

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE PART-TIME
(18ORE) E INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C POS.
ECON. C1.**

IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

- VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi approvato con delibera della G.C. n.74 del 06.09.2018;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 26.09.2018 con la quale si è provveduto all'approvazione del Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2019/2020 e del piano occupazionale 2019;
- Vista la propria determinazione n. 5 del 28.01.2019 di indizione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, categoria C posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part-time (18 ore) - CCNL Regioni EE.LL e di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Art. 1 Posti messi a concorso

È indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore Amministrativo, categoria C posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato part-time (18 ore) - CCNL Regioni EE.LL.

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 198/2006.

Art. 2 Trattamento economico

Alla categoria C posizione economica C1, profilo di istruttore amministrativo, è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dal CCNL in vigore per il personale degli enti locali: Stipendio tabellare, Indennità di comparto, Indennità di Vacanza Contrattuale, Tredicesima mensilità, Assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto a norma di legge.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

Art. 3 Requisiti per l'ammissione al concorso

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

1. Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti previsti dall'art. 3 D.P.C.M. n.174/1994. I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3bis del d.lgs n. 165/01;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici, non possono accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;

4. Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
 5. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
 6. Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in regola con gli obblighi di leva;
 7. Idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.
- L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori, al fine di accertare l'idoneità all'esercizio delle funzioni che sono chiamati a svolgere;
8. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di scuola secondaria superiore, conseguito al termine di un corso di studi quinquennale. La validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equiparazione ai titoli italiani ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001
 9. Conoscenza di almeno una lingua straniera scelta tra inglese o francese;
 10. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura concorsuale, nonché alla data di assunzione. L'equipollenza e l'equiparazione dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani.

Art. 4 Presentazione della domanda — Termini e modalità

La domanda di ammissione al concorso **deve pervenire entro le ore 12.00 del 4 APRILE 2019** e può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante PEC (posta elettronica certificata) **personale del partecipante** al seguente indirizzo comunelamadeipeligni@pec.it **eventuali mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificate non saranno accettate**. La domanda deve essere contenuta in un unico file PDF sottoscritto con firma autografa o con firma digitale;
- b) con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Lama dei Peligni nei seguenti orari: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30; martedì e giovedì dalle ore 09.30 alle ore 12.30 e dalle ore 15.30 alle ore 17.30.
- c) mediante raccomandata A.R. indirizzata al Settore Personale del Comune di Lama dei Peligni. In tal caso si precisa che **non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo**, data risultante dalla etichetta apposta dall'addetto all'Ufficio Protocollo sulla busta e/o domanda. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo.

Sul frontespizio della busta o nell'oggetto della mail, se la trasmissione avviene mediante PEC, deve essere apposta, **a pena di esclusione**, la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione al bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo a tempo indeterminato e part-time, cat. C, posizione economica C1.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La tassa di concorso, pari a 10,00 euro, deve essere pagata entro la data di scadenza del presente bando attraverso versamento sul c/c postale n. 12250668 intestato a: Comune di Lama dei Peligni– Tesoreria Comunale, oppure mediante bonifico bancario al seguente IBAN IT30Z0311177670000000000637 intestato a Comune di Lama dei Peligni – Servizio di Tesoreria, contenente causale: Tassa per la partecipazione al bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo a tempo indeterminato e part-time cat. C, posizione economica C1.

La tassa di concorso non è in alcun caso rimborsabile.

La domanda deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema di cui all'allegato A al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, attenendosi alle seguenti indicazioni:

- a) deve essere allegata la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;
- b) deve essere allegata la ricevuta in originale del pagamento della tassa di concorso o, in caso di trasmissione della domanda tramite PEC, deve essere allegata la copia fotostatica della ricevuta del pagamento della tassa di concorso medesima.
- c) la domanda, **pena l'esclusione dal concorso**, deve essere debitamente sottoscritta; la firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute; non è richiesta l'autenticazione della firma.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità **pena l'esclusione**:

- 1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale, l'indirizzo e-mail;
- 2) l'indicazione del concorso;
- 1) di avere cittadinanza Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti previsti dall'art. 3 D.P.C.M. n.174/1994. I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e comma 3bis del d.lgs n. 165/01;
- 3) il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziato da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 5) l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti;
- 6) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 7) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di essere in regola con gli obblighi di leva;
- 8) l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 9) di essere in possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione alla procedura di concorso, con l'indicazione del tipo di titolo di studio, l'istituto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- 10) i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con l'indicazione della pubblica amministrazione, della categoria e profilo di inquadramento, del periodo lavorato;
- 11) il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- 12) la conoscenza di almeno una lingua straniera scelta tra inglese o francese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;

- 13) 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, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni;
- 14) l'eventuale condizione di portatore di handicap e il tipo di ausilio necessario per lo svolgimento delle prove d'esame e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 Legge 104/1992; in tal caso deve essere prodotta apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e giustifichi quanto richiesto nella domanda;
- 15) il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura concorsuale, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- 16) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- 1) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) ricevuta del versamento della tassa concorsuale;
- 3) il curriculum professionale datato e sottoscritto, contenente tutte le indicazioni utili alla sua valutazione;
- 4) i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportato:
 - a) titoli di servizio presso la pubblica amministrazione, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;
 - b) titoli di studio ulteriori rispetto a quello necessario per l'ammissione al concorso;
 - c) ogni documento che il candidato ritenga utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, comprensivo di tutti gli elementi necessari a valorizzarne il contenuto ed a renderli eventualmente valutabili dalla commissione giudicatrice.
- 5) per i portatori di handicap, la certificazione sanitaria sulla base della quale l'Ente deve predisporre i mezzi e gli strumenti atti a garantire pari opportunità nello svolgimento del concorso.

La domanda di ammissione al concorso equivale alla accettazione delle disposizioni contenute nel presente bando e nel regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 artt. 46 e 47. Il candidato dichiarato vincitore, al momento della assunzione, dovrà produrre la relativa documentazione laddove non sia possibile acquisirla d'ufficio.

IL Comune procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR 445/2000.

Art. 5 – Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni.

Alle prove d'esame saranno ammessi, con riserva, tutti gli aspiranti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso ed abbiano superato, se effettuata, la prova preselettiva.

L'esclusione dal concorso è disposta nei seguenti casi:

- a) domanda pervenuta fuori termine e/o con modalità diverse da quelle previste dall'art. 4 del presente bando;
- b) domanda priva della sottoscrizione;
- c) domanda trasmessa da casella di posta elettronica non certificata;
- d) mancanza dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione al concorso.

Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet www.lamadeipeligni.it e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 6 – Prova preselettiva

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 100 (cento).

La convocazione alla eventuale prova preselettiva sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Lama dei Peligni e sul sito Internet www.lamadeipeligni.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso. L'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data in cui i candidati dovranno sostenere la prova, con indicazione del luogo, della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento. La pubblicazione nel sito ha valore di notifica.

Sono ammessi alla eventuale prova preselettiva tutti i candidati la cui domanda è pervenuta nei termini. Nel caso si proceda all'espletamento della prova preselettiva, l'attività relativa all'ammissione dei candidati di cui al precedente art. 3 e all' art. 63 commi 11 e 12 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi viene effettuata solamente per coloro che hanno superato la prova preselettiva.

La prova preselettiva potrà anche essere espletata in più turni.

La preselezione consisterà in un questionario a risposta multipla predefinita un test sulle materie d'esame.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 50 (cinquanta) classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al cinquantesimo posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet www.lamadeipeligni.it e sulla sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

Art. 7 - Prove d'esame

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

Prova scritta teorica

La prova teorica chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova.

Prova scritta pratica attitudinale

La prova pratica attitudinale tende ad accertare la maturità e professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

Prova orale

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- diritto amministrativo, con particolare riferimento alla legge 241/1990 e s.m.i.;
- ordinamento degli enti locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (d.lgs. 267/2000);
- nozioni relative al codice dei contratti pubblici, appalti e forniture di beni e servizi (d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (principio contabile applicato della contabilità finanziaria (Allegato n. 4/2 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.);

- Normativa sul pubblico impiego con particolare riferimento al D.Lgs 165/2001 e al lavoro alle dipendenze degli Enti Locali;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

In sede di prova orale si procederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza della lingua straniera indicata dal concorrente e scelta tra inglese o francese e all' accertamento della conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 8 - Prove d'esame, svolgimento delle prove concorsuali.

Il diario delle prove sarà comunicato ai candidati mediante avviso pubblico sul sito istituzionale Comune di Lama dei Peligni e sul sito Internet www.lamadeipeligni.it nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso almeno 15 giorni prima per le prove scritte e almeno 20 giorni prima per le prove orali.

L'ammissione alla prova pratica attitudinale è subordinata al raggiungimento della votazione minima (21/30) prescritta nella precedente prova scritta teorica.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento della votazione minima (21/30) prescritta della precedente prova pratica attitudinale.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica attitudinale verrà data comunicazione mediante mail pec con l'indicazione del voto riportato alla prova precedente.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante mail pec con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti e dei punteggi attribuiti ai titoli.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, **pena l'esclusione dal concorso.**

La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Alle prove scritte non sono ammessi codici, testi di legge, rassegne giurisprudenziali né qualsiasi altro materiale di consultazione.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Art. 9 - Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice sarà costituita, ai sensi dell'art. 64 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dal Presidente, da due membri esperti nelle materie oggetto del concorso e dal segretario verbalizzante.

Possono essere chiamati a far parte temporaneamente della Commissione componenti aggiunti che saranno presenti solamente durante la prova orale e solamente per accertare la conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 10 - Valutazione dei titoli e delle prove di esame

I titoli e le prove di esame saranno valutati, in applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel modo seguente.

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi: a)

- punti 30 per la prima prova scritta;
- b) punti 30 per la seconda prova scritta;
- e) punti 30 per la prova orale;
- d) punti 10 per i titoli.

Per l'ammissione alla prova orale il candidato dovrà conseguire in ciascuna delle due prove scritte un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova orale si intende superata se il candidato consegue una valutazione non inferiore a 21/30.

Ai fini della valutazione dei titoli i complessivi dieci punti sono così ripartiti:

- titoli di studio: massimo punti 4;
- titoli di servizio: massimo punti 4;
- titoli vari: massimo punti 2.

Titoli di studio fino ad un massimo di punti 4 per il titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, in base allo schema seguente:

Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centodecimi		Titoli espressi in centesimi		Valutazione
da	a	da	a	da	a	
36	39	66	70	60	75	1
40	45	71	85	76	90	2
46	54	86	100	91	95	3
55	60	101	110 e lode	96	100	4

Qualora il candidato presenti più titoli di studio utilizzabili per l'ammissione alla selezione, gli stessi vengono valutati nel modo più favorevole al concorrente. Non viene attribuito alcun punteggio al titolo di studio inferiore se questi risulta parte integrante del corso di studi per conseguire quello superiore.

Qualora la certificazione presentata dal candidato attestante il conseguimento del titolo di studio non contenga la valutazione finale, il titolo sarà considerato come conseguito con la minima votazione utile.

Titoli di servizio

Per l'attribuzione dei complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio, sono valutati:

- a) il servizio prestato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- b) il servizio militare, in ossequio a quanto disposto dall'art. 22, comma 7, della legge 24.12.1986 n. 9583;

c) il servizio sostitutivo civile, in ossequio a quanto disposto dall'art. 6, comma 3, della legge 08.07.1998 n. 230.

Titoli di cui alla lettera a)	Per ogni mese o frazione superiore a 15gg. in categoria corrispondente o superiore al posto da ricoprire	0,05
Titoli di cui alla lettera a)	Per ogni mese o frazione superiore a 15gg. in categoria inferiore al posto da ricoprire	0,02
Titoli di cui alle lettere b) e c)	Per ogni mese o frazione superiore a 15gg.	0,05

I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri in proporzione. I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Titoli vari fino a 2 punti attribuiti son i seguenti criteri:

a) Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso (non viene considerato titolo di studio superiore il titolo assorbente che è utilizzato per l'accesso al concorso es. possesso del diploma tecnico commerciale e accesso con laurea in architettura)	Punti 1
b) Corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso	0,10
c) Corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato	0,05
d) Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica almeno pari a quella messa a concorso (valutabili fino ad un massimo di due idoneità): per ogni idoneità.	0,10
e) Esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni del posto e non considerate fra gli altri titoli.	0,20
Per i titoli di cui alle lettere b), c), d), e) il punteggio complessivo non può superare il punteggio massimo pari a 1	

Art. 11 – Formazione ed approvazione della graduatoria

La commissione forma una graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base della somma dei punti ottenuti nella valutazione dei titoli e dei punti ottenuti nelle prove scritte e nella prova orale.

Si terrà inoltre conto di quanto previsto dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di categorie riservatarie, preferenze e precedenza, a condizione che le stesse siano state previamente indicate dal concorrente in sede di presentazione della domanda, ai sensi del regolamento per l'accesso agli impieghi.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", per la durata di trenta giorni.

La collocazione in graduatoria utile non conferisce diritto alla nomina che è, in ogni caso, subordinata alla normativa vigente che consenta l'assunzione.

Dalla data di approvazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria conserva efficacia entro i termini previsti dalle leggi e regolamenti vigenti e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato nella categoria di cui trattasi.

Art. 12 – Assunzione in servizio

Ad avvenuto espletamento del concorso ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il comune procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori.

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione all'ente della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante: _ l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Lama dei Peligni; _ l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165. Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune entro un termine che verrà loro comunicato. Per i candidati aventi diritto all'assunzione l'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 3 del presente bando.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad eliminare i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

Il comune procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova nel profilo professionale di istruttore amministrativo, Categoria C, Posizione Economica C1 dei candidati dichiarati vincitori secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Qualora i candidati non assumano servizio entro il termine fissato, decadranno dalla nomina salvo che provino l'esistenza di un legittimo impedimento.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento dell'assunzione.

Art. 13 - Trattamento dei dati e informazioni sul procedimento.

IL COMUNE DI LAMA DEI PELIGNI, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679, comunica che tratterà i Suoi dati personali da forniti in modo lecito, corretto e trasparente - mediante strumenti elettronici e non - per la candidatura al “concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, categoria C posizione economica C1”

Si avvarrà, a tal fine di persone, fisiche e/o giuridiche, formalmente autorizzate ed istruite dal Titolare e che si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza. Sarà garantita l'esattezza, la pertinenza e l'aggiornamento dei dati trattati.

Dati potranno essere utilizzati per le seguenti finalità la cui base legale è individuabile nell'esecuzione di un contratto e nei conseguenti obblighi di legge:

- Effettuazione della prova preselettiva e delle prove d'esame (prova scritta teorico-pratica, prova scritta pratica, prova orale, accertamento della conoscenza della lingua straniera indicata)
- valutazione delle prove
- inserimento dei dati nella graduatoria;

- invia comunicazioni relativi alla candidatura all'indirizzo postale o all'indirizzo email forniti.

Potranno altresì essere trattati per adempiere un ulteriore obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per il perseguimento del legittimo interesse medesimo o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali.

I dati Personali possono essere condivisi con:

- La commissione giudicatrice
- Consulenti legali aziendali. In qualità di Responsabili esterni del Trattamento, per la risoluzione di eventuali problematiche giuridiche relative o connesse alla Sua posizione contrattuale
- Eventuali altri soggetti ai quali la vigente normativa legale e/o contrattuale prevede l'obbligo di comunicazione

I dati Personali non saranno trasferiti a Soggetti posti al di fuori dello Spazio Economico Europeo e saranno trattati per il tempo strettamente necessario a raggiungere gli scopi indicati nella presente informativa e fino al tempo permesso dalla legge Italiana a tutela dei propri interessi (Art. 2947 c.c.). Maggiori informazioni in merito al periodo di conservazione dei Dati Personali e ai criteri utilizzati per determinare tale periodo possono essere richieste mediante raccomandata a/r al Responsabile della Protezione dei Dati.

Si precisa, inoltre, che **il Titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI LAMA DEI PELIGNI** con sede in Piazza Umberto I, 32 66010 Lama dei Peligni (CH) ove è anche disponibile l'elenco aggiornato dei soggetti esterni ai quali i dati potranno essere comunicati.

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali è Edina Gigli con sede in Lanciano, cell. 3278378431, email computercenterlanciano@gmail.com, PEC edina.gigli@pec.it.

Nei limiti della Normativa Applicabile, in qualità di interessato, ogni candidato ha il diritto di chiedere al Responsabile della Protezione dei Dati Personali, in qualunque momento, l'accesso ai propri dati Personali e:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.
- ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati che lo riguardano.

Ai sensi della Normativa Applicabile, in qualità di Soggetto Interessato, ha in ogni caso il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) qualora ritenga che il trattamento dei propri dati Personali sia contrario alla normativa vigente.

Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento il Responsabile del Settore Personale del Comune di Lama dei Peligni dott.ssa Roberta Santini.

Eventuali informazioni sul Concorso potranno essere richieste:

al Settore personale : 0872.91221 / 916176 – comunelamadeipeligni@pec.it

Articolo 14 – Norma finale e di rinvio.

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa amministrazione.