



Comune di Morino

Provincia di L'Aquila

Prot. n. 2955

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE CAT. C1 A TEMPO PIENO (36 ORE) ED INDETERMINATO .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 17/11/2017 con la quale si è provveduto all'approvazione del Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale - Anni 2018-2019-2020, con previsione nell'anno 2018 dell'assunzione di n. 1 unità di Categoria C posizione economica C1 a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali).

Visto il PRO approvato con delibera di G.C. n. 35/2018

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.28 del 13/04/2018;

Vista la propria determinazione 146 del 01/08/2018 di indizione del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo - contabile a tempo indeterminato e pieno cat. C, Pos. Econ. C1 - CCNL Regioni EE.LL. e di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Art. 1 Posti messi a concorso

È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo - contabile, categoria C posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (n. 36 ore settimanali) - 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.

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010, con l'inducendo concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 2 Trattamento economico

Alla categoria C posizione economica C1, profilo di istruttore amministrativo - contabile, è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dal CCNL in vigore per il personale degli enti locali.



Comune di Morino

Provincia di L'Aquila

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 ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174/1994);
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) età non inferiore ai 18 anni;
- 4) assenza di condanne penali, che possano impedire, secondo le norme di legge, l'instaurarsi del rapporto d'impiego;
- 5) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo né essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 6) non essere stati licenziati dal Comune di Morino, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;
- 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) Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in regola con gli obblighi di leva;
- 9) Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria superiore. 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.
- 10) Conoscenza della lingua straniera inglese;
- 11) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione ed al momento della effettiva assunzione in servizio.

I requisiti devono essere auto dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 455/2000, nella domanda di partecipazione alla selezione. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato sia nel corso della selezione che successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

Art. 4 Presentazione della domanda — Termini e modalità

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di trenta giorni, che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie speciale "Concorsi ed esami". **(04 agosto 2018)**

Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La domanda, da compilarsi sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere redatta in lingua italiana. Il modulo, se compilato a mano, dovrà essere scritto in stampatello.

La domanda deve essere presentata nel termine suddetto, entro le ore 12:00 del giorno di scadenza, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:



Comune di Morino

Provincia di L'Aquila

- a) a mano direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Morino, Via XXIV Maggio snc , 67050, Morino (AQ);
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo anzidetto. In tal caso le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata entro il termine perentorio di trenta giorni, che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie speciale "Concorsi ed esami". A tal fine fa fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione.
- c) tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica info@pec.comune.morino.aq.it . In tal caso, a pena di esclusione, il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda.

La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

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 posti di istruttore amministrativo - contabile 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.

Per partecipare alla selezione i candidati dovranno effettuare il pagamento della tassa di concorso di € 10,33, secondo le seguenti modalità:

- a mezzo bonifico bancario, intestato alla tesoreria comunale del Comune di Morino, Banca Monte Dei Paschi di Siena -filiale di Capistrello: IT43F010304050000000587077 Nella causale andrà, in tal caso, obbligatoriamente indicato il proprio codice fiscale e l'esatta denominazione della selezione;
- a mezzo bollettino di c/c postale sul conto n. 12219671 intestato a Comune di Morino - servizio tesoreria indicando nella causale di versamento l'esatta denominazione della selezione.

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;



Comune di Morino

Provincia di L'Aquila

- 3) di avere cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174/1994);
- 4) età non inferiore a 18 anni
- 5) il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo né essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 7) non essere stati licenziati dal Comune di Morino, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;

- 8) l'inesistenza di condanne penali;
- 9) l'indicazione di eventuali procedimenti penali pendenti
- 10) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 11) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di essere in regola con gli obblighi di leva;
- 12) l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 13) 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;
- 14) la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;
- 15) 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;
- 16) 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;
- 17) il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura concorsuale, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679;
- 18) 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) 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. 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.



Comune di Morino

Provincia di L'Aquila

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 all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet www.comune.morino.aq.it - 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 30 (trenta).

La convocazione alla eventuale prova preselettiva sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblico, corredato dell'elenco nominativo dei candidati, sul sito istituzionale del Comune di Morino, 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 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 30 (trenta) classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito.

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.comune.morino.aq.it - sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso".

Art. 7 - Prove d'esame



Comune di Morino

Provincia di L'Aquila

La selezione si svolgerà sulla base di prove d'esame tese ad accertare le capacità pratiche e teoriche del concorrente come di seguito indicate:

Prova scritta teorica

La prova, chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova: può consistere nello svolgimento di un tema o in quesiti a risposta sintetica.

Prova scritta pratica

La prova, oltre a richiedere al candidato di esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova, deve sollecitare valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni tecniche sollecitate. Può consistere nella stesura di un elaborato amministrativo o tecnico oppure esecuzione di un lavoro o di un'opera con materiali forniti direttamente dalla commissione.

Prova orale

La prova tende, attraverso interrogazioni sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando, a conoscere la preparazione, l'attitudine, e l'esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale.

In sede di prova orale si procederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi;
- nozioni sulla disciplina dei contratti nella pubblica amministrazione;
- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali con particolare riferimento ai Comuni;
- normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso agli atti e informazioni della pubblica amministrazione;
- disciplina sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, codice di comportamento e procedimento disciplinare;
- nozioni di organizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- lingua inglese;
- conoscenze informatiche.

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

Il diario delle prove sarà comunicato ai candidati mediante avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Morino, 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.

Il calendario di tutte le prove scritte ed orali può formare oggetto di un'unica comunicazione rispettando i termini di cui al precedente comma.



Comune di Morino

Provincia di L'Aquila

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Morino, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". Tale pubblicazione ha valenza di notifica a tutti gli effetti di legge.

Non verrà, inoltre, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale circa la convocazione all'eventuale prova preselettiva ed alle prove d'esame, né relativa all'ammissione e alla convocazione per la prova orale.

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.

Alla prova scritta sono ammessi esclusivamente codici e testi di legge, è vietato l'utilizzo di rassegne giurisprudenziali e di qualsiasi altro materiale di consultazione all'infuori dei testi di legge.

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

Art. 9 - Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà costituita 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 delle prove di esame

Le prove di esame saranno valutate nel modo seguente.

La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la prova scritta;
- b) punti 30 per la prova pratica;
- c) punti 30 per la prova orale.

Per l'ammissione alla prova orale il candidato dovrà conseguire nelle due prove scritte un punteggio non inferiore a 42/60. Il punteggio complessivo è costituito dalla media del punteggio dei voti riportati nelle due prove scritte.

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

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La valutazione in ordine alla conoscenza della lingua straniera ed all'utilizzo degli strumenti informatici riveste carattere di mero accertamento di idoneità e non concorre alla votazione finale.

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 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.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile dell'ufficio personale e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul relativo 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.



Comune di Morino

Provincia di L'Aquila

Dalla data di pubblicazione della graduatoria sull'albo on line del Comune decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria conserva efficacia entro i termini previsti dalle leggi 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 del candidato dichiarato vincitore.

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune 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 Morino;
- 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. 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-contabile, Categoria C, Posizione Economica C1 del candidato dichiarato vincitore secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà dalla nomina salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento.

L'assunzione è in ogni caso espressamente subordinata alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alla stessa assunzione e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento delle assunzioni.

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

I dati personali saranno trattati ai sensi dell'artt. 13 e ss del Regolamento UE 2016/679. I dati forniti saranno trattati dall'Amministrazione Comunale esclusivamente al fine di espletare le attività di gestione delle procedure di cui al Concorso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio. I dati saranno conservati per un periodo non superiore alla base normativa che legittima il trattamento. Il trattamento è effettuato con strumenti automatizzati e/o manuali. In caso di trattamenti diversi da quelli necessari ha il diritto di proporre un reclamo all'Autorità di Controllo (Garante Privacy). La mancata comunicazione di alcuni o di tutti i dati richiesti, comporta la non ammissibilità di partecipazione all'avviso.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Morino Via XXIV Maggio snc info@comune.morino.aq.it Il Responsabile del trattamento dei dati è la rag. Lucia D'Orazio

Riferimenti del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): email: dpo@sirosweb.it.



Comune di Morino

Provincia di L'Aquila

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Responsabile dell'ufficio personale dell'ente.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica lucia.dorazio@comune.morino.aq.it oppure a chiamare al seguente recapito telefonico 0863/978133 dalle ore 9,00 alle ore 14,00 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato), ovvero a consultare il sito Internet del Comune di Morino : www.comune.morino.aq.it

Articolo 14 – Norma finale e di rinvio.

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.

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.

Morino 01/08/2018

Il Responsabile del servizio

Rag. Lucia D'Orazio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D.Lgs. 39/1993

Allegato A

Al Comune di Morino
Via XXIV Maggio 67050 Morino (AQ)
info@pec.comune.morino.aq.it

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA
COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE CAT. C1 A TEMPO
PIENO E INDETERMINATO

Il/la
sottoscritto/a _____
_____, nato/a a _____ il _____ e
residente a _____ prov. _____,
via _____ n° _____ tel.
_____, codice fiscale _____,
indirizzo e-mail/PEC _____;

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla Selezione Concorsuale di cui sopra.
A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.
445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la propria responsabilità, ai sensi
degli artt. 46 e 48 del DPR 445/2000, dichiara:

Di _____ essere _____ cittadino/a _____ italiana

Per i cittadini degli altri Stati Membri dell'Unione Europea

- Di godere dei diritti civili e politici nello Stato _____
 Di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana

Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

oppure

Di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti
motivi: _____

non essere stati esclusi dall'elettorato attivo né essere stati licenziati da una Pubblica
Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di
procedimento disciplinare, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso
dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- non essere stati licenziati dal Comune di Morino, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;
- Di non aver riportato condanne penali;
- Di avere/non avere procedimenti penali in corso; _____

- Di non essere interdetto/a dai Pubblici Uffici in base a sentenze passate in giudicato;
- (per i cittadini nati entro il 31.12.1985 sottoposti agli obblighi del servizio militare) Di non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva
- Di possedere l'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire cui si riferisce la presente procedura selettiva;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio

_____ conseguito in data
_____ presso _____
con la seguente votazione _____
- Di avere conoscenza dell'utilizzo del personal computer e di avere conoscenza della lingua inglese;
- Di possedere i seguenti titoli preferenziali e/o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii.:

_____;
- Di essere portatore di handicap (*ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, indicare il tipo di ausilio speciale richiesto per lo svolgimento delle prove d'esame nonché i tempi necessari aggiuntivi*)
- Ausilio speciale

- Tempi aggiuntivi

- Di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel Bando di concorso e di accettarle integralmente;
- Di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, ai fini degli adempimenti della presente procedura selettiva;
- Chiede che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda venga inviata al seguente indirizzo se differente dalla residenza:

Cognome e Nome _____
Via _____ n. _____ Comune _____
Prov. _____ Cap _____ Tel. _____
e-mail/PEC _____

- Di aver preso atto che tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale, compreso il calendario delle prove e ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line sul sito del Comune , all'indirizzo <http://www.comune.morino.aq.it/>, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", e che le suddette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge senza bisogno di alcuna comunicazione individuale.

Di allegare alla presente domanda:

1. Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità e sottoscritto dal richiedente;
2. Ricevuta del versamento della tassa concorsuale di € 10,33.
3. (eventuale documentazione utile ai fini della valutazione della domanda e/o precedenza e/o preferenza);
4. (eventuale certificazione sanitaria per i portatori di handicap per la predisposizione di ausili/tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova)

Luogo e data

Firma

non è richiesta l'autenticazione