



## **COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO**

*(PROVINCIA SASSARI – ZONA OMOGENEA DI OLBIA – TEMPIO)*

### **AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

#### **SERVIZIO PERSONALE**

### **BANDO DI CONCORSO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CAT. C1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**VISTA** la deliberazione giunta n. 78 del 06/09/2017, di integrazione al Piano triennale di fabbisogno di personale 2017-2019;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi;

**VISTI** i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni–Autonomie locali;

**VISTA** la Legge n. 241/1990;

**VISTA** la Legge n. 125/1991;

**VISTA** la Legge n. 104/1992;

**VISTO** il D.P.R. n. 487/1994;

**VISTO** il D.P.C.M. n. 174/1994;

**VISTA** la Legge n. 127/1997;

**VISTO** il D.P.R. n. 445/2000;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001;

**VISTO** il D.Lgs. n. 196/2003;

**VISTO** il D.Lgs. n. 198/2006

**VISTO** l'art. 97 della Costituzione;

**RILEVATO** che, con propria nota n. 13384 del 06/09/2017, si è provveduto ad effettuare la comunicazione prevista dall'articolo 34-*bis* del D.Lgs. n.165/2001, dal cui esito dipende l'effettivo esperimento della presente procedura concorsuale;

**RILEVATO** che, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, con avviso approvato con propria Determinazione n. 143 del 08/09/2017 è stata indetta la procedura di mobilità esterna, dal cui esito dipende l'effettivo esperimento della presente procedura concorsuale;

In esecuzione della propria determinazione n. 148 del 22/09/2017

### **RENDE NOTO CHE**

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile, Cat. C, posizione economica C1, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Economico-Finanziaria, fatta salva l'eventuale applicazione dei principi dello *ius variandi* e dell'equivalenza delle mansioni. **Il reclutamento previsto dal presente bando è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria avviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e della procedura di mobilità esterna avviata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. L'eventuale annullamento della presente procedura, conseguente al reclutamento mediante mobilità, verrà comunicato mediante avviso pubblicato sul sito web dell'Ente entro congruo termine dalla data prevista per lo svolgimento della prima prova concorsuale e avrà valore di notifica per i candidati.**

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso del posto messo a concorso e per il trattamento sul lavoro ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti in materia.

### **ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Per l'ammissione al concorso e l'accesso al successivo rapporto di impiego è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato per i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria" (art. 38 D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06/08/2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, eccetto la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godere dei diritti civili e politici;

- c) idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
- d) età non inferiore ad anni 18;
- e) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la P.A.;
- f) possesso del Diploma di maturità di Ragioniere e Perito Commerciale, Analista Contabile, Perito Aziendale o equipollenti oppure qualsiasi Diploma di maturità accompagnato dal titolo di studio assorbente costituito dal Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio e titoli di studio equipollenti o lauree triennali, specialistiche o magistrali equiparate. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- g) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, nonché ai sensi dell'art. 55-*quater* del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009.
- h) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario, ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e della Legge 20.10.1999, n. 380 e successive modifiche ed integrazioni. **Il presente requisito si applica solo ai candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985.**

2. Il Comune si riserva la facoltà di ammettere con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, rinviando, del tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse a un momento successivo. Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e la regolarità delle domande potrà, pertanto, essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. Il Comune potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti.

3. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato tempestivamente sul sito ufficiale dell'Ente al seguente indirizzo: <http://www.comune.loiriportosanpaolo.ot.it>;

4. Tutti i requisiti per la partecipazione al concorso, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro; la perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

## **ART. 2 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Gli aspiranti a partecipare al concorso dovranno far pervenire la domanda, debitamente sottoscritta, in carta semplice secondo le indicazioni contenute nell'allegato A), corredata della relativa documentazione, al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria del Comune di Loiri Porto San Paolo – Viale Dante, 28 – 07020 Loiri Porto San Paolo (OT) - entro le **ore 13.00** del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto sulla Gazzetta ufficiale – 4<sup>a</sup> serie speciale – concorsi;

2. Le domande possono essere consegnate attraverso le seguenti modalità:

- a mezzo di raccomandata a/r
- consegnate direttamente all'ufficio protocollo del Comune, aperto presso la sede di Loiri dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 12.00 ed il mercoledì dalle ore 15.30 alle 17.30 e presso la sede di Porto San Paolo il lunedì e il mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e il martedì e il venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00;
- per coloro che sono in possesso di regolare posta elettronica certificata, inoltrate mediante utilizzo della stessa al seguente indirizzo: [protocollo.loiriportosanpaolo@legalmail.it](mailto:protocollo.loiriportosanpaolo@legalmail.it).

3. Il rispetto del predetto termine e delle suddette modalità verrà comprovato, nel caso di spedizione per raccomandata, mediante il timbro apposto dall'ufficio postale accettante e, nel caso di utilizzo della p.e.c., mediante riscontro della validità della stessa nonché della data e dell'orario riportati nella mail ricevuta. In ogni caso, le domande spedite per raccomandata entro il termine di cui al suddetto comma 1, dovranno pervenire all'Ente entro e non oltre 3 giorni dalla scadenza di presentazione dell'istanza.

4. Tutta la documentazione dovrà essere contenuta in una busta chiusa a tergo della quale, oltre al proprio nome, il candidato dovrà apporre la dicitura “Concorso per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile”. Nel caso di inoltro via p.e.c., tale dicitura andrà inserita nell'oggetto della mail e tutti gli allegati, ove richiesto, dovranno riportare la firma autografa o alternativamente quella digitale.

5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non ascrivibili alla stessa Amministrazione.

6. La domanda dovrà contenere, a pena di esclusione dalla procedura, tutti gli elementi richiesti dal *fac simile* di cui all'allegato A) al presente avviso.

### **ART. 3 – INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il candidato eventualmente selezionato verrà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Contabile, Cat. C, posizione economica C1 e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni ordinarie ed Autonomie locali e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro stipulato con il Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria.
2. Lo stipendio annuo lordo è quello previsto, per il suddetto profilo professionale, dal C.C.N.L. comparto Regioni ordinarie ed Autonomie locali, oltre alla tredicesima mensilità e, qualora dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dai vigenti C.C.N.L. dello stesso comparto, nonché dal vigente Contratto collettivo decentrato integrativo.

### **ART. 4 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.
2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

### **ART. 5 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

1. Comportano l'inammissibilità del candidato alla partecipazione al concorso:
  - le domande non sottoscritte;
  - la mancanza dei requisiti previsti dal bando;
  - le domande prive dei documenti richiesti;
  - le domande prive della copia fotostatica di un valido documento di identità;
  - le domande inoltrate o pervenute oltre i termini prescritti dal bando;
  - la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato quando siano state evidenziate sanabili omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere.
2. Il candidato che durante le prove concorsuali non sia in grado di esibire un valido documento di identità non potrà essere ammesso a sostenere la prova, con conseguente esclusione dal concorso;
3. La mancata presentazione alle prove concorsuali, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione del candidato dal concorso.

## **ART. 6 – PRIMA PROVA SCRITTA**

1. La prima prova scritta è volta ad accertare la preparazione del candidato sul piano teorico, in relazione alle mansioni che discendono dal profilo del posto oggetto del presente concorso.
2. Detta prova, della durata di 45 minuti, consiste in una serie di quesiti a risposta multipla su tutte o su alcune delle seguenti materie:
  - **Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina sul procedimento amministrativo, sugli strumenti di semplificazione amministrativa, sul diritto d'accesso, sul trattamento dei dati personali, sugli atti amministrativi, sull'informatizzazione della P.A., sul funzionamento degli organi comunali, sull'attività contrattuale della P.A., sulla trasparenza, sulla prevenzione della corruzione;**
  - **Ordinamento finanziario e contabile delle Autonomie locali;**
  - **Elementi di diritto pubblico del lavoro, con particolare riferimento alla normativa sul pubblico impiego applicabile alle Autonomie locali;**
  - **Elementi di diritto tributario, con particolare riferimento ai tributi locali.**
3. Il questionario, composto da 30 quesiti con 3 alternative di risposta, delle quali solo una è corretta, verrà estratto da un candidato tra una terna di questionari predisposti dalla Commissione esaminatrice.
4. Qualora, per esigenze di carattere logistico, fosse necessario formare più gruppi, la Commissione provvederà a garantire meccanismi casuali di determinazione dell'ordine di presentazione di ciascun gruppo. In questo caso, le 2 batterie di test non estratte da ciascun gruppo concorreranno a formare la terna di batterie per il gruppo successivo, unitamente ad una ulteriore batteria a tal fine predisposta.
5. La valutazione del questionario si basa sui seguenti criteri:
  - per ciascuna risposta esatta viene attribuito 1 punto
  - il superamento della prova è subordinato al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30
6. Durante detta prova scritta non è consentito consultare testi di legge, né documenti di varia natura;
7. La prima prova scritta si terrà il **giorno 29 novembre 2017**, alle **ore 09.00**, presso la delegazione comunale di Porto San Paolo, in Via Pietro Nenni;
8. Dell'eventuale differimento del termine suddetto verrà dato avviso nella sezioni "Home page" e "Concorsi e selezioni" del sito ufficiale dell'Ente entro il giorno 27 novembre 2017;

9. I risultati della prima prova verranno pubblicati sul sito ufficiale dell'Ente, nelle sezioni "Home page" e "Concorsi e selezioni", entro il giorno precedente la data fissata per la seconda prova o di quella eventualmente modificata secondo le modalità stabilite dal successivo articolo 7.

#### **ART. 7 – SECONDA PROVA SCRITTA**

1. La seconda prova scritta è volta ad accertare la preparazione del candidato sul piano teorico-pratico, in relazione alle mansioni che discendono dal profilo del posto oggetto del presente concorso;
2. Detta prova, della durata di 2 ore, consisterà nella predisposizione e/o nel commento tecnico di un atto determinativo o deliberativo o di un documento tecnico-contabile;
3. Durante detta prova scritta non è consentito consultare testi di legge, né documenti di varia natura
4. La seconda prova scritta si terrà il **giorno 4 dicembre 2017**, alle **ore 09.00**, presso la delegazione comunale di Porto San Paolo, in Via Pietro Nenni. Dell'eventuale differimento del termine suddetto o dello spostamento della sede di svolgimento della prova verrà dato avviso ai candidati in sede di pubblicazione dei risultati della prima prova scritta;
5. I risultati della seconda prova, una volta ultimata la correzione della stessa, verranno pubblicati nelle sezioni "Home page" e "Concorsi e selezioni" del sito ufficiale dell'Ente.

#### **ART. 8 - PROVA ORALE**

1. La prova orale consisterà in un colloquio di approfondimento di tutte o di alcune delle **materie oggetto delle prove scritte**.
2. Potranno, inoltre, essere oggetto della prova orale tutte o alcune delle seguenti materie:
  - **elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;**
  - **la responsabilità dei pubblici dipendenti;**
3. Durante la prova orale verranno inoltre accertate le conoscenze di base delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera prescelta dal candidato tra inglese, francese e spagnolo;
4. Per il superamento della prova orale è necessario che il candidato riporti il punteggio minimo di 21/30 e consegua l'idoneità in seguito all'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera prescelta;
5. La prova orale si terrà il giorno **22 dicembre 2017** alle **ore 09.00**, presso la sede comunale di Loiri, in Viale Dante, 28.

## ART. 9 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione dei titoli può dar luogo all'attribuzione del seguente punteggio massimo a seconda della categoria di titoli posseduta:

- Titoli di studio: massimo 4 punti
- Titoli di servizio: massimo 4 punti
- Titoli curriculari: massimo 1 punto
- Titoli vari: massimo 1 punto

2. Il **titolo di studio** costituente requisito d'accesso alla selezione da luogo all'attribuzione di un punteggio massimo di 3 punti proporzionalmente alla votazione riportata in sede di conseguimento dello stesso. La proporzione avviene secondo la seguente formula:  $P = 3 \times (V/D)$

Dove:

P indica il punteggio attribuito;

3 costituisce il punteggio massimo attribuibile;

V rappresenta il voto conseguito nel titolo di studio costituente accesso al concorso;

D indica il dividendo al quale viene rapportato, al momento del conseguimento, il voto del titolo di studio.

Esempio: Diploma conseguito con il punteggio di 60/100

$$P = 3 \times (V/D) \rightarrow P = 3 \times (60/100) = 1,8$$

Per eventuali ulteriori titoli di livello pari a quello richiesto per l'accesso al concorso verrà attribuito il punteggio di 0,3 (è valutabile un solo titolo).

Per eventuali ulteriori titoli di livello superiore a quello d'accesso al concorso verrà attribuito il punteggio di 0,7 (è valutabile un solo titolo).

3. Tra i **titoli di servizio** vengono presi in considerazione esclusivamente quelli derivanti da prestazioni di lavoro svolte alle dirette dipendenze degli Enti del comparto Regioni ordinarie ed Autonomie locali, riconducibili al posto da ricoprire. Viene attribuito il punteggio di:

- 0,01 per ogni mese di lavoro svolto in qualità di Collaboratore Amministrativo o Amministrativo-Contabile, Cat. B3;
- 0,02 per ogni mese di lavoro svolto in qualità di Istruttore Amministrativo, Istruttore Contabile o Istruttore Amministrativo-Contabile, Cat. C;
- 0,03 per ogni mese di lavoro svolto in qualità di Istruttore/Funzionario Direttivo Amministrativo, Istruttore/Funzionario Direttivo Contabile o Istruttore/Funzionario Direttivo Amministrativo-Contabile, Cat. D.

Le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni verranno considerate come mese intero.



4. Tra i **titoli curricolari** verranno prese in considerazione le attività formative della durata minima di 400 ore e le attività professionali non rientranti nei titoli di servizio, purché espletate presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 (ancorché in regime di somministrazione) e purché ritenute attinenti al posto da ricoprire. Per ogni attività formativa ritenuta attinente viene attribuito il punteggio di 0,25, mentre per ogni mese di lavoro verrà attribuito il punteggio di 0,01 fino ad esaurimento del punteggio massimo disponibile per questa categoria di titoli. **Nessun punteggio è attribuito per le attività svolte presso privati datori di lavoro, ne per le prestazioni autonome e para-subordinate;**

5. Tra i **titoli vari** verranno valutati, ognuno col punteggio di 0,01 e fino ad esaurimento del punteggio disponibile, solamente se ritenuti attinenti al posto da ricoprire, i seguenti:

- Le pubblicazioni
- I seminari di aggiornamento professionale della durata minima di 12 ore;
- Le idoneità nei concorsi pubblici
- Le specializzazioni post-diploma o post-laurea

#### **ART. 10 – PRESENTAZIONE DEI TITOLI**

1. I titoli da sottoporre alla valutazione della commissione esaminatrice vanno presentati esclusivamente dai candidati che partecipano alla seconda prova scritta;
2. Durante la seconda prova scritta la commissione fornirà ai candidati la modulistica che essi dovranno utilizzare per la comunicazione dei titoli posseduti;
3. I candidati interessati ad autocertificare i propri titoli dovranno trasmettere le relative dichiarazioni, unitamente al proprio documento di identità, mediante lettera raccomandata A.R., mediante utilizzo della propria PEC al seguente indirizzo: [areafinanziaria@pec.comune.loiriportosanpaolo.ot.it](mailto:areafinanziaria@pec.comune.loiriportosanpaolo.ot.it) o mediante consegna a mano presso l'ufficio protocollo, entro le ore 13.00 del settimo giorno successivo a quello fissato per la seconda prova scritta;
4. I titoli eventualmente pervenuti prima del suddetto termine iniziale verranno dichiarati dalla commissione esaminatrice irricevibili e, come tali, non presi in considerazione al fine dell'eventuale attribuzione del relativo punteggio;
5. I titoli presentati nelle forme su indicate, corredati di valido documento di identità, non sono suscettibili di integrazioni successive.

## **ART. 11 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Le operazioni concorsuali verranno espletate da una qualificata commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e composta da 3 componenti interni e/o esterni coadiuvati da un segretario verbalizzante di categoria pari a quella del posto oggetto del presente concorso;
2. L'atto di nomina della commissione verrà pubblicato sul sito ufficiale dell'Ente nelle sezioni "Albo pretorio" e "Concorsi".

## **ART. 12 – FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente:
  - a) del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli ed in ciascuna prova di esame;
  - b) in caso di parità di punteggio, dei titoli di preferenza, di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, eventualmente dichiarati dai candidati partecipanti alla seconda prova scritta in sede di presentazione dei restanti titoli;
2. Ai sensi dell'art. 2, comma 9 della Legge n. 191/1998, a parità di merito e di titoli di preferenza, sarà dichiarato vincitore il più giovane d'età;
3. La graduatoria generale di merito con l'indicazione del vincitore, è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, è pubblicata all'Albo pretorio on line e nelle sezioni "Home page" e "Concorsi e selezioni" del sito ufficiale del Comune, è immediatamente efficace e ha validità triennale ai sensi dell'art. 91, comma 4 del D.Lgs. 267/2000. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

## **ART. 13 - EVENTUALE RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA**

1. È facoltà del Comune prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. Di tale provvedimento viene data adeguata pubblicità sul sito ufficiale dell'Ente. È altresì facoltà del Comune procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze. La pubblicazione dell'avviso di riapertura avviene con le stesse modalità di pubblicazione del bando.

2. È inoltre facoltà del Comune procedere con provvedimento motivato alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale. Il provvedimento deve essere comunicato, con adeguate forme, a tutti i candidati che vi hanno interesse.

#### **ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., il Comune informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di concorso è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale e all'eventuale procedimento di assunzione in servizio e che gli stessi avverranno con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal concorso, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.
3. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento, compatibilmente con le altre disposizioni del presente Bando. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del responsabile incaricato del trattamento degli stessi.

#### **ART. 15 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. Il candidato dichiarato vincitore dovrà prendere servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro entro il giorno 29 dicembre 2017, pena decadenza dalla nomina e conseguente scorrimento della graduatoria, fatte salve le ipotesi di assenza giustificata contemplate dalle norme vigenti;
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo presso il medico del lavoro convenzionato con l'Ente;
3. Qualora dovesse essere accertato che il candidato dichiarato vincitore non abbia mai posseduto i requisiti prescritti per l'ammissione allo stesso, o li abbia perduti, si procederà allo scorrimento della graduatoria degli idonei, secondo il relativo ordine;
4. L'assunzione del vincitore o degli eventuali idonei collocati in graduatoria non avverrà qualora sopravvengano impedimenti di carattere normativo.

#### **ART. 16 – CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

1. Il Servizio personale si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni;
2. La rilevazione di dichiarazioni non veritiere comporterà la perdita dei benefici eventualmente ottenuti con le stesse e la segnalazione alle autorità competenti al fine di verificare l'eventuale rilevanza penale delle stesse.

#### **ART. 17 – RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. e nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni – Autonomie Locali;
2. Il presente bando sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune, sul sito ufficiale dell'Ente e ne sarà dato avviso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4<sup>a</sup> serie speciale – Concorsi ed esami.

#### **ART. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento il Dott. Gianluca Cocco, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria del Comune:

E-mail.: [cocco.gianluca@comune.loiriportosanpaolo.ot.it](mailto:cocco.gianluca@comune.loiriportosanpaolo.ot.it)

2. Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

#### **ART. 19 – INFORMAZIONI**

1. Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'ufficio Personale del comune di Loiri Porto San Paolo al numero 0789/481118.
2. Il presente bando è consultabile e prelevabile, unitamente allo schema di domanda, dal sito Internet del Comune:

<http://www.comune.loiriportosanpaolo.ot.it>

Loiri Porto San Paolo, 22 settembre 2017

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria

Dott. Gianluca Cocco

---