



COMUNE DI SONNINO

Provincia di Latina

AREA 1	AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI - LEGALE - URP - SOCIO ASSISTENZIALE - CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT - TURISMO - TEMPO LIBERO - DEMOGRAFICO - STATISTICO - ELETTORALE - POLITICHE GIOVANILI - PERSONALE - ASSISTENZA OO.II.
---------------	---

Copia

DETERMINAZIONE AREA 1

N. 45	OGGETTO: Approvazione bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, posizione economica D1.
DATA 20.03.2020	

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visto il Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) del Comune di Sonnino per il triennio 2020 - 2022 e la dotazione organica in termini di spesa potenziale massima, approvati con DGC n. 136 del 31.12.2019;

Visto il Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sonnino, adottato con DGC n. 32/2020 All. A;

Visto il Regolamento comunale per l'espletamento dei concorsi pubblici e delle procedure selettive di reclutamento del personale, adottato con DGC n. 33/2020 All. A;

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2018-2020, approvato con DGC n. 79/2018;

Visto il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali 2018;

Evidenziato che la presente procedura concorsuale:

- È stata subordinata alla previa definizione alla richiesta prevista dall'art 34 bis D.lgs. 165/2001, avviata da questo Ente con nota prot. 438 del 14.01.2020, conclusasi negativamente;
- Viene eseguita in deroga all'articolo 30, comma 2 bis, del decreto legislativo n. 165/2001, ai sensi dell'art. 3 della Legge 19 giugno 2019, n. 56, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 22.06.2019, "decreto concretezza" inerenti "Misure per accelerare le assunzioni mirate al ricambio generazionale nella PP.AA." che al comma 8 recita: "Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 1, comma 399 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019/2021, le procedure concorsuali bandite dalle PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo D.Lgs. n. 165/2001".

Ritenuto di dover procedere ad approvare l'allegato bando di concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, posizione economica D1;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visti:

il D. Lgs. n. 267/2000;

il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;

il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D. Lgs. 118/2011);

lo statuto comunale;

il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

il regolamento comunale di contabilità;
il regolamento comunale sui controlli interni;

DETERMINA

- 1) **Di dare atto** che la premessa fa parte del presente atto;
- 2) **Di** approvare il bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, posizione economica D1;
- 3) **Di disporre** la pubblicazione del presente bando di concorso per 30 gg consecutivi all'albo web di questo comune e sul sito web Amministrazione trasparente – sezione “Bandi di concorso”;
- 4) **Di dare atto** che con successivo provvedimento procederà all'approvazione della Commissione Esaminatrice del Concorso.
- 5) **Di riservarsi** la facoltà, per sopraggiunte imprevedibili esigenze organizzative di revocare, prorogare, rinviare, annullare o modificare il presente bando di concorso e le relative procedure, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei confronti di questo comune.

A norma dell'articolo 8 della Legge n. 241/1990 rende noto che il responsabile del procedimento è il Sig. Enzo Celani e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono 0773 1719660.



IL RESPONSABILE AREA 1

f.to Enzo Celani



COMUNE DI SONNINO

Provincia di Latina
Medaglia di Bronzo al Valor Civile
AREA 1



Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 unità nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D, posizione economica D1, del vigente CCNL delle Funzioni Locali.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 – SERVIZIO PERSONALE

Visto il Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) del Comune di Sonnino per il triennio 2020 – 2022 e la dotazione organica in termini di spesa potenziale massima, approvati con DGC n. 136 del 31.12.2019;

Visto il Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sonnino, adottato con DGC n. 32/2020 All. A);

Visto il Regolamento comunale per l'espletamento dei concorsi pubblici e delle procedure selettive di reclutamento del personale, adottato con DGC n. 33/2020 All. A);

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2018-2020, approvato con DGC n. 79/2018;

Visto il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali 2018;

Dato atto che la presente procedura concorsuale:

- È stata subordinata alla previa definizione alla richiesta prevista dall'art 34 bis D.lgs. 165/2001, avviata da questo Ente con nota prot. 438 del 14.01.2020, conclusasi negativamente;
- Viene eseguita in deroga all'articolo 30, comma 2 bis, del decreto legislativo n. 165/2001, ai sensi dell'art. 3 della Legge 19 giugno 2019, n. 56, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 22.06.2019, "decreto concretezza" inerenti "Misure per accelerare le assunzioni mirate al ricambio generazionale nella PP.AA." che al comma 8 recita: "Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 1, comma 399 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019/2021, le procedure concorsuali bandite dalle PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo D.Lgs. n. 165/2001".

In esecuzione della propria Determinazione n. 45 del 20.03.2020, con la quale è stata disposta l'indizione del concorso pubblico ed è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

È indetto il concorso pubblico per titoli ed esami, con eventuale preselezione, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo categoria D posizione economica D1 del vigente CCNL delle Funzioni Locali, con contratto di lavoro subordinato;

RISERVA DEI POSTI

Per il presente concorso, per il profilo professionale richiesto, non sono previste riserve di posti e che con lo stesso maturerà il 30% previsto per i posti previsti nei

concorsi pubblici a favore dei militari, ai sensi "dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010 e s.m.i., opera la riserva del 30% dei posti messi a concorso - pari a n. 1 posto - a favore: dei Volontari in ferma breve

(D.Lgs. n. 196(1995 e s.m.i.) o in ferma prefissata quadriennale (L. n. 226/2004) delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte; degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (D.Lgs. n. 215/2001, art. 26, comma 5 bis)";

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

Art. 1

Contenuti professionali delle competenze richieste

Alla figura ricercata saranno richieste competenze in materia giuridico-amministrativa per poter corrispondere alla risoluzione di problematiche, sia di natura procedurale che di interpretazione legislativa, collegate alla produzione e gestione di atti amministrativi; autonomia organizzativa e di autodeterminazione; approccio flessibile e polifunzionale; capacità di lavorare in team; elevate conoscenze informatiche necessarie per lo svolgimento delle attività (conoscenza della posta elettronica e certificata, nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse in ambito office automation; dimestichezza e pratica nell'aggiornarsi sulle novità tecniche e normative attraverso le informazioni presenti in rete; attività di coordinamento e di assistenza giuridica relativamente alle attività di gestione documentaria, sia in ambito analogico che digitale; contributo alla progettazione, all'implementazione e verifica dei processi di digitalizzazione amministrativa in tutte le loro fasi, dalla protocollazione alla conservazione, compresi i profili di trasparenza e privacy);

Può avere relazioni interne anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza e relazioni esterne di tipo diretto con l'utenza, altri enti, fornitori.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguata conoscenza di tutte le sotto elencate materie previste per le "prove d'esame";
- adeguata conoscenza della lingua inglese;
- adeguata conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- adeguate capacità relazionali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza.

Art. 2

Trattamento Economico

Al profilo professionale in oggetto verrà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per la categoria D1 dal vigente CCNL delle Funzioni Locali; detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art. 3

Requisiti di Partecipazione

1. Al concorso pubblico di cui al presente bando possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti di accesso, generali e specifici, i quali dovranno essere tutti auto dichiarati nella domanda di partecipazione di cui al successivo art. 4:

3.A) Requisiti Generali

- a.** Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, la cui verifica è indispensabile per la stipula del contratto individuale di lavoro;
- b.** Età' non inferiore agli anni 18;
- c.** Godimento dei diritti civili e politici;
- d.** Non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari, a seguito di condanna penale, per incapacità, persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;
- e.** Non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f.** Assenza di ulteriori cause ostative all'accesso eventualmente previste dalla legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- g.** Essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226.
- h.** Idoneità fisica all'impiego; il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente;

3.B) Requisiti Specifici

- i.** Possesso del titolo di studio, conseguito presso Università o istituto universitario statale o legalmente riconosciuto, di: Laurea di durata triennale (L), o Laurea specialistica (LS), o Laurea magistrale (LM) o Diploma di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento (DL), nell'ambito delle discipline giuridiche, economiche o di scienze politiche e dell'amministrazione: in Giurisprudenza o Scienze politiche o Economia;
- l.** Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- m.** Conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.
- 2.** I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

3. Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 4

Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione

- a) La partecipazione al concorso avviene mediante compilazione del modulo allegato al presente avviso, secondo le modalità di seguito riportate;
- b) I requisiti dovranno essere auto dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda di partecipazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificarne la veridicità;
- c) La domanda, da compilarsi nello schema riportato in allegato, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa, a pena di esclusione, potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo, sito in Piazza Garibaldi n. 1, esclusivamente dal lunedì al venerdì (ore 9.30 - 13.00) e nei giorni di rientro settimanale di martedì e giovedì (ore 15,30 alle 17,30, coincidenti con l'orario di apertura giornaliera al pubblico o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo info@pec.comune.sonnino.latina.it. Non saranno accolte le domande presentate con mezzi diversi da quelli sopra indicati.
- d) La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Sonnino entro il termine perentorio di trenta giorni decorrente dal primo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale – Concorsi. La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet www.comune.sonnino.latina.it mediante affissione all'albo pretorio on line e nell'Amministrazione Trasparente - sezione «Bandi di concorso». Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale di pubblicazione sulla G.U., 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. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine perentorio e saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata, se inoltrate in tempo utile. Non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause tecniche o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.
- e) Nel modulo di domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, i dati personali ivi richiesti ed il possesso di tutti i requisiti, generali e specifici, indicati nell'art. 3.
- f) Alla domanda dovranno essere allegati, pena esclusione dal concorso:
 - Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - Documentazione attestante i requisiti posseduti e dichiarati ai fini dell'accesso;
 - Ricevuta del versamento di euro 10,33 sul c/c IBAN IT26C0200874140000400000639 intestato al Comune di Sonnino – Servizio Tesoreria, e indicazione della seguente causale: tassa concorso per assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D, pos. econ. D1, a tempo pieno ed indeterminato;
 - Titoli e documenti che il candidato ritenga utile allegare (ad esempio eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina ecc.).

- g) Le dichiarazioni contenute nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 l'Amministrazione effettua idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo T.U. delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa.
- h) I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5.2.1992, n. 104, devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui abbisognano per l'espletamento delle prove e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, da comprovarsi mediante idonea certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, possono richiedere nella domanda di partecipazione gli ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze da comprovarsi mediante idonea certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria.
- i) Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere esclusivamente formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro 7 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dal concorso.
- j) La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento nel caso in cui uno o più vincitori dovessero rinunciare all'assunzione. Tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 361, della legge n. 145/2018, l'ulteriore utilizzo della graduatoria, tramite scorrimento degli idonei, sarà possibile esclusivamente nel caso di nuovi interventi normativi o interpretazioni autorevoli che ne consentano la possibilità.

Art. 5 Cause di Esclusione

1. Non sono sanabili e comporta l'automatica esclusione dal concorso una o più delle seguenti condizioni:

- a) mancato ricevimento della domanda, entro il termine di scadenza e con le modalità disciplinate dall'art. 4 del presente bando di concorso;
- b) mancato ricevimento di copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità; c) mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione, generali e specifici, di cui all'art. 2 del presente bando di concorso;
- d) mancata indicazione di indirizzo al quale ricevere eventuali comunicazioni inerenti il presente concorso.
- e) la mancata sottoscrizione autografa sull'ultima pagina delle domande che inoltrate tramite PEC, non siano state firmate digitalmente;
- f) invio difforme dal modello di domanda allegato al presente bando.

Art. 6 Ammissione dei Candidati

- a) Scaduto il termine per la presentazione delle domande, qualora dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio indicato all'art. 4. Al termine di detta fase istruttoria il Responsabile dell'Ufficio Personale provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi al concorso.
- b) L'elenco dei candidati ammessi e/o esclusi dal concorso sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del Comune di Sonnino (www.comune.sonnino.latina.it): mediante affissione all'albo pretorio on line nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di

concorso”.

Art. 7 **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice del concorso, verrà successivamente nominata con Determina del Responsabile del Personale, ai sensi del citato Regolamento comunale per l'espletamento dei concorsi pubblici e delle procedure selettive di reclutamento del personale.

Art. 8 **Eventuale prova preselettiva**

1. La Commissione esaminatrice, ricevuto l'elenco dei candidati ammessi, effettua la selezione tra gli stessi, previa eventuale preselezione.
 2. Nel caso in cui il numero dei candidati ammessi al concorso sia superiore a 40 (quaranta), il responsabile dell'Ufficio Personale, valuterà la possibilità di procedere all'espletamento di una prova preselettiva mediante la risoluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto del concorso. In tal caso, sulla base del punteggio conseguito nella prova preselettiva, sarà ammesso a sostenere le successive prove scritte un numero di candidati non superiore a 20 (venti). Il predetto limite potrà essere superato per ricomprendervi i candidati risultati a pari merito al ventesimo posto.
 3. Superano la prova preselettiva i candidati che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.
 4. L'avviso dell'espletamento dell'eventuale prova preselettiva, con l'indicazione della sede, della data e dell'orario, sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Sonnino (www.comune.Sonnino.latina.it): mediante affissione all'albo pretorio on line e nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso"
 5. I punteggi riportati nella prova pre-selettiva non sono utili ai fini della graduatoria finale.
 6. In caso di assenza, per qualunque causa, il candidato verrà escluso dalla preselezione e dal concorso.
- Risoluzione, in tempi prestabiliti, di quiz a risposta multipla o questionari e/o test, sulle materie e gli ambiti oggetto della prova orale e/o di cultura generale. La prova preselettiva, valida ai soli fini dell'ammissione alla successiva prova scritta, sarà effettuata qualora il numero degli iscritti sia superiore a trenta.

Art. 9 **Valutazione dei titoli**

1. La Commissione valuta i titoli con un punteggio massimo complessivo di 10 punti.
2. Le categorie dei titoli che possono costituire oggetto di valutazione sono: titoli di studio e culturali, titoli di servizio, formazione professionale e altri titoli, curriculum professionale.
3. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria di titoli è il seguente:
 - titoli di studio: max 2
 - titoli di servizio: max 3
 - formazione professionale e titoli vari: max 3
 - curriculum max 2
4. I punti dei titoli di studio (fino a 2) sono attribuiti come segue:

Voti espressi in decimi (da ... a ...)	Voti espressi con giudizio complessivo	Voti espressi in sessantesimi (da ... a ...)	Voti espressi in centesimi (da...a ...)	Voti di laurea (da ... a ...)	Punti
6	Sufficiente	36	60	66-76	0
6,1-7	Discreto	37-42	61-70	77-87	0,5
7,1-8	Buono	43-48	71-80	88-98	1
8,1-9	Distinto	49-54	81-90	99-109	1,5
9,1-10	Ottimo	55-60	91-100	110-110 e lode	2

5. I criteri di attribuzione del punteggio delle restanti categorie, nel limite massimo indicato al comma 1, sono stabiliti dalla Commissione nella prima riunione, come da art. 41 e ss. del Regolamento comunale per l'espletamento dei concorsi pubblici e delle procedure selettive di reclutamento del personale.

6. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima della correzione degli elaborati.

Art. 10 Prove d'esame e criteri di valutazione

1. Le prove concorsuali, successive all'eventuale prova preselettiva, devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.

2. A tal fine, le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

3. Per i profili professionali di categoria D, gli esami consistono in due prove scritte, di cui una prova a contenuto teorico e una a contenuto pratico, ed una prova orale. Le prove verteranno sulle materie d'esame di cui al successivo art. 11. I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

4. La **prima prova scritta** avrà contenuto teorico, verterà sulle materie d'esame di cui al successivo art. 11 e consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato o eventualmente nella stesura di un elaborato nel quale il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti.

5. La **seconda prova scritta** avrà contenuto pratico riferita alle attività proprie della professionalità oggetto di selezione e consisterà nella redazione di uno o più atti.

6. Nel corso delle prove scritte i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, dizionari e vocabolari, preventivamente controllati e autorizzati dalla Commissione. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula. Nel caso di prova

scritta svolta tramite quesiti a risposta multipla non verrà consentito l'utilizzo di alcun testo, compresi codici e testi di legge non commentati.

7. La **prova orale** consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie d'esame di cui al successivo art. 11 e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da coprire.

8. Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

9. In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); 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.

10. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando.

11. La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame: massimo punti 30 prima prova scritta; massimo punti 30 seconda prova scritta; massimo punti 30 prova orale.

12. Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).

13. Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati devono riportare una votazione minima di 21/30.

14. I punteggi relativi alle singole prove sono attribuiti, di norma, all'unanimità. Qualora non sia possibile raggiungere l'unanimità, il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi e verbalizzati da ciascun componente della Commissione.

15. L'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo).

16. La sede, la data e l'ora in cui si svolgeranno l'eventuale prova preselettiva, le prove scritte e la prova orale, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sonnino (www.comune.sonnino.latina.it):

Mediante affissione all'albo pretorio on line

nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso".

17. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati. Pertanto l'Amministrazione non procederà ad ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

18. Pena l'esclusione, i candidati ammessi alla procedura concorsuale, dovranno presentarsi a sostenere ciascuna prova nel giorno stabilito, muniti di:

Documento d'identità in corso di validità

19. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove scritte sarà considerata come espressa rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Art. 11 **Materie d'esame**

1. Ai candidati è richiesta una competenza specialistica nelle seguenti materie d'esame:

Ordinamento delle Autonomie Locali: Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni) anche con riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, al ruolo e alle funzioni del comune;

- Il procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni). Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso con riferimento anche alla semplificazione; Atti e provvedimenti comunali;

- DPR 28.12.2000 n. 445 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modificazioni ed integrazioni;

- Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo con particolare riferimento agli atti amministrativi;

- La tutela della privacy, tutela e protezione dei dati personali (D.Lgs. 30.06.03 n. 196 e s.m.i. e normativa europea in materia di protezione dei dati personali);

- L'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i) e il Codice di comportamento; nozioni fondamentali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento agli enti locali; le responsabilità del dipendente pubblico; i reati contro l'amministrazione pubblica;

- La sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i);

- Norme in materia di appalti e contratti nella pubblica amministrazione;

- Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i; decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e s.m.i;

- Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i); protocollo informatico, albo pretorio informatico; informatizzazione della pubblica amministrazione; notificazione di atti amministrativi e finanziari;

- Conoscenze e competenze in materia di compiti, mansioni, norme e procedure, problematiche di una organizzazione pubblica;

- Conoscenza delle regole fondamentali della comunicazione, sia interna che verso l'esterno.

2. Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

3. Inoltre la prova orale comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese, nonché della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, Excel, posta elettronica, internet).

4. Tutte le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge n. 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

5. Per la sola prova orale, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata che, in ogni caso, non potrà essere superiore a giorni 5 rispetto alla data inizialmente stabilita per il colloquio.

Art. 12 **Graduatoria**

1. Al termine delle prove d'esame previste dal presente bando, la Commissione redigerà la graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano superato tutte le prove selettive, formandola secondo l'ordine decrescente del punteggio totale complessivamente assegnato a ciascun candidato, determinato dalla somma di:

a) Media dei voti conseguiti nelle due prove scritte;

b) Votazione conseguita nella prova orale;

c) Punteggio titoli.

Tenendo conto, a parità di punteggio, degli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previsti dalla legge, dichiarati e posseduti, indicati dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. 9.5 .1994, n. 487 e ss.mm.ii.

2. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 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;
- 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;
- 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;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

3. A parità di merito e dei titoli di cui al punto precedente, la preferenza è determinata:

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

4. Verranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

5. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

6. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta

nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

7. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio on line del Comune di Sonnino.

Verrà altresì pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Sonnino (www.comune.sonnino.latina.it):

- nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso".

8. Le predette forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

9. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati con Determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale.

10. La partecipazione al concorso obbligano i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sonnino e nel vigente Regolamento comunale per l'espletamento dei concorsi pubblici e delle procedure selettive di reclutamento del personale.

Art. 13

Assunzione dei vincitori e sottoscrizione del contratto

1. I vincitori del presente concorso, in regola con la documentazione prescritta, dovranno assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione, pena la decadenza e sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando e dall'art. 47 del vigente Regolamento comunale per l'espletamento dei concorsi pubblici e delle procedure selettive di reclutamento del personale.

2. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti, nonché all'accertamento della idoneità psico-fisica che sarà effettuata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

3. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del contratto, ove già perfezionato.

4. Con Determinazione del Responsabile del Personale, si procederà alla relativa assunzione in servizio, che avverrà con decorrenza immediata attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali.

5. Il Responsabile dell'Ufficio Personale provvederà all'adozione degli atti conseguenti.

6. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati, la documentazione prevista dal bando;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

7. Nel caso in cui il candidato rinunci alla stipula del contratto, l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già predisposta.

8. Ai sensi della Legge n. 96 del 9 agosto 2018, il vincitore del concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo di cinque anni.

9. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria e all'annullamento del presente bando di concorso, in caso di motivate esigenze di carattere organizzativo e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti.

Art. 14

Comunicazioni e diari delle prove

1. Le comunicazioni ai candidati relative all'ammissione e all'esclusione dal concorso, alle date ed alle sedi di svolgimento delle prove d'esame, ai relativi esiti nonché alla graduatoria finale ed in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno pubblicate **esclusivamente** nel sito Internet del Comune di Sonnino (www.comune.sonnino.latina.it):

- mediante affissione all'albo pretorio on line

- nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso".

2. La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 15

Informazioni sul trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, ai fini del presente bando di concorso è titolare del Trattamento *il Comune di Sonnino nella persona del Sindaco sig. Luciano De Angelis* nonché è Responsabile della Protezione dei dati la *D.ssa Federica Mattio* mail federica.mattio@meleam.com.

Il Titolare del Trattamento, informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente bando.

La base giuridica del trattamento è l'art. 6, par. 1, lett a), Reg. UE n. 679/2016, ovvero il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione al presente concorso ed allegato alla domanda di partecipazione

Responsabile del trattamento è il sig. *Enzo Celani* mail areaamministrativa@comune.sonnino.latina.it.

Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente bando.

La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel bando ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente bando è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

I dati di contatto per esercitare i propri diritti sono: info@comune.sonnino.latina.it.

Art. 16 **Norme finali**

- 1.** Il rapporto di lavoro scaturente all'esito della presente procedura concorsuale, sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.
- 2.** La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai Regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanante sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.
- 3.** Per tutto quanto non contemplato nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia, nonché al vigente Regolamento comunale sui concorsi.
- 4.** Il presente procedimento concorsuale si dovrà concludere entro il termine massimo di mesi sei, decorrenti dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, salvo diverse disposizioni legislative.
- 5.** Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, si riserva la facoltà di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare, sospendere o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa imposti dalla disposizioni di legge in materia di personale ed alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.
- 6.** Il presente bando di concorso e lo schema di domanda di partecipazione, vengono pubblicati dal 20.03.2020 sul sito istituzionale del Comune di Sonnino (www.comune.sonnino.latina.it) ove possono essere liberamente visualizzati e scaricati: all'albo pretorio on line nell'Amministrazione Trasparente - sezione "Bandi di concorso".
- 7.** Ai sensi del D. Lgs. 198/2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001 il Comune di Sonnino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e l'accesso al lavoro.
- 8.** La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.
- 8.** Ai sensi degli artt. 4 e 5 della citata legge 241/1990, l'Unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura è l'Ufficio Personale e il Responsabile del procedimento (art. 8 L. 241/90) è Enzo Celani al quale ci si potrà rivolgere per ricevere informazioni tramite email areaamministrativa@comune.sonnino.latina.it oppure a mezzo telefono 07731719660.
Sonnino, 20.03.2020



Responsabile dell'Area 1
Enzo Celani

Al Responsabile
dell'Ufficio Personale del
Comune di Sonnino
Piazza Garibaldi, 1
04010 Sonnino (LT)

- Per domanda inviata a mezzo PEC alla casella:
info@pec.comune.sonnino.it

Domanda di partecipazione alla selezione del Concorso Pubblico per titoli ed esami per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 unità nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo - categoria D, posizione economica D1 del vigente CCNL delle Funzioni Locali.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____ a _____ (.....), residente in _____, via/piazza _____, n. _____
Codice Fiscale n. _____ Numero telefonico _____
Email....., presa visione dell'avviso,

C H I E D E

di partecipare alla selezione del Concorso Pubblico in oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi e agli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- Di possedere i requisiti generali previsti dall'articolo 3.A dell'avviso di selezione, di cui si è presa consapevole visione;
- Di possedere i requisiti specifici previsti dall'articolo 3.B dell'avviso di selezione, di cui si è presa consapevole visione, e precisamente: Titolo di Studio conseguito presso Università o istituto universitario statale o legalmente riconosciuto di _____, conseguito nell'anno con voto/.....;
- Di possedere i seguenti titoli di preferenza a parità di punti in graduatoria:

.....
.....
.....;

Allega alla domanda la ricevuta di versamento della tassa di partecipazione al concorso e copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Al fine della valutazione:

- Allega alla domanda titoli di preferenza
 Allega alla domanda titoli professionali
 Allega alla domanda curriculum vitae
 Allega alla domanda titoli/o di studio

Altro.....;
.....;
.....;
.....;
.....;

....., li

Firma

.....

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e autorizza il trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il REG. UE 679/2016 e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati.

....., li

Firma

.....

N.B.: Apporre entrambe le firme richieste (pena l'esclusione) al termine della domanda.

ALBO PRETORIO

Registro delle Pubblicazioni

N. _____ del 20.03.2020

Il sottoscritto Incaricato del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale,
Visti gli atti d'ufficio;
Visto lo statuto comunale

A T T E S T A

Che la presente determinazione e' stata pubblicata in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito Web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69);

- Non comportando impegno di spesa, non sarà sottoposto al visto del Responsabile del servizio finanziario e diverrà esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
- Comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D. Lgs. 18/8/2000, n.267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

Sonnino li, 20.03.2020



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Enzo Celani

E' copia conforme all'originale

Sonnino li 20.03.2020



IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Enzo Celani