COMUNE DI MONTALTO UFFUGO

PROVINCIA DI COSENZA

UFFICIO PERSONALE

c/o Comune di MONTALTO UFFUGO,PIAZZA FRANCESCO DE MUNNO.1 - CAP 87046 tel. 0984931074 FAX 0984932490- pec protocollo.montaltouffugo@certificatamail.it - mail : web.@comune.montaltouffugo.cs.it - sito istituzionale www.comune.montaltouffugo.cs.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D 1

(data di apertura del procedimento 14.11.2019 data di chiusura del procedimento 31.05.2020)

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DEL PERSONALE

in esecuzione della propria determinazione n. 69 del 18.11.2019

Visti:

- il documento Unico di Programmazione relativo al triennio2019-2021, approvato con apposita delibera consiliare esecutiva ai sensi di legge;
- la deliberazione di giunta n. 86 del17.05.2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio2019- 2021, nonché al piano occupazionale relativo all'anno 2019 e modifica dotazione organica;
- la decisione n 98 del 30.07.2019 della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali
- il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d'accesso e alle procedure concorsuali, approvato con delibera di giunta ,esecutiva ai sensi di legge;
- le linee guida sulle procedure concorsuali approvate con la direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- gli esiti negativi della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D 1

Al posto è attribuito il seguente trattamento economico, previsto, con riferimento alla Categoria D 1 (posizione economica D1), dalle vigenti disposizioni contrattuali per il comparto Regioni ed Autonomie Locali quale posizione stipendiale d'accesso,:

- trattamento tabellare annuo lordo Euro 22.363,44;
- indennità di comparto Euro 622,80;
- tredicesima mensilità, euro 1.844,62
- eventuale assegno per il nucleo familiare, nelle misure stabilite dalla legge, oltre ad altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute.

Tutti gli emolumenti risultano al lordo delle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidato" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

DECLARATORIA DEL PROFILO PROFESSIONALE : **Istruttore DirettivoAmministrativo, Cat. D 1**

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale, con esclusione della laurea triennale) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;

* Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;

* Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

* Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Art. 1
Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana. Sono in possesso del requisito, i seguenti soggetti:
   - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
   - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
   - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

   I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:
   - il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
   - un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
c) età non inferiore ad anni 18;
d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
e) non essere stati 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'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-1-1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni.

Sono altresì richiesti i seguenti requisiti specifici:

a) possesso del seguente titolo di studio: Laurea magistrale o vecchio ordinamento, **con esclusone della laurea triennale**, in : SCIENZE POLITICHE (o equipollenti) - ECONOMIA E COMMERCIO (o equipollenti)
b) la conoscenza di elementi di informatica e della lingua inglese .

c) Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 30-3-2001 n. 165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 2

Domanda di ammissione

CONTENUTO DELLA DOMANDA: La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato al presente bando, compilato con strumenti informatici oppure in stampatello leggibile, dovrà contenere, oltre alla precisa indicazione del concorso al quale si chiede di partecipare, le seguenti dichiarazioni rilasciate dal candidato sotto la propria personale responsabilità:

a) il cognome, nome, codice fiscale, residenza;
b) il domicilio o il recapito e il numero telefonico cui far pervenire le comunicazioni relative al concorso;
c) il luogo e la data di nascita;
d) il possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;
e) il Comune nelle cui liste elettorali risulta essere iscritto il concorrente;
f) le condanne penali riportate che determinano la destituzione dall'impiego, gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'assenza di condanne penali;
g) l'idoneità fisica all'impiego;
h) le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del T.U. approvato con DPR 10/01/1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
j) per i portatori di handicap, l'eventuale indicazione degli ausili e dei tempi aggiuntivi necessari in relazione al loro handicap nell'espletamento delle prove d'esame;
k) il titolo di studio posseduto;
l) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
m) gli eventuali titoli posseduti di riserva e/o preferenza;
n) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
o) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente bando di selezione.
p) Indirizzo pec (che deve essere personale) dove ricevere tutte le informazioni inerenti il concorso

La sottoscrizione della domanda è obbligatoria (costituendo la mancanza un vizio non sanabile), ma la predetta non è soggetta ad autenticazione.

La trasmissione per pec deve avvenire da indirizzo di posta certificata personale del candidato, pena esclusione dal concorso.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10, mediante quietanza del tesoriere del Comune MONTALTO UFFUGO, coordinate bancarie – cod. IBAN:, oppure su c/c postale n 306894 intestato a Comune di – Servizio Tesoreria n. indicando la seguente causale "Tassa di concorso per la copertura di n. 1 posto di **Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D 1** .Tale versamento deve essere effettuato obbligatoriamente entro la data di scadenza del bando.
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- il curriculum formativo e professionale, datato e firmato

- i titoli che attribuiscono punteggio e relativo elenco. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale e autenticata ai sensi di legge. È ammessa la presentazione della dichiarazione temporaneamente sostitutiva della documentazione in parola.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: La domanda di ammissione al concorso in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato deve essere indirizzata a: Comune di MONTALTO UFFUGO,PIAZZA FRANCESCO DE MUNNO.1 - CAP 87046 - pec protocollo.montaltouffugo@certificatamail.it
Le domande devono pervenire entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio e sulla gazzetta ufficiale – in estratto. Si precisa che il suddetto termine è un termine perentorio.

La domanda (completa degli allegati sopra indicati), potrà essere:

- spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, entro la data di scadenza del presente bando, (fa fede la data del timbro postale di spedizione). Le domande spedite dopo tale data saranno escluse dalla selezione.
- consegnata a mano entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio e sulla gazzetta ufficiale (entro le ore 13,00 del) all'Ufficio Protocollo Comune di Montalto Uffugo *(aperto da lunedì a venerdì dalle 9,30 alle 13,00 e Martedì e Giovedì e dal15,00 alle 17,30.* La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio.
- inviata attraverso posta elettronica certificata **(Pec) purchè sia personale del candidato** ,all'indirizzo protocollo.montaltouffugo@certificatamail.it entro le ore 12,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio e sulla Gazzetta Ufficiale.

Qualora il candidato spedisca la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, la domanda sarà esclusa dalla selezione. Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. A fini informativi e divulgativi si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. N.B. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata, saranno considerate irricevibili.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 3
Precedenze e preferenze

Sul concorso opera la seguente riserva: ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, a favore di truppa delle Forze Armate congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché ai sensi del comma 9 dell'art. 678, del D.Lgs. 66/2010, a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Tale riserva, prevista nel limite del 30% dei posti messi a concorso, diverrà operativa nell'ipotesi in cui le Amministrazioni procedano ad assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei. Nella fattispecie, l'eventuale assunzione dell'unità riservataria, qualora idonea, si realizzerà in caso di scorrimento della graduatoria, ed in particolare alla 4^ assunzione.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate.

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

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:
a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
c) dalla minore età.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 4
Prove d'esame

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed una prova orale. L'eventuale preselezione non costituisce prova di esame

Le **PROVE SCRITTE** potranno consistere, a discrezione della Commissione, in un elaborato e o redazione di atto e o serie di quesiti a risposta sintetica, tutti indirizzati ad accertare la preparazione del candidato sia sotto il profilo teorico e sia sotto il profilo applicativo - operativo. Le predette prove verteranno sulle seguenti materie:

a. Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento a quello finanziario e contabile (D. Lgs. N. 267/2000);

b. Nozioni di diritto amministrativo, con riferimento specifico alla Legge sul procedimento amministrativo (L. n.241/1990), diritto penale e civile.

c. Norme sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle P.A.(D..lgs n.165/2001) e sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013).
d. Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs 82/2005)
e. disposizioni in materia di Anticorruzione, trasparenza amministrativa, Trasparenza e privacy con esame dei relativi adempimenti (L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013,L. n. 124/2015, D.lgs. n. 97/2016 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e succ. mod. ed int.);
f. codice dei contratti (D. Lgs. N. 50/2016 e succ. mod. ed int.)
La **PROVA ORALE** verterà sulle materie e gli argomenti oggetto delle prove scritte.

E' previsto inoltre in sede di prova orale l'accertamento della conoscenza:
- dell'uso dei sistemi operativi informatici più diffusi;
- della lingua inglese

La prova orale sarà pubblica e si svolgerà in un'aula idonea ad assicurare la partecipazione del pubblico. Il tempo per lo svolgimento di ciascuna delle prove d'esame è fissato, dalla Commissione, in base al tipo ed alla natura della prova stessa. Per i portatori di handicap si terrà conto dei tempi aggiuntivi indicati nella domanda di partecipazione.

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di manuali o testi di legge, ancorché non commentati, né dei dizionari. Non sarà inoltre possibile utilizzare dispositivi elettronici quali tablet, cellulari, smartphone, ecc. ancorché non connessi ad internet, pena l'esclusione del candidato.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

TITOLI
Ai fini della Valutazione dei Titoli si procederà ai sensi di quanto previsto nel Regolamento dei servizi e degli Uffici. I titoli sono divisi in quattro categorie ed in complessivi 10 punti cosi ripartiti.

Titoli di studio	Punti 4
Titoli di Servizio	Punti 4
Titoli vari	Punti 1,5
Curriculum formativo e professionale	Punti 0,5

La valutazione dei titoli ha luogo dopo lo svolgimento e della correzione delle prove scritte, previo abbinamento dei nominativi dei candidati alle prove e deve essere nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale . Si precisa che saranno valutati i titoli dei candidati che hanno superato le prove scritte e quindi hanno conseguito il punteggio di almeno 21/30 per ciascuna prova scritta.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME La Commissione attribuirà il punteggio relativo alle prove nel seguente modo:

punteggio massimo prima prova scritta	punti 30
punteggio massimo seconda prova scritta	punti 30
punteggio massimo prova orale	punti 30
punteggio massimo per titoli	punti 10

Saranno ammessi 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. Il punteggio finale delle prove è costituito dalla somma di tutti i punteggi conseguiti da ciascun candidato (punteggio I^ prova scritta + punteggio II^ prova scritta + titoli + punteggio prova orale).

COMUNE DI MONTALTO UFFUGO

PROVINCIA DI COSENZA

Gli esiti delle prove scritte e la convocazione degli ammessi alla prova orale saranno comunicati ai concorrenti **con pec** . Al termine della prova orale, verrà formato l'elenco dei candidati esaminati, con indicazione dei voti riportati, che sarà affisso nella sede d'esame.

PRESELEZIONE

L' Amministrazione si riserva di effettuare la preselezione nel caso in domande utilmente pervenute in numero superiore a 25 .La prova preselettiva consiste nella somministrazione di test a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove di esame che consentono di valutare, eventualmente anche con apparecchiature a tecniche avanzate, la competenza dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche tipiche proprie dell'attività lavorativa in questione. La preselezione verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità , oggettività, trasparenza e pari opportunità ed è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove e si concluderà con la formulazione di una graduatoria comunque non superiore a 25. Alla prova preselettiva sono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso . L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di concorso,solo dopo il superamento della Preselezione e quindi per i soli candidati che risulteranno ammessi alle prove concorsuali .Il mancato possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla graduatoria e l'eventuale scorrimento della graduatoria relativa alla preselezione . La data, orario e luogo della Preselezione saranno pubblicati sul sito istituzionale www.comune.montaltouffugo.cs.it nell'area "concorsi" e nella HOME , indicativamente entro 20 giorni dalla scadenza della data di presentazione della domanda**.** In tale data i candidati dovranno presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione verrà considerata quale espressa rinuncia alla Preselezione relativa al concorso.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale www.comune.montaltouffugo.cs.it

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

LA PRESENTE PUBBLICAZIONE SOSTITUISCE A TUTTI GLI EFFETTI LA CONVOCAZIONE INDIVIDUALE

Pertanto, i candidati ammessi, come indicati nell'elenco pubblicato sul sito dell'ente a partire indicativamente da 10 giorni dopo dalla scadenza della data della PRESELEZIONE , sono tenuti a consultare il sito istituzionale dell'ente per accertare **La data, orario e luogo delle Prove scritte.** In tal date i candidati dovranno presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione verrà considerata quale espressa rinuncia al concorso.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove, muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, in corso di validità. La mancata presentazione nei giorni, nel luogo ed entro gli orari stabiliti equivarrà alla rinuncia al concorso.

Il calendario delle prove ha valore di notifica per tutti gli interessati, a tutti gli effetti di legge. Tutte le convocazioni e le comunicazioni inerenti il concorso saranno rese pubbliche esclusivamente tramite il sito Internet del Comune di www.comune.montaltouffugo.cs.it ed eventualmente integrate da comunicazione tramite posta elettronica. Tali comunicazioni hanno valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

A ciascun candidato escluso sarà data comunicazione attraverso l'indirizzo pec dichiarato dei motivi che hanno portato a tale decisione. Avverso l'esclusione, è ammesso reclamo al Responsabile stesso, che deve pervenire anche a mezzo pec , entro il termine perentorio di 3 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, a cui si darà risposta nei 3 giorni successivi. Il responsabile del Procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 5
Formazione e pubblicazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che hanno superato le prove concorsuali, secondo l'ordine dei punti di votazione complessiva riportata da ciascun concorrente.

La graduatoria finale di merito sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova, una votazione di almeno 21/30.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti prescritti, il candidato – ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 - decade dalla graduatoria.

La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio del Personale, sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. Calabria o, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

Art. 6
Validità ed utilizzo della graduatoria

Salvo diversa modifica prevista per legge la graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata nei tre anni successivi alla data della relativa approvazione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 361 L. 145/2018, la graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata solo per la copertura del/degli stessi posti messi a concorso, in relazione ai quali il candidato proclamato vincitore si sia dimesso dal servizio.

Art. 7
Assunzione

Il Responsabile del personale dichiara il vincitore e notifica l'invito a sottoscrivere il contratto di lavoro e ad assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di nomina. Potranno essere tenuti in considerazione, su tempestiva richiesta, motivi di forza maggiore o circostanze eccezionali, che impediscano l'assunzione del servizio. Nel caso di mancata assunzione in servizio, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si deve intendere risolto ed il rapporto di lavoro estinto.

La stipulazione del contratto di lavoro con l'Ente che procede all'assunzione e l'inizio del servizio, sono comunque subordinati:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;
- all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. A tal fine, il candidato sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente dell'Amministrazione. L'inidoneità è causa di risoluzione del contratto di lavoro;
- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamenti o contrattuali.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a regolarizzare/presentare anche in forma telematica tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento, prima della firma del contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio fissata nel contratto.

Art. 8
Trattamento dati personali

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Dirigente dell'Ufficio del Personale.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Titolare del trattamento. Responsabile dell'Ufficio del Personale, Dott. Angelo Baffa

Art. 9
Disposizioni finali

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali D.Lgs. 267/2000;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D.Lgs. 165/2001;
- Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate L. 104/1992;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Norme su pari opportunità tra uomini e donne D.Lgs. n. 198 dell'11-04-2006;
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003;
- Legge 8/3/1989 n. 101 "Festività religiose ebraiche";
- Normativa sulle festività valdesi;
- Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione D.Lgs. 190/2012.

COMUNE DI MONTALTO UFFUGO

PROVINCIA DI COSENZA

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e al vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d'accesso e alle procedure concorsuali del Comune di MONTALTO UFFUGO .

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso. Estratto del presente bando verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale – Concorsi ed esami. Il bando, resterà inoltre pubblicato, per 30 giorni consecutivi, all'Albo pretorio dell'ente (www.comune.montaltouffugo.cs.it) Eventuali informazioni, copia del bando e dello schema di domanda (reperibile direttamente al link concorsi del sito internet del Comune), possono essere richieste all'Ufficio Personale ragioneria.montaltouffugo@certificatamail.it non oltre 15 giorni dalla pubblicazione del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale

MONTALTO UFFUGO , 24.12.2019

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

F.TO DOTT. ANGELO BAFFA