COMUNE DI GESTURI
Provincia Sud Sardegna

Concorso Pubblico per l'assunzione a Tempo Pieno e Indeterminato di n. 2 Istruttore Amministrativo - Categoria C.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

Bando di concorso per la copertura di n. 2 posti di "Istruttore Amministrativo" categoria C_ CCNL Funzioni Locali

Visti:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" così come modificato dal D.lgs. N. 75/2017;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;
- IL DPR DEL 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii. Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Il D.lgs. del 07/03/2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione digitale;
- il D.lgs. n. 66 del 15 marzo 2010 (Codice dell'ordinamento militare) e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR (Regolamento UE 2016/679);
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali relativo al personale non dirigente;
- il D.lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246";
- Vista la direttiva n. 3/2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- **Viste, altresì:**
- le Leggi n. 68 del 12 marzo 1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;
- la Legge n. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- nel D.lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- il vigente (Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi "approvato con deliberazione di G.C. n. 122 del 30.12.2010, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 06.02.2020;
- il vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;

Richiamato l'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 ai sensi del quale, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni, possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165/2001;

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 06.02.2020 recante "Approvazione programma triennale del fabbisogno del Personale 2020-2022 e ricognizione delle situazioni di sovrannumero e/o eccedenze di personale";
- della propria determinazione n. 18 del 14.02.2020 di indizione della presente procedura,

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione del Bando

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 2 posti di **"Istruttore Amministrativo"** inquadrato nella **Categoria C, posizione Economica C.1"** da assegnarsi al settore dei Servizi Amministrativi, **dei quali uno riservato**, ai sensi dell'art. 1014 e 678 del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni. Beneficiari della riserva in questione sono i volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni), i volontari in ferma (VFB), e gli ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Qualora nessun candidato avente diritto alla suddetta riserva risulti idoneo, il posto sarà assegnato ad altro candidato dichiarato idoneo non riservatario, secondo l'ordine della graduatoria.

Le modalità ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono stabiliti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il presente concorso è indetto contestualmente alla preventiva procedura di Ricognizione del personale in disponibilità di cui agli articoli 33, 34 e 34 bis del D.lgs. 30.3.2001 n. 165. Pertanto l'espletamento della procedura concorsuale e l'eventuale assunzione sono subordinate all'esito negativo di tale procedura. L'amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di revocare il bando di concorso in qualsiasi momento.

L'assunzione è

Subordinata al rispetto delle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale presso gli Enti Locali, in vigore al momento dell'assunzione medesima, ed accertata compatibilità finanziaria della relativa spesa.

Avrà luogo nel rispetto della programmazione del fabbisogno del personale e di quella finanziaria e contabile, per il triennio 2020/2022;

L'assunzione in servizio ha luogo in conformità alle previsioni del Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2020-2022 adottato dall'ente ed è comunque subordinato al rispetto della vigente legislazione in materia di reclutamento di personale nel pubblico impiego e di contenimento della relativa spesa.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.lgs. n. 165/2001.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO:

Al posto messo a concorso è annesso il trattamento economico, previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni locali vigente al momento dell'assunzione per la categoria "C" posizione economica "C1", composto da:
- Stipendio tabellare annuo previsto per la categoria C.1 dal vigente C.C.N.L. comparto Funzioni locali;
- Indennità di comparto;
- Quota rateo 13^ mensilità;
- Assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge;
- Ogni altro emolumento accessorio previsto per la categoria e profilo professionale di appartenenza.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 3 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

I requisiti generali richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono i seguenti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai sensi dell'articolo 3 del DPCM 174/1994, i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;

c) idoneità fisica all'impiego per il posto in bando di concorso(l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);

d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, c. 1) lett. d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;

h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

E' garantito per i portatori di handicap, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 104/1992 e dell'articolo 16 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, l'ausilio necessario a sostenere la prova d'esame, in relazione all'handicap, con la concessione di tempi aggiuntivi dietro specificazione e richiesta da illustrare nella domanda di ammissione alla selezione.

Ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 e del Decreto Legislativo n. 216 del 9 luglio 2003, sarà garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120 si precisa che l'assenza di vista è ritenuta causa di inidoneità, considerati i compiti specifici della figura professionale messa a bando di concorsoche presuppone l'utilizzo di supporti documentali, di attrezzature e strumentazioni non accessibili ai privi di vista.

REQUISITI SPECIFICI:

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare al bando di concorso, **da possedere alla data di scadenza** per la presentazione della domanda, sono i seguenti:

- *possesso di **diploma di scuola secondaria di secondo grado**, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.*
- ***(Per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa);*
- conoscenza di una lingua straniera: Inglese di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER);
- *Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica, Internet).*

N.B.: L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporterà, in qualunque tempo, la cancellazione dalla graduatoria e sarà causa ostativa all'instaurazione o prosecuzione di qualsiasi rapporto di lavoro.

L'Amministrazione comunale per il tramite del Responsabile del Servizio Amministrativo, può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A pena nullità, La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice da redigersi secondo lo schema allegato a) al

presente bando, dovrà pervenire a pena esclusione, debitamente sottoscritta e corredata di tutti gli allegati richiesti, entro il termine perentorio delle ore **13,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4^- Serie Speciale, Concorsi**.

Le domande pervenute fuori termine saranno escluse d'ufficio.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 ss.mm. e dell'art. 65 del D.lgs. 82/2005 e ss.mm., la domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1) mediante posta elettronica certificata personale ***(a pena di esclusione)*** all'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) **protocollo.gesturi@pec.comunas.it** entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato; in questo caso i documenti trasmessi devono essere in formato digitale privo di macro (es. PDF/A) e firmati digitalmente oppure devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità. È ammesso l'invio mediante P.E.C della domanda non sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale).

Nell'oggetto della e-mail il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "Domanda concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C.1".

2) mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: "Comune di Gesturi, Via Nazionale n. 36 - 09020 – Gesturi", recante la seguente dicitura "Domanda concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C.1"; In tal caso la domanda dovrà pervenire al protocollo del comune di Gesturi entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato (***in ogni caso non farà fede il timbro postale di spedizione ma la data in cui la domanda è pervenuta al protocollo del Comune***);

3) in busta chiusa mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, esclusivamente durante gli orari di apertura al pubblico (dal *Lunedì al venerdì: dalle 10:30 alle 12:30*) al seguente indirizzo: "Comune di Gesturi, Via Nazionale n. 36 - 09020 – Gesturi", con la dicitura "Domanda concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C.1";

Trattandosi di termine perentorio, le domande che perverranno fuori termine saranno escluse.

Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Il concorrente avrà cura di conservare la ricevuta di spedizione della raccomandata per le domande spedite a mezzo posta, ovvero il numero di protocollo rilasciato dall'Ufficio per le domande presentate a mano.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in caso di smarrimento di documentazione e/o dispersione di eventuali comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o ancora da eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.

L'Amministrazione non si assume, inoltre, alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande, dovuta a disguidi postali o altre cause non imputabili alla stessa.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritta per esteso ed in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati portatori di handicap dovranno specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92; il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 104/92 mediante produzione di certificazione rilasciata dall' A.S.L.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora, dal controllo, emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Art. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti, nella domanda, devono dichiarare, a pena di esclusione e sotto la propria responsabilità:

1) il nome ed il cognome;

2) la data ed il luogo di nascita;

3) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, con l'impegno di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;

4) il possesso della cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/2/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15/2/1994 Serie Generale n. 61; salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale condizione sia riconosciuta in virtù di decreto del Capo dello Stato);

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai sensi dell'articolo 3 del DPCM 174/1994, i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana

5) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

6) avere età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;

7) di essere fisicamente idoneo all'impiego;

8) di non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni e di non aver procedimenti penali pendenti; in caso contrario devono essere indicate le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;

9) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impegni presso le Pubbliche Amministrazioni;

10 di non essere stato destituito/dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

11) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

12) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e l'anno di conseguimento);

13) la conoscenza della lingua straniera "Inglese" conoscenza di una lingua straniera: Inglese di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER);

14) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse quali: (Pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica, Internet);

15) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, tipi di servizio (parziale o pieno), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali (in mancanza di tali dati il servizio non sarà valutato);

16) il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove d'esame nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al sue handicap (legge n. 104/92);

17) di avere preso visione dell'informativa in materia di Privacy;

18) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'articolo 76 del DPR 445/200 e successive modifiche, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

19) l'accettazione incondizionata delle disposizioni del bando di selezione;

Dovrà inoltre essere dichiarato:

20) l'indirizzo di posta elettronica certificata e il Codice Fiscale;

21) ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza a parità di merito (articolo 5, comma 4 DPR 487/94,) l'eventuale possesso di uno o più dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994,

n. 487. I concorrenti interessati dovranno dichiarare (a pena di non applicazione del diritto ad usufruire dei titoli di preferenza) il titolo o i titoli che danno diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni, come previsto dall'articolo 43 del DPR 445/2000 (detti titoli devono essere specificati espressamente fornendo tutte le indicazioni utili a consentire all'Amministrazione di esperire con immediatezza i controlli previsti; la mancata indicazione nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici);

22) ai fini dell'applicazione della riserva prevista dagli artt. 1014 e 678 del D.lgs. 66/2010, come modificati dall'art. 11 del D.lgs. n. 28/2014, a valere sulla graduatoria finale definitiva, i concorrenti dovranno dichiarare di possedere l'eventuale diritto alla stessa.

N.B.: **l'assenza di tali dichiarazioni nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio**;

23) l'autorizzazione al Comune di Gesturi all'utilizzo dei dati personali forniti ai fini della gestione della bando di concorsoe dell'eventuale successivo rapporto di lavoro;

24) di aver effettuato il pagamento per la partecipazione al concorso previsto dal presente bando;

N.B.: *La* dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

Ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali e specifici previsti dalle norme vigenti e dal regolamento medesimo, nonché dal bando di concorso, comporta l'esclusione dalla procedura l'omissione del versamento, entro il termine per la presentazione delle domande, della tassa di concorso.

La domanda non è soggetta all'imposta di bollo.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

La firma in calce alla domanda, autografa, estesa e leggibile, non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del T.U. 28/12/2000, n. 445.

L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità della dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di bando di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, disporrà l'esclusione dal bando di concorso ovvero la cancellazione dalla graduatoria, ovvero la decadenza all'assunzione, fatte salve eventuali azioni di responsabilità previste dal DPR 445/2000 e dalla vigente normativa.

Art. 6. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, redatta su apposito modello allegato (**All. A**), debitamente compilata e sottoscritta, **a pena di esclusione** i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

1) copia fotostatica (fronte e retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'articolo 35 del DPR 445/2000 e successive modifiche;

2) Curriculum professionale redato in formato Europeo, debitamente munito di data e di sottoscrizione contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere inserite tutte le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio e la qualifica, l'istruzione e la formazione, le capacità e le competenze nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile.

3) Eventuale certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi e dei sussidi necessari in relazione alla condizione di portatore di handicap;

4) Attestazione del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 10,00, non rimborsabile, da effettuare secondo le seguenti modalità:

- con bonifico bancario IBAN: IT60O01015 4416 0000070648509 intestato al Comune di Gesturi Servizio di Tesoreria con la seguente causale: "Tassa concorso Istruttore Amministrativo "
- con versamento su C/C n. 16654097 intestato al Comune di Gesturi Servizio di Tesoreria con la seguente causale: "Tassa concorso Istruttore Amministrativo ";

5) Elenco analitico in carta semplice dei documenti allegati alla domanda datato e sottoscritto.

6) Altro titolo/documento la cui produzione sia esplicitamente rilevante e/o prescritta agli effetti del concorso;

N.B:

a)Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dalla medesima.

b) Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

c) L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

d) Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Tale fatto sarà segnalato alla Procura della Repubblica per l'accertamento delle eventuali sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

e) L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

ART. 7 CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dal concorso:

a) l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;

b) la mancata sottoscrizione della domanda stessa;

c) la ricezione della domanda oltre i termini stabiliti dal presente bando;

d) il mancato versamento, entro il termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, della tassa di partecipazione al concorso.

e) l'omessa indicazione della bando di concorso alla quale si riferisce la domanda di partecipazione.

f) il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dal Bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;

g) la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune di Gesturi.

Art. 8 AMMISSIBILITÀ

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, si provvederà, con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale, a stabilire l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle irregolari, sulla base dei requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli effettuati d'ufficio.

L'elenco degli ammissibili sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'ente;

I candidati esclusi saranno informati a mezzo telegramma o raccomandata o posta certificata.

Le sopra citate forme di informazione e pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Le domande contenenti irregolarità (ovvero: falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata) od omissioni (ovvero: mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando a pena di esclusione) **non sono sanabili.**

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal Bando, dovranno essere regolarizzate, a pena di esclusione, entro il termine che verrà assegnato,.

La presentazione della domanda oltre il termine di scadenza comporta l'automatica esclusione dall'ammissione al Concorso.

ART. 9 PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame consistono nello svolgimento di una prova scritta e una orale.

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potranno consistere nella redazione (anche mediante utilizzo di strumenti informatici) di un elaborato, di un progetto, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica.

All'interno della prova orale è altresì prevista la valutazione:

- della conoscenza della lingua Inglese di livello almeno B1 (QCER).
- della conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse quali: Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access); programmi Open Source per l'elaborazione di documenti, fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet.

N.B: I candidati che si presentano per sostenere la prova scritta, dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova, non sono ammessi a sostenerla.

PROVA ORALE: consistente in un colloquio individuale a contenuto tecnico-professionale, mirato ad accertare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi. Gli argomenti oggetto della prova orale verteranno sulle stesse materie elencate per la prova scritta.

Nell'ambito della prova orale la commissione verifica, con il supporto di componenti aggiunti o con i testi e quesiti predeterminati nella soluzione, l'accertamento della conoscenza:

- conoscenza della lingua straniera prescelta tra inglese, francese, tedesco, spagnolo;
- delle applicazioni informatiche più diffuse pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access, ecc), programmi per la gestione posta elettronica e Internet.

Per i candidati cittadini stranieri, inoltre, si procederà alla verifica della adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 10 PROVE D'ESAME E VALUTAZIONE DEI TITOLI.

Le prove d'esame consisteranno nello svolgimento di una prova scritta a contenuto tecnico pratico (anche mediante utilizzo di strumenti informatici) e di una prova orale.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

1. Ordinamento istituzionale dello Stato e degli Enti Locali, con particolare riferimento al Comune;
2. Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy;
3. Legislazione in tema di documentazione amministrativa;
4. Legislazione in tema di anticorruzione e trasparenza;
5. Normativa di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego; stato giuridico ed economico del personale;
6. Responsabilità dei pubblici dipendenti; CCNL Funzioni locali e Performance;
7. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, reati contro la pubblica amministrazione e responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori.
8. Attività contrattuale della pubblica amministrazione (Normativa sugli appalti pubblici e sull'affidamento di contratti pubblici di forniture, servizi e lavori);
9. Nozioni in materia di servizi comunali di Anagrafe, Stato civile, Elettorale ed in materia di Protocollo Informatico;
10. Conoscenza della lingua straniera inglese, di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER);
11. Conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse quali: Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet;

Nell'ambito della prova orale sarà verificata la conoscenza della lingua straniera e delle applicazioni informatiche più diffuse quali (Pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), programmi Open Source per l'elaborazione di

testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica, Internet);

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e potrà essere integrata da uno o più componenti esperti.

La Commissione Esaminatrice, con il supporto del Servizio Affari Generali e del Personale, ha la titolarità dell'istruttoria circa l'ammissibilità dei candidati.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEGLI ESAMI.

I titoli e le prove d'esame saranno valutati secondo le disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale uffici e servizi.

La Commissione dispone complessivamente, dei seguenti punteggi:

a. punti 30 per ciascuna prova scritta (punti 10 per ogni commissario);

b. punti 30 per ciascuna prova pratica (punti 10 per ogni commissario);

c. punti 30 per ciascuna prova orale (punti 10 per ogni commissario);

d. punti 10 per titoli (studio, servizio, vari).

1. Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

   n. 2,5 punti per i titoli di studio

   n. 5,0 punti per i titoli di servizio

   n. 2,5 punti per i titoli vari.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli é il seguente:

TITOLI DI STUDIO

Specifico diploma di scuola media superiore richiesto per l'accesso	Punti 1,0
Laurea triennale e/o magistrale	punti 0,5
Corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	complessivamente punti 0,75
Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,25
TOTALE	punti 1,50

TITOLI DI SERVIZIO

• Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;

• il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 5;

• il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;

• il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;

• i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;

• in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;

•i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;

TITOLI VARI

I **2,5 punti** relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Nei su detti titoli dovranno comunque essere valutati:

•le pubblicazioni scientifiche;

•le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;

•gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05

•il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

a) il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;

b) non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;

c) per eventuali concorsi interni il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Il Responsabile del servizio del personale rilascerà a tale scopo apposita certificazione alla Commissione esaminatrice.

TITOLI DI PREFERENZA

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza (vedi elenco allegato al presente bando) previsti dalle norme vigenti (art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98), in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

ART. 11 SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Si indicano di seguito gli articoli del Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi che disciplinano lo svolgimento delle prove d'esame:

ART. 57 - *Svolgimento delle prove scritte*
ART. 58 - *Criteri di Valutazione delle prove scritte*
ART. 59 - *Svolgimento delle prove pratiche o a contenuto teorico- pratico*
ART. 60 - *Valutazione delle prove pratiche o a contenuto teorico- pratico*
ART. 61 - *Svolgimento della prova orale e del colloquio*
ART. 62 - *Criteri di valutazione della prova orale o del colloquio*
ART. 63 - *Punteggio finale delle prove d'esame*
ART. 64 - *Graduatoria dei Concorrenti*

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice prima della valutazione della prova scritta, limitatamente ai candidati presenti alla stessa.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e nella sezione trasparenza del sito istituzionale www.comune.gesturi.vs.it

ESITO DELLE PROVE D'ESAME

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta.
Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.
L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove di esame.

Art. 12 EVENTUALE PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a cinquanta, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire a suo insindacabile giudizio, lo svolgimento di una prova preselettiva.

A norma dell'articolo 56 del vigente Regolamento Comunale Uffici e Servizi, la preselezione sarà effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso, e consisterà in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove d'esame e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.

Per la valutazione della prova preselettiva, la Commissione disporrà di 30 punti da attribuire secondo criteri predeterminati dalla Commissione stessa prima dello svolgimento della prova medesima.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e sarà resa nota mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi quaranta candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il quarantesimo candidato.

ART. 13 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il diario delle prove sarà reso noto esclusivamente attraverso apposito avviso sul sito internet dell'ente, all'indirizzo: www.comune.gesturi.vs.it non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

L'elenco degli ammessi sarà comunicato esclusivamente attraverso avviso sul sito internet dell'ente, all'indirizzo www.comune.gesturi.vs.it .

I candidati ammessi dovranno presentarsi presso la sede delle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alle prove d'esame nel giorno, luogo ed ora che verranno stabiliti e resi noti attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Ente sarà considerata come rinuncia al concorso.

EVENTUALI MODIFICHE relative alla data, ora e luogo di svolgimento delle prove, saranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito Internet: www.comune.gesturi.vs.it .

Gli esiti delle prove e ogni altra comunicazione inerente il concorso di cui trattasi, saranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito Internet: www.comune.gesturi.vs.it .

Le sopra citate forme di informazione e pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

La Commissione esaminatrice stabilirà se, durante lo svolgimento della prova scritta, sarà consentito consultare testi di legge.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di valido documento di riconoscimento munito di fotografia nonché, in caso di espletamento della prova preselettiva, di ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della domanda, pena esclusione dalla procedura.

ART. 14 INFORMAZIONI GENERALI

Trattamento economico:

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali.

Pari opportunità:

La bando di concorso è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

Graduatoria e nomina:

La graduatoria finale di merito, che sarà approvata con Determinazione del Responsabile dei servizi Amministrativi e del Personale, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva, dei punteggi ottenuti nella prova scritta, cui vanno sommati i punti attribuiti ai titoli ed il voto conseguito nella prova orale. In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti nel presente bando.

Sarà dichiarato vincitore il candidato primo classificato in graduatoria, tenuto conto delle preferenze a parità di punteggio.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 (testo unico pubblico impiego), la graduatoria avrà validità triennale, decorrente dalla data del provvedimento dirigenziale di approvazione.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà, (ricorrendone la necessità e se consentito dalla normativa al momento dell'utilizzazione della graduatoria), essere utilizzata per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili a tempo indeterminato, pieno o parziale.

Dopo la determinazione di nomina, i candidati vincitori saranno invitati a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione che non possa essere acquisita d'Ufficio, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni; nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2000; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, egli decade dall'impiego.

Il vincitore sarà nominato con apposito atto, cui seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il posto ricoperto. Non presentandosi il candidato per la stipulazione del contratto, nel termine assegnato, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il secondo classificato.

Il vincitore è assunto in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.

Ai sensi della legge 26/2019 coloro che saranno assunti a tempo indeterminato dalla graduatoria che deriverà dal presente Concorso, dovranno permanere obbligatoriamente presso il Comune di Gesturi per almeno cinque anni prima di poter richiedere trasferimento con mobilità volontaria esterna.

L'Amministrazione ha facoltà di revocare in qualunque momento il concorso per ragioni di interesse pubblico o per sopraggiunte motivazioni inerenti alla copertura finanziaria o al rispetto della normativa in materia di assunzioni;

La graduatoria relativa al presente concorso potrà essere utilizzata, nei termini di validità e se consentito dalla legislazione in materia, anche per:

- la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori;
- la copertura di posti che, nel triennio di validità della stessa, si renderanno vacanti presso il Comune di Gesturi;
- le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale a tempo *pieno o parziale, al verificarsi di necessità di tipo temporaneo o eccezionale, fino ad un massimo di trentasei mesi per ogni candidato (o, comunque, sino al periodo massimo consentito dalla normativa, raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali, derivanti anche da diverse e successive esigenze ed utilizzando la graduatoria secondo il principio meritocratico, cioè ripartendo sempre dal primo candidato disponibile posizionato più in alto in graduatoria. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a*

tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

L'esito della presente procedura concorsuale sarà comunicato a tutti i candidati che avranno sostenuto le prove d'esame del concorso mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 16 ***INFORMAZIONI, CHIARIMENTI E AGGIORNAMENTI***

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica protocollo.gesturi@pec.comunas.it

Nel sito internet del Comune di Gesturi http://www.comune.gesturi.vs.it nella sezione dedicata al presente concorso verranno altresì comunicate tutte le informazioni ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; ***sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.***

Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito internet dell'Ente.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, come successivamente modificata, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è il sig. Ediberto Cocco, presso l'Ufficio Personale.

Copia del presente bando di concorso e lo schema di domanda di partecipazione possono essere ritirati presso l'ufficio Affari Generali nelle ore d'ufficio; possono essere altresì visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: http://www.comune.gesturi.vs.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso";

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: primo giorno non festivo successivo al trentesimo giorno della pubblicazione del relativo avviso sulla G.U. 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami;

L'Ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Affari Generali (Tel. 0709360029 e-mail protocollo.gesturi@pec.comunas.it).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

A tal fine si forniscono le seguenti informazioni:

a) Il Titolare del trattamento è il Comune di Gesturi, con sede in via Nazionale N.36, cap: 09020, rappresentato dal Sindaco in qualità di Legale Rappresentante;

b) Dati di contatto: telefono: 0709360029; indirizzo mail:(Pec): protocollo.gesturi@pec.comunas.it

c) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali(DPO_Data protection officer) l'ing. Piras Roberto;

d) Dati di contatto (DPO): cell. n. 3471184347 mail: dpo@ichnelios.it mail pec: ichnelios@legalmail.it ;

N. B.: Per maggiori informazioni sul trattamento sono disponibili nell'allegato **"C"** al presente bando;

Art. 15 NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, lex specialis, si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Gesturi, nonché alle altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso o di riaprirlo, ovvero di modificare o revocare il concorso già bandito.

IL PRESENTE BANDO VIENE PUBBLICATO

- all'albo pretorio on line del Comune di Gesturi;
- sul sito internet del Comune;
- sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4^ Serie Speciale, Concorsi ed esami;

Gesturi, 14.02.2020

Il RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

(Ediberto Cocco)

COMUNE DI GESTURI * Prov. Sud Sardegna *