - a. con firma digitale nel rispetto delle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale – D.Lgs. n. 82/2005 (in tal caso non è necessario allegare copia digitale del documento d'identità del sottoscrittore);
  - b. con firma analogica (manuale) da apporre sugli originali cartacei che dovranno poi essere scansionati e trasmessi unitamente alla scansione di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.
- d) In ogni altro modo che garantisca, a norma di legge, l'autenticità della domanda e l'identità del richiedente.

Le domande che dovessero pervenire al Comune oltre i termini sopra indicati non saranno prese in considerazione.

Le domande di ammissione potranno essere formulate compilando il modulo allegato al presente bando e, dovranno comunque essere redatte in conformità allo stesso, sotto forma di dichiarazione ai sensi dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità. Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autentica della firma.

## Art.7

### **Ammissione al concorso**

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti solo nei confronti di quelli utilmente collocati in graduatoria, fatta eccezione per i seguenti casi, per i quali sono esclusi sin dall'inizio dal concorso:

- a) i candidati che non abbiano presentato la domanda entro i termini e con le modalità previsti dal presente bando;
- b) i candidati che non abbiano sottoscritto la domanda di concorso;
- c) i candidati che non abbiano provveduto al pagamento della tassa di concorso entro i termini di scadenza del presente bando;

- d) i candidati che non hanno allegato alla domanda di partecipazione copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- e) i candidati non in possesso del titolo di accesso richiesto per la partecipazione.

Il Comune si riserva, tuttavia, la possibilità di verificare in ogni momento la regolarità del possesso dei requisiti dichiarati nei confronti di tutti i candidati e procedere conseguentemente alla regolarizzazione delle inesattezze o vizi di forma sanabili.

In ogni caso, l'amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato e qualora, in esito ai controlli venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **Art. 8**

#### ***Commissione esaminatrice***

La Commissione esaminatrice è formata da un presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione, in conformità alle vigenti norme regolamentari e di legge,

### **Art.9**

#### ***Eventuale preselezione***

Qualora il numero di candidati ammessi alla selezione sia superiore a 50, le prove di esame potranno essere precedute da una preselezione, che consisterà in un questionario a risposta multipla la cui correzione potrà essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Qualora dovesse aver luogo la prova di preselezione, saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi venticinque classificati in ordine decrescente di merito, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del venticinquesimo candidato in graduatoria.

La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta del concorso, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso e non concorre pertanto alla formazione della graduatoria finale di merito.

La mancata presentazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso. La data e l'ora di svolgimento della prova di preselezione saranno rese note tramite pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Mileto. Con la stessa modalità sarà reso noto l'elenco dei candidati idonei ammessi a sostenere la prima prova scritta del concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

### **Art.10**

#### ***Programma d'esame***

Il programma d'esame prevede due prove scritte ed una prova orale vertenti sulle seguenti materie:

- Nozioni elementari di diritto amministrativo;
- Nozioni elementari sulla legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sullo status dei dipendenti comunali e sulla contabilità degli enti locali;
- Normativa in materia di servizi demografici:
  - Servizi anagrafici ed aire;
  - Nozioni sull'ordinamento dello stato civile;
  - Servizio elettorale e leva.

La prova orale sarà diretta anche ad accertare un'adeguata conoscenza della lingua inglese o francese (a scelta del candidato) e all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse da realizzarsi mediante una verifica operativa.

Le prove scritte potranno consistere nella stesura di un tema, di quesiti a risposta sintetica, di test da risolvere in un tempo predeterminato, nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, in quesiti a risposta multipla.

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

### **Art.11**

#### ***Diario delle prove e modalità delle comunicazioni***

Il calendario delle prove d'esame e il luogo di svolgimento saranno comunicati ai candidati ammessi al concorso mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Mileto alla pagina "Bandi di Concorso" della sezione Amministrazione Trasparente. Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciari al concorso, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

Saranno ammessi alla prova orale solo i concorrenti che abbiano riportato in ciascuno delle prove scritte non meno di 21/30.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati non possono avvalersi di testi, raccolte normative ed appunti di qualsiasi natura e di strumenti idonei alla memorizzazione di informazione o alla trasmissione di dati.

Particolari ausili e tempi aggiuntivi saranno attribuiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 dietro specificazione e richiesta da illustrare nella domanda di ammissione al concorso o successivamente, purché in tempo utile da valutarsi dalla commissione esaminatrice e comunque prima dell'effettuazione della prova d'esame.

### **Art.12**

#### ***Valutazione delle prove d'esame e dei titoli***

I titoli e le prove di esame, come previsto dalle vigenti norme regolamentari del Comune di Mileto, saranno valutati come segue:

#### **Punteggio**

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 10 per i titoli.
- b) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- c) punti 30 per la prova orale;

### Valutazione dei titoli

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati, sono così ripartiti:

- Titoli di studio: punti: 4
- Titoli di servizio e del servizio militare: punti: 4

Curriculum formativo e titoli vari: **punti: 2**

La valutazione dei titoli deve precedere le prove di esame.

### Valutazione dei titoli di studio.

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

Titoli espresso in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea			Valutazione
					Espressi in centodecimi		in	
da	a	da	a		espressi in centesimi	da		
36	39	60	65	sufficiente	66	70	1	
40	45	66	75	buono	71	85	2	
45	54	76	90	distinto	86	100	3	
55	60	91	100	ottimo	100	100 e lode	4	

Valutazione dei titoli di servizio e del servizio militare

2. I complessivi 4 punti potenzialmente attribuibili per titoli di servizio sono così ripartiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso, alle dipendenze di Pubblica Amministrazione del comparto “Regioni – Autonomie locali”:

*(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)*

a.1 - stessa categoria o superiore .....  
punti: 0,30

a.2 - in categoria inferiore .....  
punti: 0,10

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso, ovvero alle dipendenze di altro comparto del pubblico impiego:

*(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)*

b.1 - stessa categoria o superiore.....  
punti: 0,25

b.2 - in categoria inferiore .....  
punti: 0,05

In applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a.1);
- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b.1).

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del detto punteggio.

3. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

4. i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

5. Nessuna valutazione sarà data ai servizi alle dipendenze di privati.

4 Il Servizio civile è equiparato a tutti gli effetti di legge al Servizio militare.

### **Valutazione del curriculum professionale e dei titoli vari.**

Nel **curriculum** formativo e professionale, sono valutate a giudizio della Commissione le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e servizi vari non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari.

L'esame consisterà in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale, volte all'accertamento del possesso del grado di professionalità richiesto dal profilo del posto da ricoprire.

### **Art. 13**

#### ***Graduatoria degli idonei***

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria di merito che è predisposta sommando il punteggio della valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame e sulla base della verifica della sussistenza di eventuali riserve di posti e/o di eventuali titoli di preferenza.

La graduatoria così formulata, unitamente a copia dei verbali viene successivamente approvata con determinazione e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune Amministrazione trasparente- Bandi di concorso".

I termini per eventuali ricorsi avverso la graduatoria decorrono dal primo giorno di pubblicazione della medesima all'Albo Pretorio del Comune.

La graduatoria ha validità triennale, fatte salve eventuali modifiche alle disposizioni di legge.

L'Amministrazione ha facoltà di avvalersene nei termini prescritti, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nonché per l'eventuale conferimento di incarichi a tempo determinato, nel rispetto delle quote percentuali stabilite dalla norme vigenti in materia.



## **Art.14** **Titoli di preferenza**

A parità di merito, al fine della compilazione della graduatoria di cui al precedente articolo, hanno preferenza:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e. gli orfani di guerra;
- f. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h. i feriti in combattimento;
- i. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti; coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- q. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s. gli invalidi ed i mutilati civili;
- t. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, a parità di merito e di titoli indicati al comma 1 del presente articolo, la preferenza ai fini della suddetta graduatoria è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche:

Ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'articolo 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, a parità di merito e di titoli di cui ai commi 1 e 2 del predetto articolo viene preferito il candidato più giovane d'età.

## **Art.15** **Assunzione**

Il candidato dichiarato vincitore è invitato ad assumere servizio dopo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina ed è assunto in prova, previa stipula del contratto individuale di lavoro, nel profilo professionale di qualifica per il quale risulta vincitore.

I vincitori devono adeguatamente documentare quanto ha formato oggetto di valutazione del curriculum professionale.

L'assunzione acquista carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di servizio con esito positivo, in rispetto delle norme vigenti del contratto di lavoro.

L'assunzione è regolata dalle norme legislative, contrattuali, regolamentari e da quelle che in prosieguo di tempo possano essere emanate.

L'assunzione rimane subordinata all'applicazione delle normative finanziarie vigenti al momento della costituzione del rapporto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando.

## **Art. 16**

### **Responsabile del procedimento e legge sulla privacy**

Il Responsabile del procedimento è l'Istruttore Adornato Francesco

Gli aspiranti possono rivolgersi, per ritirare copia del bando e del modello della domanda, all'Ufficio Personale (0961- 338015), ovvero scaricare tali documenti dal sito internet del Comune di Mileto (<http://www.comune.mileto.vv.it>).

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali forniti per il servizio in oggetto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle singole materie che disciplinano i servizi con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici che debbano partecipare al procedimento amministrativo. I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei soggetti autorizzati al trattamento impiegati presso i singoli servizi comunali interessati dalla richiesta. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta, quindi, l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale. I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato secondo il criterio giuridico collegato alla validità del procedimento amministrativo di cui l'interessato è beneficiario, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. 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.

Questa amministrazione ha nominato **Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali**, a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali:

**ASMENET CALABRIA - sede legale via Giorgio Pinna n. 26 Lamezia Terme (CZ), PEC : [servizicst@asmecal.it](mailto:servizicst@asmecal.it)** Referente della società individuata come DPO è l'ing. Scalise Francesco

**Art.17**  
***Normativa applicabile***

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento del concorso i requisiti di accesso e le prove di esame, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel presente bando e, per quanto in esso non previsto, alle norme del vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

Mileto li,

***IL RESPONSABILE DELL'AREA***

***Cap. Domenico Salv. FERRARA***