Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)



PUBBLICATO SU GAZZETTA UFFICIALE IV SERIE SPECIALE N. 96 DEL 06.12.2022 – SCADENZA 5 GENNAIO 2022

ALLEGATO A

OGGETTO:	**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI Sociali - CAT. "D" POSIZIONE ECONOMICA D1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE a 83,33% (30 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO.**

IL RESPONSABILE del PERSONALE

(data di apertura del procedimento 14.10.2022 - data di chiusura del procedimento 31.12.2022 salvo proroghe)

Preso Atto della comunicazione esito seduta COSFEL del 03.08.2022 , prot. Uscita 0019865 del 04.08.2022 con cui è stata resa nota all'ente l'intervenuta approvazione delle delibere di Giunta Comunale sottostanti:
n° 66 del 05.04.2022, ad oggetto Nuova Macrostruttura, così come modificata con successiva delibera di Giunta Comunale n 82 del 14.04.2022
n°114 del 16.06.2022 ad oggetto "Approvazione Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 ed Elenco Annuale l'anno 2022", in cui è stata prevista, per l'anno 2022, l'assunzione a tempo indeterminato di n.1 Istruttore Direttivo Servizi Sociali – Categoria D a part-time a 83,33 (30 ore settimanali)
Preso Atto dell'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34 bis del D.lgs. 165/2001,trasmessa mediante pec previa protocollazione in uscita al n°12932 del 23.06.2022.
In esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale sopra indicate,
Vista e richiamata la propria Determinazione n. 57 del 31.10.2022 con la quale è stato approvato il bando di concorso per la copertura a tempo indeterminato parziale – 30 ore settimanali – istruttore direttivo servizi sociali cat. D;
Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali e del Comparto Funzioni Locali;
Visto il vigente Regolamento di disciplina per il reclutamento agli impieghi;
Visto il D.P.R.09.05.1994 n. 487, così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996;
Visto il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
Visto il D. Lgs. 30.03.2001 n. 165;
Visto l'art. 10 del D.L. n. 44 del 1° aprile 2021, convertito con modificazioni in legge n. 76 del 28.05.2021;
Visto il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15.04.2021 prot. n. 25239;
Visto l'art. 9-bis del D.L. n. 52/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 87/2021, e ss.mm.ii.;
Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 e successive modificazioni e integrazioni, si dà atto che con il presente concorso si determina una frazione di riserva diposto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovesserorealizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

RENDE NOTO

ART. 1 INDIZIONE DEL CONCORSO

1. È indetto un CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI ALLA PERSONA - CAT. "D" POSIZIONE ECONOMICA D1 - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE 83,33%(30 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO.



2. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali ed è costituito dallo stipendio tabellare annuo previsto per la categoria "D1", dall'indennità di comparto, dalla 13^ mensilità nella misura di legge, dall'assegno per il nucleo familiare se spettante, e da ogni altra indennità prevista dal contratto di lavoro.
3. Gli emolumenti suddetti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

La figura professionale richiesta deve possedere capacità organizzative, autonomia di iniziativa e lavorativa, deve coordinare efficacemente il personale assegnato per il raggiungimento degli obiettivi del Settore Servizi Sociali. Deve, pertanto essere in grado di gestire i procedimenti amministrativi contabili di competenza dei Servizi Sociali, compresi quelli relativi alla gestione, programmazione e al funzionamento operativo del D**istretto Socio-Sanitario n.3 "Media Valle del Crati"** - AMBITO TERRITORIALE COMUNI DI : MONTALTO UFFUGO – BISIGNANO – CERZETO – LATTARICO – LUZZI - ROTA GRECA - SAN BENEDETTO ULLANO - SAN MARTINO DI FINITA -TORANO CASTELLO con Comune Capofila : MONTALTO UFFUGO

ART. 2 MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. Le modalità per l'espletamento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono quelli fissati dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.
2. Il presente bando:
   - è stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzione riservata ai disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e relativo regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333.
   - garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
3. Ai sensi dell'art. 1014, comma 1, 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. la riserva prevista non trova applicazione e pertanto si cumulerà per i successivi concorsi un quoziente del 30%.
4. L'amministrazione si riserva la facoltà di determinare la proroga e la riapertura dei termini fissati nel bando per la presentazione delle domande, qualora vengano accertate oggettive esigenze di pubblico interesse o necessità di rettifica del bando. Inoltre, con provvedimento motivato, sarà possibile revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, ovvero necessità di non procedere all'assunzione dei vincitori, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, o in applicazione di disposizioni normative che impedissero in tutto o in parte l'assunzione di personale, o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

ART. 3 REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:
   a) **cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea**. I cittadini di Stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
   b) **di essere iscritto/a nelle liste elettorali** del Comune di Residenza;
   c) **età non inferiore a diciotto anni,** compiuti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
   d) **idoneità fisica all'impiego,** accertata dal Comune ai sensi della vigente normativa, per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria;
   e) **godimento dei diritti civili e politici**;
   f) **non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
   g) **essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento,** laddove espressamente previsti per legge (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
   h) **non essere stati** destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera *d)*, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;
   i) **non essere stati** interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   j) **essere in possesso del seguente titolo di studio (Laurea Specialistica o Magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento):**



- **LAUREA SPECIALISTICA O MAGISTRALE VECCHIO O NUOVO ORDINAMENTO IN GIURISPRUDENZA** o titoli equipollenti ai sensi di legge Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto;
- **LAUREA SPECIALISTICA O MAGISTRALE VECCHIO O NUOVO ORDINAMENTO IN ECONOMIA E COMMERCIO** o titoli equipollenti ai sensi di legge Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto;
- **LAUREA SPECIALISTICA O MAGISTRALE VECCHIO O NUOVO ORDINAMENTO IN ECONOMIA AZIENDALE** o titoli equipollenti ai sensi di legge Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto
- **LAUREA SPECIALISTICA O MAGISTRALE VECCHIO O NUOVO ORDINAMENTO IN SCIENZE POLITICHE** o titoli equipollenti ai sensi di legge Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto.
- **LAUREA MAGISTRALE VECCHIO O NUOVO ORDINAMENTO IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA** o titoli equipollenti ai sensi di legge Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto.

La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001
(sito web: http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/ modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri).

2. I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso e permanere al momento dell'assunzione in servizio. Per difetto dei requisiti prescritti, il Responsabile dell'Area interessata dispone, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione.

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE

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 con oggetto: "Concorso a tempo indeterminato di n.1 Istruttore Direttivo Servizi Sociali – Categoria D a part-time a 83,33 (30 ore settimanali)"
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, purché pervenute entro cinque giorni dalla scadenza (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.

1. La domanda di ammissione dovrà essere redatta, pena l'esclusione dal concorso, in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando di concorso, da prelevare dal sito internet istituzionale del Comune, raggiungibile all'indirizzo: http://www.comune.montaltouffugo.cs.it

2. Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dal concorso, salvo diversa precisazione, quanto segue:

   a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
   b) il codice fiscale;
   c) la residenza;
   d) l'indicazione del concorso;
   e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del termine stabilito dal bando e precisamente dovranno dichiarare:
      - 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 febbraio 1994, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
      - iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
      - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
      - di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi del servizio militare;
      - l'idoneità fisica all'impiego;
      - il godimento dei diritti civili e politici;
      - **(solo se ricorre il caso)**
        il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dalla legge 19 marzo 1999, n. 68;
      - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera *d)*, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e di non essere stati licenziati per violazioni disciplinari;
      - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   f) il possesso del titolo di studio richiesto con l'esatta indicazione della votazione conseguita;
   g) **(solo se ricorre il caso)**
      i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni ivi compresi gli eventuali servizi militari di cui all'art. 2050 del D. Lgs. 15.03.2010, n. 66; (indicare periodi, tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale, in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio, delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione);
   h) **VEDI TABELLA VALUTAZIONE TITOLI**
      il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
   i) l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative al concorso;
   j) il recapito telefonico;
   k) di essere a conoscenza ed accettare che tutte le comunicazioni individuali relative alla procedura concorsuale



saranno trasmesse con modalità telematica all'indirizzo PEC dichiarato nella domanda di partecipazione;

l) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla prova selettiva e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al DPR 28/12/2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni;

m) di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;

n) di accettare incondizionatamente tutte le condizioni fissate nel presente bando;

o) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impieghi ed in particolare del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

p) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune di Montalto Uffugo;

q) di precisare (nel caso di portatore di handicap), che intende usufruire del seguente ausilio necessario in relazione al proprio handicap_____ e di specificare la necessità di tempi aggiuntivi_____ (sì o no);

r) il consenso al trattamento dei dati forniti per le finalità della procedura di reclutamento.

3. Il candidato ha l'obbligo di comunicare le successive eventuali variazioni di residenza e/o di domicilio con le medesime modalità previste per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

4. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del concorrente.

5. I candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 gennaio 1992, n. 104, devono fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap riguardo all'ausilio necessario, nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

6. I candidati non italiani appartenenti a Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare la cittadinanza posseduta e di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza, nonché di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

7. Il candidato che intende far valere i titoli di precedenza o di preferenza o far valere riserva di posti alla assunzione dovrà farne esplicita richiesta contestualmente alla domanda di ammissione.

8. L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

9. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

ART. 5 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. A corredo della domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegata:

a) RICEVUTA DEL VERSAMENTO (**obbligatoria pena l'esclusione**) della tassa di concorso di Euro 10,00 da corrispondere con la seguente causale: "**Tassa concorso D1 ISTRUTTORE DIRETTIVO Servizi Sociali**" con una delle seguenti modalità:

   1. versamento sul c.c.p. n. 306894 intestato a: "Comune di Montalto Uffugo – Servizio Tesoreria";
   2. versamento su conto corrente di Tesoreria presso BCC - Cod. IBAN: IT 22J0706280820000000500001

   La tassa suddetta è rimborsabile solo nel caso di revoca o di qualsiasi altro motivo per il quale il concorso non potrà essere espletato. Il mancato pagamento della tassa di partecipazione entro il termine di scadenza comporta l'esclusione dalla procedura. È sanabile la mancata produzione della ricevuta del versamento della tassa, qualora la tassa stessa risulti versata entro i termini di scadenza previsti dal bando.



b) **TITOLO DI STUDIO** (**obbligo di allegarlo pena l'esclusione, fatto salvo quanto sotto disposto**): si può omettere di allegare il titolo di studio e non si procede all'esclusione dal concorso nel caso in cui nella domanda di partecipazione siano contenute tutte le informazioni necessarie alla verifica del possesso del titolo di studio richiesto dal bando di concorso ed alla valutazione dei titoli prevista dallo stesso bando;
c) **CURRICULUM VITAE PROFESSIONALE E DI STUDI**, datato e sottoscritto, preferibilmente in formato europeo .
d) **CERTIFICATO MEDICO – SANITARIO** per il riconoscimento dei benefici di cui alla L.104/1992 (**obbligatorio pena l'esclusione, solo se ricorre il caso**);
e) **FOTOCOPIA** di un documento di identità in corso di validità (obbligatoria pena l'esclusione).

2. Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati ed elencati in calce alla domanda.

ART. 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI – INTEGRAZIONE DOMANDA

1. L'ammissione dei candidati è disposta con provvedimento del Responsabile Servizio personale il quale dispone altresì la non ammissione di coloro che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, risultino privi dei requisiti prescritti, nonché di quelli le cui domande non siano state sottoscritte o siano pervenute fuori termini.
2. In particolare costituiscono motivo di esclusione:
   - la mancanza della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (nel rispetto del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174 e successive modifiche o integrazioni);
   - la non iscrizione nelle liste elettorali;
   - l'interdizione dai pubblici uffici;
   - la dispensa dall'impiego o la destituzione ovvero il licenziamento dall'impiego presso amministrazioni pubbliche;
   - la mancanza anche di uno solo dei requisiti di accesso previsti dal bando di concorso;
   - l'aver prodotto la domanda di partecipazione fuori dai termini di scadenza del bando;
   - la mancanza della firma in calce alla domanda;
   - il mancato pagamento della tassa concorsuale nei termini previsti dal bando.
3. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione entro dieci giorni dall'approvazione del relativo provvedimento.
4. Qualora la domanda di ammissione al concorso risulti incompleta riguardo all'indicazione dei requisiti generali o specifici, l'Ente ha facoltà di chiederne l'integrazione all'interessato, fissandogli un termine non superiore a dieci giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato viene escluso dal concorso. Dopo la scadenza del bando, non sono ammesse ulteriori integrazioni se non richieste dal Comune di Montalto Uffugo .

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione Esaminatrice, appositamente nominata nel rispetto delle vigenti norme ed in particolare del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, e ss.mm.ii, sarà composta da un Presidente, da due componenti e da un segretario e provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame ed, infine, alla formazione della graduatoria, in ordine al merito, dei concorrenti sulla base dell'esito delle prove citate. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per la prova orale (verifica conoscenza lingua inglese e prova informatica).
2. Almeno uno dei tre posti dei componenti, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'articolo 57, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.
3. Le modalità per l'espletamento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelli fissati dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 093 del 13/09/2013 e ss.mm.ii.

ART. 8 PROVE D'ESAME E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

1. **Il programma d'esame verterà nelle seguenti materie ed argomenti:**
   a) "Ordinamento delle Autonomie Locali" con particolare riferimento al Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.); Disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90);
   b) Disciplina del SERVIZIO SOCIALE NELL'ENTE LOCALE Quadro normativo nazionale di riferimento: D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 - Legge 328/2000 Sistema integrato dei Servizi Sociali e ruolo dei Comuni : con particolare riguardo a) la programmazione, progettazione e realizzazione del sistema locale dei servizi sociali a rete; b)



l'erogazione dei servizi e delle prestazioni economiche; c) l'autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei servizi sociali e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale; d) la definizione dei parametri di valutazione; e) la promozione delle risorse della collettività; f) il coordinamento e l'integrazione degli enti che operano nell'ambito di competenza locale; g) il controllo e la valutazione della gestione dei servizi; Legge regionale n.23 /2003 ss.mm.ii con particolare riguardo a : funzioni e compiti dei Comuni nell'attuazione degli interventi, dei servizi e delle prestazioni sociali a livello locale, programmazione e realizzazione del sistema integrato dei servizi sociali, mediante il piano di ambito territoriale sociale, in coerenza con la programmazione sociale e socio-sanitaria regionale.

c) Normativa disciplinante l'affidamento di lavori, servizi e forniture e l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);

d) Cenni sulla Normativa in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 314 – art. 360 c.p.)

e) Cenni sulla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (D.Lgs. n. 190/2012 e s.m.i. – D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);

f) Rapporto di lavoro negli enti locali: disciplina normativa e contrattuale, gestione, valorizzazione, responsabilità, contenzioso (dlgs 165/2001 ss.mm.ii);

g) Nozioni di informatica e conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica);

h) Conoscenza elementare della lingua inglese.

2. **Prove Di esami:**

PRESELEZIONE

Nel caso in cui dovessero pervenire più di 25 (venticinque) domande di partecipazione al concorso, la Commissione Esaminatrice, a proprio insindacabile giudizio, potrà disporre lo svolgimento di una prova preselettiva consistente in un questionario composto da 30 domande a risposta multipla, sulle materie del programma d'esame. Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà per ogni candidato di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito un punto, per ogni risposta errata o non data saranno attribuiti 0 punti. La prova si intende superata con un punteggio pari 21/30. Il punteggio è assegnato attribuendo 1 ad ogni risposta esatta e 0 ad ogni risposta sbagliata. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. Durante la preselezione i candidati non potranno consultare alcun testo.

Concorreranno alla formazione della graduatoria della prova preselettiva solo i candidati che avranno risposto correttamente ad almeno il 70% dei quesiti proposti (21/30).

All'esito dell'eventuale prova preselettiva saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi 20 (venti) classificati in ordine decrescente di punteggio, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del ventesimo candidato in graduatoria.

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

La mancata presentazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della Legge 104/1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

La data e l'ora di svolgimento della prova di preselezione saranno rese note tramite pubblicazione di apposito Avviso all'albo pretorio online e sul sito internet (nella sezione Amministrazione Trasparente) del Comune di Montalto Uffugo raggiungibili dal link www.comune.montaltouffugo.cs.it. Con la stessa modalità sarà reso noto l'elenco dei candidati idonei ammessi a sostenere le prove successive. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato. L'avviso verrà pubblicato almeno 15 giorni prima della data prevista per la prova.

a) **L'esame consiste in due prove scritte**, di cui una a contenuto teorico e una a contenuto pratico/teorico, **nonché in una prova orale**.

1) **PROVA SCRITTA** - consiste nella redazione di un elaborato (tema) sulle materie previste nel programma d'esame, con esclusione delle lettere g) ed h).



2) **PROVA SCRITTA TEORICO - PRATICA** - consiste nella risoluzione di un caso simulato relativo alle funzioni e mansioni specifiche, e/o prevalenti, richieste per la posizione di lavoro del posto messo a concorso.
3) **PROVA ORALE** - consiste in un colloquio sulle materie previste nel programma d'esame, comprendente l'eventuale discussione sul contenuto degli elaborati delle prime due prove.
La prova orale sarà preceduta da un test rivolto ad accertare la conoscenza a livello nozionistico della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse. Su tali conoscenze la Commissione, eventualmente integrata da esperti, esprimerà un giudizio di idoneità, che non concorrerà alla determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria, ma sarà condizione necessaria per il superamento della prova orale. Nel caso che il test si concluda con un giudizio di non idoneità, il candidato sarà escluso dalla prova orale e non concorrerà alla formazione della graduatoria finale del concorso.
Ai fini del presente bando e dell'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse si precisa che il Comune di Montalto Uffugo:
- utilizza personal computer con sistema operativo Windows 7 e successivi;
- le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse utilizzate dal Comune di Montalto Uffugo, in ambiente Windows, sono Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Internet Explorer, posta elettronica.

Per la verifica dell'utilizzo del personal computer la Commissione potrà avvalersi di idoneo computer che sarà messo a disposizione dei candidati. Le conoscenze informatiche potranno essere accertate anche mediante sottoposizione di specifiche domande.

3. **Diario delle prove:**
a) Tra il secondo ed il trentesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, l'Ente forma una graduatoria contenente l'elenco:
1) dei candidati ammessi in via definitiva;
2) dei candidati ammessi con riserva la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione;
3) dei candidati esclusi;
b) I candidati di cui alla precedente lettera a) punto 2), ammessi con riserva, riceveranno un congruo termine perentorio per la regolarizzazione delle proprie istanze;
c) I candidati esclusi verranno avvisati con comunicazione scritta che sarà trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comunicato con la domanda di partecipazione;
d) Le prove si svolgeranno nel territorio del Comune di Montalto Uffugo , secondo il calendario e con le modalità che saranno pubblicate all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Montalto Uffugo (nella sezione Amministrazione Trasparente) durante il periodo di pubblicazione del bando. Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato;
e) Saranno applicati i protocolli sanitari di prevenzione stante la situazione epidemiologica corrente da COVI-19;
f) Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere, tranne quelli autorizzati dalla Commissione stessa, né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione Esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove;
g) La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante la prova scritta, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova;
h) I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento;
i) I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore;
j) L'avviso per le prove scritte verrà pubblicato almeno 15 giorni prima della data prevista per la prova;
k) L'avviso per la prova orale verrà pubblicato almeno 20 giorni prima della data prevista per la prova;
l) Il calendario di tutte o parte delle prove, e cioè eventuale preselezione, prova scritta teorica, prova scritta teorico-pratica, test rivolto ad accertare la conoscenza a livello nozionistico della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, prova orale, può formare oggetto di un'unica comunicazione, rispettando i termini sopra indicati. In tal caso, la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Montalto Uffugo in "Amministrazione Trasparenza" nella sezione Bandi di Concorso raggiungibile al link www.comune.montaltouffugo.cs.it delle graduatorie delle varie prove, sostituisce la comunicazione per la convocazione alle prove successive;
m) Relativamente allo svolgimento delle prove scritte si evidenzia quanto segue:
- gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro dell'Amministrazione e la firma di tutti i componenti della Commissione Esaminatrice;



- i concorrenti non possono portare in sede d'esame fogli su cui scrivere appunti, né manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnate alla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle prove;
- i concorrenti, previa autorizzazione ed a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, possono consultare testi di legge non commentati; prima dell'inizio della prova i testi medesimi saranno visionati dalla Commissione esaminatrice e riconsegnati ai candidati;
- durante le prove non é permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice;
- il concorrente che contravvenga alle disposizioni di cui sopra o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, é escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più concorrenti abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti;
- la mancata esclusione all'atto della prova non preclude che la stessa sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime;
- durante lo svolgimento delle prove e fino alla consegna dell'elaborato il concorrente non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità fisiologiche il concorrente dovrà essere accompagnato.

n) Coloro i quali saranno sprovvisti del documento di riconoscimento, ovvero lo stesso non risulterà legalmente valido, non potranno sostenere le prove e saranno pertanto esclusi dal concorso;
o) Iniziata la dettatura della traccia della prova scritta teorica (o pratica) non sarà ammesso alcun eventuale ritardatario;
p) Eventuali modifiche alla data delle prove saranno comunicate prima dell'inizio delle prove stesse con avviso che sarà pubblicato nel sito internet istituzionale del Comune di Montalto Uffugo in Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di Concorso raggiungibile dal link www.comune.montaltouffugo.cs.it;
q) Il presente bando ha valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti dei candidati;
r) Le prove d'esame vengono espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge n. 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati;
s) Le prove di concorso, sia scritte che orali, non avranno luogo in giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche, rese note con il Decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni di festività religiose valdesi,salvo accertamento di assenza di fedeli .

ART. 9 VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME E DEI TITOLI

1. La Commissione Esaminatrice per la valutazione delle prove dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:
   a) Punti 30 per la prova scritta;
   b) Punti 30 per la prova teorica-pratica;
   c) Punti 30 per la prova orale;
   d) Punti 10 per:
      1. ulteriori titoli accademici così ripartiti:

Titoli di studio	Punteggio massimo 4
Titoli di servizio	Punteggio massimo 4
Titoli vari	Punteggio massimo 1,5
Curriculum formativo e professionale	Punteggio massimo 0,5
Totale	10

2. Il punteggio massimo disponibile per ciascuna prova (scritta, teorico-pratica e orale) è di 30 punti.
3. Conseguono l'ammissione alla prova orale finale i concorrenti che hanno riportato in ciascuna prova precedente una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).



4. La prova orale si intende superata solamente se il candidato avrà ottenuto una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).
5. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova teorico-pratica, nonché della votazione conseguita nella prova orale .
6. L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio e nel sito istituzionale (nella sezione Amministrazione Trasparente) del Comune di Montalto Uffugo raggiungibili dal link: www.comune.montaltouffugo.cs.it .

ART. 10 TITOLI DI PREFERENZA NELLA NOMINA

1. I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio del Personale, entro il termine perentorio loro indicato nella lettera di richiesta e a pena di decadenza, i documenti in carta semplice dichiarati nella domanda attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione, previsti dalle vigenti norme ed in particolare dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s. m. e i.

ART. 11 GRADUATORIA DI MERITO

1. La graduatoria di merito dei candidati sarà redatta in base ai punti ottenuti nelle prove di esame e dalla valutazione dei titoli con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di legge.

2. La Commissione Esaminatrice, a conclusione delle prove d'esame, formulerà la graduatoria dei concorrenti riconosciuti idonei in ordine di merito, in modo che l'Amministrazione possa procedere alla nomina del vincitore.

3. A parità di merito precede il candidato di minore età anagrafica.

4. Il Responsabile del Personale del Comune di Montalto Uffugo, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, con propria determinazione approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito.

5. La graduatoria concorsuale, dopo la sua approvazione, verrà pubblicata per 15 (quindici) giorni all'Albo Pretorio online e nel sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente del Comune di Montalto Uffugo, raggiungibili dal link www.comune.montaltouffugo.cs.it .

6. É ammesso ricorso giurisdizionale avanti il T.A.R. Calabria o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa all'Albo Pretorio Online del Comune di Montalto Uffugo.

7. La graduatoria rimane efficace per un termine di TRE anni dalla data di approvazione e può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.

8. La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione del vincitore.

9. La graduatoria inoltre potrà essere utilizzata anche da altre Amministrazioni che ne facciano richiesta, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti. In caso di utilizzo della graduatoria da parte di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, sia con rapporto a tempo pieno che part-time, l'accettazione del candidato nello status di "idoneo", della proposta di assunzione, si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria. Al contrario la rinuncia alla proposta di assunzione da parte di altre Amministrazioni non pregiudica la posizione del candidato in graduatoria per assunzioni da parte dello stesso Comune di Montalto Uffugo.

ART. 12 NOMINA VINCITORE

1. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, con comunicazione scritta inviata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dallo stesso con le modalità previste nel presente bando di concorso, a sottoscrivere il contratto di lavoro ed assumere servizio in via provvisoria entro la data stabilita nella medesima lettera d'invito.



2. Il vincitore del concorso dovrà rendersi disponibile alla stipulazione del contratto individuale di lavoro entro il termine stabilito con la comunicazione di assunzione.

3. Il suddetto termine potrà, eventualmente, essere prorogato fino a ulteriori trenta giorni in presenza di gravi e comprovati motivi, compatibilmente con i vincoli assunzionali dell'Ente.

4. Scaduto il termine come sopra individuato, l'Amministrazione potrà comunicare che non si procederà alla stipula del contratto ed individuerà, nel rispetto della graduatoria di merito, il soggetto collocato utilmente in graduatoria.

5. Prima di dar luogo alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione.

6. L'assunzione medesima avverrà mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.

7. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il vincitore dovrà presentare la seguente documentazione:
   a) dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, a mezzo della quale attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previsti dall'articolo 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;
   b) autocertificazione relativa ad eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate contestualmente alla domanda di ammissione a partecipare al concorso;
   c) equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria (solo per i candidati in possesso di titolo di studio straniero).

8. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergessero difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle Autorità competenti.

9. Prima di procedere alla sottoscrizione del contratto di assunzione, inoltre, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare senza limitazioni sostanziali le mansioni del posto a concorso, anche ai fini di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

10. Qualora la visita medica accerti la non idoneità assoluta al servizio o alla mansione, ovvero una inidoneità parziale o una idoneità non continuativa, tali da compromettere la capacità di svolgere pienamente, con continuità e in autonomia tutte le mansioni ascrivibili al posto messo a concorso, ovvero se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

11. Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

12. É in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

13. Con la stipula del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dell'Ente.

ART. 13 PERIODO DI PROVA



1. Il vincitore del concorso assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova secondo la disciplina dei contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti.

ART. 14 PUBBLICITA'

1. Il presente bando viene diffuso mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio Online del Comune di Montalto Uffugo, sul sito istituzionale del Comune in Amministrazione Trasparente, raggiungibili dal link www.comune.montaltouffugo i.cs.it, nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale – Concorsi ed esami.

2. La pubblicazione all'Albo Pretorio Online verrà effettuata alla data di emissione del bando, che rimane esposto, per un periodo di almeno trenta giorni consecutivi, visibile comunque fino alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 15 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Montalto Uffugo per le finalità di gestione del concorso oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento del concorso per finalità inerenti alla gestione del personale comunale. Le informazioni acquisite possono essere comunicate anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato.

2. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso.

3. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso di cui al presente bando, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

4. Tutte le informazioni pervenute in risposta al presente bando di concorso sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura concorsuale, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

5. L'interessato gode dei diritti previsti dalle norme sopra citate, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

6. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale: Dott. Angelo Baffa

7. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montalto Uffugo in persona del Sindaco pro tempore.

ART. 16 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il termine per la conclusione della procedura concorsuale è di mesi sei dalla data di svolgimento delle prove scritte.

2. L'Amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare i termini di scadenza del bando di concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice.

3. Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, nonché alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Montalto Uffugo.

4. Il presente bando costituisce lex specialis del concorso, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.



5. Con riferimento alla legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento è il Dott. Angelo Baffa , nella sua qualità di Responsabile Servizio Personale. del Comune di Montalto Uffugo pec: protocollo.montaltouffugo@certificatamail.it , cui è possibile rivolgersi per ogni informazione necessaria inerente il presente bando di concorso.

Montalto Uffugo 31/10/2022

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE
DOTT. ANGELO BAFFA