



COMUNE DI CASTELMASSA

Piazza Vittorio Veneto, 1 – 45035 Castelmasa (Rovigo)
Tel. 0425/846711
P.Iva 00192730299
e.mail: protocollo@comune.castelmasa.ro.it
pec: comune.castelmasa@pec.it

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI
"ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE"
AREA ECONOMICO FINANZIARIA
SEGRETERIA AFFARI GENERALI
DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO CONTABILITA' E COMMERCIO
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
CATEGORIA D**

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale - 4 a Serie speciale «Concorsi ed esami».

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RENDE NOTO

in esecuzione della propria determinazione n. 26 in data 31/01/2020 che è indetto concorso pubblico per esami **per n. 1 posto di istruttore direttivo contabile - Cat. D - a tempo pieno ed indeterminato, Area economico finanziaria – segreteria affari generali, da assegnare all'ufficio contabilità e commercio**, cui è corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del comparto delle Funzioni Locali, pari ad € 23.980,09 tredicesima mensilità compresa.

Per lo svolgimento delle prove concorsuali e per gli adempimenti ad esse inerenti saranno osservate le norme di cui al presente avviso, le norme di cui al D.P.R. 9/5/1994 n. 487 e ss.mm.ii., nonché per quanto ancora applicabili, le norme del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castelmasa.

RISERVA di POSTO:

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii., che recepisce il D.Lgs. 215/2001 - art. 18, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei sottoelencati volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata con altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione:

- volontari in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito;
- volontari delle Forze Armate in periodo di rafferma;
- volontari delle Forze Armate in servizio permanente;
- ufficiali di complemento in ferma biennale;
- ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta

PREFERENZA:

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze di cui al DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni di seguito precisate:

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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

A parità di merito di cui sopra la preferenza è determinata (art. 38 comma 11 del Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi):

1. dalla minore età anagrafica
2. dal numero dei figli a carico
3. dalla maggiore esperienza lavorativa computata su tutto il complessivo pregresso lavorativo del concorrente.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10/04/1991 n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/2001.

Qualora sopravvengano particolari esigenze di pubblico interesse, impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, l'amministrazione ha facoltà, mediante provvedimento motivato, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente concorso.

REQUISITI DI AMMISSIONE GENERALI

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. **età non inferiore agli anni 18** e non superiore all'età prevista per il pensionamento di vecchiaia;
2. **cittadinanza italiana.** Possono partecipare alla procedura selettiva i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi

Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D. Lgs. 30-03-2001, n. 165 così come sostituito dall'art. 7 della Legge n.97/2013) in possesso dei seguenti requisiti: a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- 3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;**
- 4. non essere destituito, dispensato o licenziato** dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
- 5. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego** per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- 6. assenza di condanne penali definitive** o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di un rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
- 7. non essere stato condannato**, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, per le finalità di cui all'art. 35.bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;
- 8. godimento dei diritti civili e politici;**
- 9. idoneità psico-fisica all'impiego** con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio, di cui al D.Lgs. 81/2008 art. 41 c. 2;
- 10. assolvimento degli obblighi militari** imposti dalla legge sul reclutamento (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/08/2004 n. 226).

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

REQUISITI DI AMMISSIONE SPECIFICI:

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso del seguente requisito specifico:

Possesso del seguente titolo di studio:

- Laurea vecchio ordinamento:
 1. Giurisprudenza;
 2. scienze politiche;
 3. Economia e Commercio;
 4. scienze economico bancarie;
 5. economia aziendale

o titoli equipollenti o titoli equiparati ai sensi delle norme di legge o regolamentari.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che lo sancisce.

- laurea specialistica nelle seguenti classi (DM 509/1999, come sostituito dal DM 270/2004):
 1. 22/S Giurisprudenza;
 2. 60/S Relazioni Internazionali;
 3. 70/S Scienze della Politica;
 4. 88/S Scienze per la Cooperazione allo Sviluppo;
 5. 99/S Studi Europei;
 6. 64/S Scienze dell'Economia;

7. 84/S Scienze Economico-aziendali
o equiparate ai sensi delle norme di legge o regolamentari;

● laurea di primo livello nelle seguenti classi (DM 4/8/2000):

1. 2 Scienze dei Servizi Giuridici;
2. 17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;
3. 19 Scienze dell'Amministrazione;
4. 28 Scienze Economiche;
5. 31 Scienze Giuridiche

o equiparate ai sensi delle norme di legge o regolamentari.

In caso di titolo di studio conseguito all'estero, i candidati dovranno fornire attestato di equiparazione, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. rilasciato dall'autorità competente.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando l'apposito modulo allegato, dovrà essere sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

● consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castelmasse (RO) – Piazza Vittorio Veneto n. 1, in orario di apertura al pubblico. Nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta;

● spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al Comune di Castelmasse (RO) – Piazza Vittorio Veneto, 1– Ufficio Protocollo - 45035 Castelmasse (RO). Sul retro della busta contenente la domanda, il candidato deve indicare nome, cognome, indirizzo e indicazione della Selezione in oggetto;

● spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC comune.castelmasse@pec.it. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La domanda dovrà essere inviata o presentata presso l'ufficio protocollo del Comune di Castelmasse nella sede municipale di Piazza Vittorio Veneto n. 1, Castelmasse, **entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4 a Serie speciale «Concorsi ed esami»**, a pena di esclusione. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine per la spedizione si intende prorogato al primo giorno feriale successivo.

Qualora la domanda venga consegnata a mano la data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro del protocollo.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso. Comunque sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengono all'Amministrazione oltre il 5° (quinto) giorno dalla scadenza del termine di presentazione.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso. Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo di posta elettronica certificata.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata, mail o pec, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzi mail e/o pec avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso. L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano 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 in caso di spedizione per raccomandata.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- b) documentazione comprovante il possesso di eventuale titolo di precedenza o preferenza come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 s.m.i., nell'art. 18 del D.Lgs. 215/01 e nell'art. 1014, comma 3 e 4 e nell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii.. Ove non sia possibile allegare la documentazione probatoria, potrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dall'interessato e corredata da un valido documento di riconoscimento. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Castelmasse si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
- c) il curriculum professionale, debitamente datato e sottoscritto, con indicazione delle attività ed esperienze professionali e di studio.
- d) Quietanza di €. 10,32, rilasciata dal Tesoriere comunale – Banca MPS:
IBAN: IT 61 Y 01030 63200 000010031553 o ricevuta del versamento effettuato sul conto corrente postale n. 11505450, intestato al Comune di Castelmasse Servizio Tesoreria (indicando obbligatoriamente la causale "*Diritti per la partecipazione al concorso pubblico per esami a n. 1 posto di istruttore direttivo contabile – categoria D*") comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,32. La tassa di concorso non è rimborsabile.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le norme previste dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni, nonché dal vigente Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Castelmasse.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONI

L'esclusione dei candidati non ammessi verrà comunicata, prima dell'espletamento della prima prova scritta, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o con posta certificata per chi ha inoltrato la domanda utilizzando tale sistema di trasmissione.

Le domande contenenti omissioni di dichiarazioni o dichiarazioni inesatte, potranno essere sanate ai sensi dell'art. 40 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, entro i termini accordato dalla commissione.

La mancata presentazione dei documenti previsti alla lettera b) del paragrafo precedente non comporta l'esclusione del candidato dalla procedura concorsuale, ma semplicemente la non valutazione delle riserve, precedenze e preferenze.

PROVA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di ammissione presentate risulti superiore a 30.

La preselezione, la cui data, orario, luogo ed elenco degli ammessi verranno comunicati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Castelmasse [http: www.comune.Castelmasse.ro.it](http://www.comune.Castelmasse.ro.it) nell'apposita sezione Bandi di concorso all'interno di Amministrazione Trasparente. La predetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi a sostenerla.

La prova consisterà in un test a risposta multipla sulle materie oggetto di esame.

I risultati della prova preselettiva, espressi da un punteggio per ogni partecipante, sono resi nei termini e con le modalità comunicati ai candidati il giorno della prova preselettiva.

In caso di svolgimento della prova preselettiva sono ammessi alle prove concorsuali i primi trenta (30) candidati in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test, che abbiano comunque ottenuto in tale prova un

punteggio pari almeno a 21/30, nonché quelli che abbiano conseguito nel test il medesimo punteggio del 30° candidato ammesso a sostenere le prove concorsuali.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle successive prove e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Castelmassa e sul sito internet <http://www.comune.Castelmassa.ro.it> nell'apposita sezione Bandi di concorso all'interno di Amministrazione Trasparente e costituisce notifica a tutti i candidati dell'esito della prova.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, così come previste dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, si articolano in una prima prova scritta teorico-dottrinale, una seconda prova scritta teorico-pratica e una prova orale:

1° Prova scritta teorico-dottrinale:

Elaborato scritto a contenuto teorico concernente le seguenti materie:

MATERIE IN ORDINE ALLA CONOSCENZA GENERALE DEGLI ENTI LOCALI

- Elementi di Diritto Amministrativo ed elementi di diritto costituzionale e penale;
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Procedimento amministrativo (legge 241/1990);
- Trasparenza, anticorruzione, diritto di accesso, accesso civico e privacy (L. 241/90 . D.Lgs 33/2013);
- Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

MATERIE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA CONTABILE:

- Gestione del personale negli Enti Locali;
- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i. e D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Contabilità e Bilancio degli Enti Locali (struttura, principi, ecc...);
- Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili;
- Disciplina dei controlli interni;
- Gestione ed amministrazione del patrimonio degli enti locali;
- Elementi di Diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti Locali;
- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali;

MATERIE IN ORDINE ALLA DISCIPLINA DEL COMMERCIO

- Disciplina dello Sportello Unico per le attività produttive (DPR 160/2010);
- Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 e R.D.635/1940;
- Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno - Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59;
- Disciplina del settore del commercio - Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114;
- Disciplina del commercio al dettaglio su area privata - Legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50;
- Disciplina del Commercio al dettaglio su aree pubbliche - Legge regionale 6 aprile 2001, n. 10;
- Disciplina nazionale e regionale sulle attività produttive (pubblici esercizi, distribuzione carburante, somministrazione alimenti e bevande, strutture ricettive, strutture sanitarie-studi medici, lavanderie e tintolavanderie, imprenditori agricoli, noleggio con conducente, estetista e acconciatore);
- disciplina delle sanzioni amministrative - legge 24 novembre 1981, n. 689.

2° Prova scritta teorico-pratica:

- la prova potrà consistere nella redazione di atti amministrativi o nella simulazione e/o risoluzione di casi pratici e/o predisposizione di atti e/o elaborati nell'ambito del posto messo a selezione.

3° Prova orale

- che consisterà in un iniziale colloquio semi-strutturato – con l'obiettivo di valutare l'adeguatezza del candidato a svolgere nel modo ottimale la mansione oggetto della procedura selettiva, e comprende l'approfondimento del curriculum formativo e/o professionale ed i principali aspetti relativi a capacità personali e comportamenti organizzativi – ed in un successivo colloquio strutturato a contenuto tecnico-professionale sulle materie d'esame. Nel corso della prova orale la Commissione procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese nonché della conoscenza delle

apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office Professional, gestione posta elettronica e Internet).

Durante le prove i candidati non possono consultare testi o appunti di alcun genere, né avvalersi di supporti cartacei, di telefoni portatili, di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né comunicare tra di loro, né introdurre alcun oggetto nell'aula ove si svolge la prova. In caso di violazione la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

VALUTAZIONE

La commissione dispone complessivamente di 90 punti per le prove di esame così ripartiti:

- prova scritta teorico-dottrinale massimo punti 30
- prova pratica scritta teorico-pratica massimo punti 30
- prova orale massimo punti 30

Alla prova orale accederanno i concorrenti che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21/30

La prova orale si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso. I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e segnalando i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei e appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, o alle altre previste dalle vigenti disposizioni di legge, hanno diritto alla precedenza.

CALENDARIO DELLE PROVE CONCORSUALI E COMUNICAZIONI INERENTI IL PROCEDIMENTO CONCORSUALE

Il calendario delle prove d'esame sarà oggetto di comunicazione che verrà pubblicata nella apposita sezione Bandi di concorso all'interno di Amministrazione Trasparente nel sito dell'ente al seguente <http://www.comune.Castelmassa.ro.it>

L'elenco dei candidati ammessi, sarà reso noto tramite apposito avviso pubblicato nella apposita sezione Bandi di concorso all'interno di Amministrazione Trasparente nel sito dell'ente al seguente <http://www.comune.Castelmassa.ro.it>.

La predetta pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione dei candidati ammessi alle prove concorsuali, della data e luogo delle prove scritte e della prova orale ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi a sostenerli.

Si raccomanda a tutti i partecipanti di visionare periodicamente il link indicato per tutti gli aggiornamenti relativi alla procedura concorsuale di cui al presente bando di concorso pubblico. I candidati dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e all'ora prefissati. La mancata presenza equivarrà a rinuncia alla prova concorsuale, anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, compresa la eventuale preselezione, **i concorrenti dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.**

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEL VINCITORE:

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando la media dei voti riportati nelle due prove scritte ed il voto riportato nella prova orale, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. 487/94 debitamente documentate preventivamente all'approvazione della graduatoria. A tal fine gli idonei in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'amministrazione, entro il termine perentorio assegnato, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza già dichiarati dal candidato nella domanda di ammissione al

concorso laddove non già allegati all'atto della presentazione della domanda.

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle prove d'esame lo stesso punteggio vengono applicate le norme dell'art. 38 comma 11 del Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi.

Il candidato favorevolmente selezionato sarà invitato a produrre preventivamente all'assunzione, laddove sia stato oggetto di mera dichiarazione, la documentazione ritenuta utile al fine di addivenire alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il Comune di Castelmasse provvederà altresì ad accertare preventivamente l'idoneità fisica al lavoro nei confronti della persona da assumere. L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando nonché delle disposizioni regolamentari applicate in materia dal Comune di Castelmasse.

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione,

Non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro qualora il candidato vincitore da assumere non risulti fisicamente idoneo o dagli accertamenti effettuati risulti privo dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) il Comune di Castelmasse, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, desidera informarLa che:

- i suoi dati personali, compresi quelli sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari) verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali, e saranno trattati al solo fine di permettere l'attivazione dei procedimenti amministrativi, l'erogazione di servizi o la prosecuzione di rapporti in essere con il Comune;
- il conferimento dei suoi dati personali ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per avviare la procedura concorsuale. Il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dare corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato anche mediante l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza;
- i dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi;
- i suoi dati potranno essere comunicati ad altri enti in base alle disposizioni normative in vigore o a società esterne che per conto dell'ente svolgono un servizio;
- La informiamo infine che Lei potrà avvalersi dei diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 679/2016, ed in particolare il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione nel tempo, l'aggiornamento, se incompleti o erronei e la cancellazione, se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento.

L'informativa è disponibile sul sito internet del comune all'indirizzo: <http://www.comune.Castelmasse.ro.it>

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castelmasse, nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale. Responsabile della Protezione dei Dati è il Dott. Massimo Giurati.

INFORMAZIONI

Per ulteriori chiarimenti o informazioni i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria al seguente contatto telefonico: 0425.846712.

OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA,

E' possibile reperire il bando di concorso al seguente indirizzo internet: <http://www.comune.Castelmasse.ro.it>

Sezione Amministrazione trasparente Bandi di concorso. Il termine del procedimento concorsuale non può comunque superare il termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta. Entro il termine del procedimento saranno pubblicati al medesimo indirizzo sopra indicato, nel riquadro relativo al concorso, la graduatoria concorsuale definitivamente approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 33/2013.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla concorso in oggetto è l'Istruttore Direttivo Contabile dell'Ufficio Personale Dott. Michelangelo Osti.

NORME DI RINVIO

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. 487/1994, al D.P.R. 445/2000, al D. Lgs. 165/2001 e al Regolamento degli Uffici e dei servizi vigente. Il Comune di Castelmassa si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso.

Castelmassa, 14/02/2020



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Michelangelo Osti

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Osti', written over a horizontal line.