



Comune di Atzara

Provincia di Nuoro

protocollo@pec.comune.atzara.nu.it

Via Vittorio Emanuele 37 - 08030 - 0784 65205 - - P.I.00162890917

Prot. n. 3695 del 05/07/2017

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE” A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- Il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.C. n. 32 del 04/04/2017;
- La delibera G.M. n. 57 del 01.06.2017 con la quale con la quale veniva approvato programma del fabbisogno triennale del personale 2017/2019;
- La determinazione Area Amministrativa/Contabile 179 del 28.06.2017 con la quale si indice il presente concorso e si approva il presente bando;
- Il Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- La L.R. n. 02/2016 “Riordino del sistema delle autonomie locali in Sardegna”;
- La legge n. 125/1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- Il Decreto Legislativo n. 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali.

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, finalizzato alla copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato” ai sensi del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali.

In attuazione del disposto della Legge n. 125/1991 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi.

Art. 1. – Norme generali

1. Le modalità di svolgimento della procedura selettiva sono disciplinate dal presente avviso.
2. L'Ente può stabilire di riaprire, per una sola volta, il termine fissato nel presente bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio dell'Amministrazione, insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso.
3. Nell'eventualità che il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 50 (cinquanta) l'Ente si riserva l'opportunità di realizzare una prova preselettiva, con domande a risposta sintetica e scelta multipla, per la selezione di massimo 40 candidati, da ammettere a concorso;
4. Il Comune di Atzara ha facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

Art. 2 – Trattamento economico

1. Al profilo professionale suddetto, categoria Cat. D – Pos. Econ. D1, è assegnato il trattamento economico e normativo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, l'assegno del nucleo familiare (se dovuto) e la tredicesima mensilità nelle misure stabilite dalla legge, nonché gli emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge per lo specifico profilo professionale.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174 e fatti salvi i provvedimenti legislativi che limitano l'accesso all'impiego ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001.

I cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Laurea (vecchio ordinamento o Diploma di Laurea Magistrale (decreto ministeriale 22/10/2004 n 270) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o titolo equipollente ai sensi di legge, oppure di titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata dall'Autorità competente l'equipollenza con uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non aver riportato condanne penali, e non essere stato interdetto o sottoposto a misure restrittive che escludano dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;

e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

f) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i concorrenti di sesso maschile);

g) aver compiuto, alla data del termine fissato per la presentazione delle domande, il diciottesimo anno di età;

h) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di concorso. L'Ente si riserva di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori, al fine di accertare l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che sono chiamati a svolgere;

2. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento nonché coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del Testo Unico degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957 n. 03, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

3. I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la non ammissione e la decadenza dal posto.

Art. 4 – Termine e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà pervenire entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale concorsi dell'avviso di indizione del concorso, conformemente al modello (Allegato A) con le seguenti modalità:

a) mediante presentazione a mano, in busta chiusa, direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Atzara, Via Vittorio Emanuele, 37. Le domande possono essere presentate tutti i giorni al mattino, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

b) mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Atzara – Area Amministrativa – Via Vittorio Emanuele, 37 – 08030 Atzara (Nu), recante sull'esterno la dicitura indicata al paragrafo 2. La data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'ufficio protocollo del Comune e pertanto non fa fede il timbro a data di spedizione dell'ufficio postale.

c) tramite P.E.C. all'indirizzo: **protocollo@pec.comune.atzara.nu.it**, utilizzando esclusivamente una casella di posta elettronica certificata personale intestata al candidato. *Non è valido l'invio effettuato da una e-mail ordinaria.* Farà fede la data e ora di effettiva ricezione da parte dell'Ente. La domanda, sottoscritta con firma digitale o autografa, deve essere contenuta in un unico file PDF, così come l'allegato A e gli altri allegati. Deve essere inclusa fra gli allegati anche la scansione di un documento di identità in corso di validità del candidato, anch'esso in formato PDF.

2. Nella busta contenente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della P.E.C., dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“Domanda di ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato”**.

3. Il Comune di Atzara non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 – Domanda di partecipazione

1. Nella domanda di ammissione, conforme al modello “Allegato A”, gli aspiranti concorrenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità ed **a pena di esclusione**:

- a) il cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza completo di codice di avviamento postale, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati dell'Unione Europea, ed un'adeguata conoscenza della lingua italiana, fatti salvi i provvedimenti legislativi che limitano l'accesso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- c) il Comune ove il candidato è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni inerenti l'impiego oggetto di concorso;
- e) le eventuali condanne penali riportate o eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) il godimento dei diritti politici;
- g) l'assenza di cause di destituzione o dispensa presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza da altro impiego statale ai sensi dell'Articolo 127 comma 1 lettera d) DPR n. 3/1957;
- h) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione con l'esatta specificazione dello stesso, della data e del voto conseguito nonché dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato;
- i) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- k) l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. *Per i soli candidati in condizioni di disabilità*;
- l) gli eventuali titoli di preferenza alla nomina, a parità di merito e di titoli;
- i) il recapito al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti il concorso;

- m) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/2003 per le finalità di gestione del procedimento in argomento;
- n) accettazione incondizionata di tutte le norme e delle condizioni previste nell'avviso di concorso.
2. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso non è soggetta all'autenticazione.

3. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 6 – Documenti da allegare alla domanda

1. Alla domanda, compilata utilizzando l'Allegato A, dovranno essere allegati:

- a) il *curriculum* personale, in carta libera, datato e sottoscritto, che dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni, le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare;
- b) Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- d) ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, pari a euro 10,00 (dieci/00) mediante versamento su Conto Corrente Bancario intestato al Comune di Atzara - IBAN - IT91K0101586460000070076127 – BANCO DI SARDEGNA Agenzia di Atzara - riportando nella causale l'oggetto del concorso ed il cognome e nome del concorrente.
- e) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
- f) un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dalla medesima.

Tutti i documenti allegati alla domanda sono esentati dall'imposta di bollo.

Art. 7 – Ammissione ed esclusione dal Concorso

1. Scaduto il termine di presentazione delle domande il Responsabile del procedimento procede a:
 - a) verificare l'avvenuta diffusione del bando in conformità ai precedenti articoli e a descrivere, in un verbale, le modalità di diffusione seguite;
 - b) riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilità;
2. Lo stesso, con propria determinazione, dichiara quindi l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle irregolari. Entro 10 giorni dalla data di adozione della determinazione predetta, provvede a comunicare agli interessati con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o telegramma, l'esclusione dal concorso con l'indicazione del motivo.
3. Le domande pervenute successivamente alla data di adozione della determinazione di ammissibilità, ancorché spedite entro il termine di scadenza per la presentazione, non verranno prese in considerazione.
4. La determinazione di ammissibilità verrà adottata non prima di cinque giorni lavorativi dal termine di scadenza del bando.

Art. 8 – Criteri di valutazione dei titoli

La Commissione ai fini della valutazione dei titoli dei candidati dispone di punti 10 (dieci), così ripartiti:

- n. 2,5 punti per i titoli di studio

n. 5,0 punti per i titoli di servizio

n. 2,5 punti per i titoli vari.

Il titolo di studio richiesti per la partecipazione al concorso non vengono valutati fra i titoli di merito.

Saranno valutati i titoli dei soli candidati ammessi alla prova orale, alla valutazione si procederà prima dell'effettuazione della citata prova orale.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO fino ad un massimo di 2,5 punti

Diploma di laurea	<i>punti 1,0</i>
Altro diploma di scuola media superiore	<i>punti 0,50</i>
Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	<i>punti 0,75</i>
Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	<i>punti 0,25</i>
TOTALE	<i>punti 2,50</i>

TITOLI DI SERVIZIO

- Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di *punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi* e così per un massimo di punti 5;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

TITOLI VARI

N. 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: *per trimestre punti 0,05*;
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: *servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25*.

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a) il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b) non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;
- c) per eventuali concorsi interni il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il Responsabile del Procedimento rilascia allo scopo apposita certificazione alla Commissione esaminatrice.

La valutazione dei titoli verrà effettuata prima dello svolgimento e valutazione della prova orale.

Art. 9 – Calendario prove

1. I candidati ammessi, secondo l'elenco degli idonei che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, www.comune.atzara.nu.it, dovranno presentarsi per sostenere le seguenti prove:

- Eventuale prova preselettiva;
- Prima prova scritta: Elaborato su uno o più degli argomenti elencati nel bando e comunque su tematiche specifiche attinenti le materie d'esame già indicate nel bando;
- Seconda prova scritta a contenuto teorico pratico: Elaborato su uno o più degli argomenti elencati nel bando e comunque su tematiche specifiche attinenti le materie d'esame già indicate nel bando
- Prova orale: colloquio su uno o più degli argomenti elencati nel bando;

2. Il calendario dello svolgimento delle prove sarà comunicato esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, almeno 15 (quindici) giorni prima della prima prova, come previsto dall'art. 53 del regolamento. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta, non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al presente concorso, collegarsi al sito internet indicato.

3. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

4. L'assenza sarà considerata come rinuncia.

5. I candidati saranno esaminati da una commissione esaminatrice formata dal Presidente e 2 (due) componenti esperti nelle materie oggetto del concorso, un segretario con funzioni verbalizzanti.

Art. 10 – Prima Prova scritta.

La prova verterà su gli argomenti di sotto elencati e potrà consistere nello svolgimento di un elaborato o di una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta espositiva.

Il punteggio massimo attribuibile per la prova scritta è pari a 30.

Si considera superata ove il concorrente abbia conseguito, almeno un punteggio minimo di 21/30.

Le materie su cui verteranno le prove scritte ed il colloquio orale sono le seguenti:

- *Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, D.Lgs n. 267 e s.m. i);*
- *Legge sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.);*

- *Normativa di riordino del sistema delle Autonomie Locali della Sardegna;*
- *Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi di cui alla Legge Regionale 20 ottobre 2016, n. 24;*
- *Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;*
- *Diritto costituzionale e amministrativo;*
- *Normativa in tema di privacy;*
- *Elementi di diritto penale con particolare riferimento alla Responsabilità dei pubblici dipendenti;*
- *Nozioni sulla legislazione del rapporto di Pubblico Impiego e sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici;*
- *Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005);*
- *Anticorruzione e trasparenza amministrativa;*
- *Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;*
- *Verifica Conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese).*

La durata delle prove sarà determinata dalla commissione in base alla complessità delle stesse.

Art. 11 – Seconda Prova Scritta

Sarà a contenuto teorico pratico e consisterà nell'illustrazione di un procedimento amministrativo di competenza dell'ufficio e redazione di un atto amministrativo attinente il procedimento

Il punteggio massimo attribuibile per la prova teorico pratica è pari a 30.

Si considera superata ove il concorrente abbia conseguito, almeno un punteggio minimo di 21/30, la commissione si riserva di non procedere all'apertura della seconda prova scritta qualora il candidato non raggiunga il punteggio minimo nella prima prova.

Art. 12 – Prova Orale

I candidati che hanno superato le prove scritte saranno sottoposti ad una prova orale.

Il punteggio massimo attribuibile per la prova è pari a 30 punti. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito un punteggio minimo di 21/30

La prova è volta ad accertare il livello complessivo di preparazione e di maturazione professionale del candidato e verterà sulle materie di cui all'art. 9.

Art. 13 – Proroga e riapertura dei termini – Revoca e rettifica del bando.

L'Amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà di prorogare i termini di scadenza del concorso, nonché di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata insediata la Commissione esaminatrice.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di revocare il bando laddove sopraggiungano motivate esigenze di pubblico interesse in tal senso, senza che i candidati possano vantare alcun diritto di sorta.

Art. 14 - Graduatoria

Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 100 (cento) così ripartiti:

Titoli 10 punti

Prova Scritta 30 punti

Prova Teorico pratica 30 punti

Prova orale 30 punti

2. La graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, è formata collocando in ordine decrescente i candidati secondo il punteggio finale ottenuto sommando il punteggio attribuito nella valutazione dei titoli, la media delle due prove scritte, e la votazione conseguita nella prova orale.

3. A parità di merito saranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e dal comma 7 dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 così come modificato dal comma 9 dell'art. 2 della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

A TAL FINE:

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

La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso.

4. La graduatoria definitiva del concorso, approvata dal Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile sarà affissa all'albo pretorio online dell'Ente e rimane efficace secondo quanto previsto dalla normativa sui concorsi pubblici anche ai fini della copertura temporanea di posti inerenti la categoria e profilo professionale oggetto del concorso e per i quali, secondo la normativa in vigore, risulti possibile stipulare contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (pieno o part time).

5. L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

6. Fermo restando quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decadrà dall'assunzione.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali

1. Nel rispetto dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

2. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.

3. I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto al trattamento dei dati personali sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

4. Il "titolare" del trattamento è il Comune di Atzara - rappresentato dal Sindaco protempore.

Art. 16 – Trasparenza amministrativa

1. Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della L. 07.08.1990 n. 241 e s.m. si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è l'Area Amministrativa, presso il quale è possibile richiedere copia integrale del presente bando e della modulistica complementare nonché ulteriori informazioni nei giorni dal lunedì al venerdì.

Art. 17 – Norma di rinvio

1. Il presente Bando costituisce Lex Specialis, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto

non espressamente previsto dal presente Bando si fa rinvio al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 32 del 04/04/2017.

Atzara li 05/07/2017

Il Responsabile del Servizio
Dr. Cocco Antonello
(firmato digitalmente)

OGGETTO: Domanda di ammissione al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, con impiego a tempo pieno di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Categoria D.

__ l __ sottoscritt __
nat __ a _____ il _____
e residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____
rec. tel. _____ e-mail/pec _____
C.F. _____ chiede di essere ammess __ al Concorso Pubblico,
per titoli ed esami, indicato in oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall' art.76 del D.P.R. n. 4445 del 28/12/2000 e ss. mm. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. Di avere le seguenti generalità: nome _____ cognome _____;
2. Di essere nat _ a _____ Prov. (_____) il _____;
3. Di essere residente a _____ in Via/Piazza _____ n. _____ (solo in caso di domicilio o recapito diverso dalla residenza al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione) _____;
4. Di avere i seguenti recapiti telefonici: _____
5. Di avere il seguente indirizzo email/pec: _____
6. Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ con votazione _____ presso _____;
7. Di avere :
 - la cittadinanza italiana;
 - la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea con il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
8. Di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
9. Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea);
10. Di essere:

- iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- di non essere iscritto nelle liste elettorali. Dichiarare i motivi della non iscrizione e/o della cancellazione dalle liste medesime _____;

11. Di aver / non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. In caso affermativo dichiarare le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e procedimenti penali eventualmente pendenti dei quali deve essere giustificata la natura _____;

12. Di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

13. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

15. Di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per il solo candidato maschio);

16. Di accettare senza riserve le condizioni del presente bando e, se vincitore della selezione, accettare le norme regolamentari vigenti in codesto Ente, nonché quelle successive che verranno adottate;

17. Di impegnarsi a far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo e dei recapiti dichiarati;

18. Di avere la conoscenza della seguente lingua straniera su cui chiede l'accertamento della conoscenza: inglese francese;

19. Di avere padronanza nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

20. Di possedere i seguenti titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni _____;

21. Di autorizzare l'Amministrazione all'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini del procedimento concorsuale ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;

22. Di avere bisogno dell'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992: (specificare la tipologia di ausilio necessario) _____.

Il/La sottoscritt__ riconosce fin da ora che il Comune di Atzara sarà esonerato da responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario per la mancata comunicazione delle variazioni dei recapiti dichiarati nella presente domanda.

Si allegano alla presente domanda:

- ricevuta della tassa di concorso comprovante il pagamento del diritto di € 10,00;
- fotocopia non autenticata di documento di identità in corso di validità;

- curriculum “professionale” datato e firmato;
- documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi degli artt. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;

altro _____

- elenco in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda.

Luogo e data _____

FIRMA LEGGIBILE
