



Comune di Guardia Sanframondi

Provincia di Benevento

C.A.P. 82034

tel. 0824/817444 - Fax 0824/817400

Prot. 2715

Addi, 02/04/2019

BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DEL POSTO VACANTE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA "C" - POSIZIONE ECONOMICA "C1" - A TEMPO INDETERMINATO, PART-TIME 20 ORE SETTIMANALI, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n° 08 del 22/01/2018, esecutiva, relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018/2020, e della propria determinazione n° 96/RG del 01/03/2019;

VISTO il vigente Regolamento Comunale per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonché l'allegato "A" inerente la "Disciplina dei principi e dei criteri per l'accesso ai posti della dotazione organica del Comune, approvato con atto di Giunta Comunale n° 487 del 14/12/1997 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il D. P. R. 09/05/1994, n° 487, come modificato dal D.P.R. 30/10/1996, n° 693, e dal D.P.R. 18/06/1997, n° 246, per la parte non incompatibile con le norme del Regolamento;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001 n° 165 ss. mm. ii.;

DARE ATTO che già sono state espletate, con esito negativo, le procedure di:
1. mobilità obbligatorietà, ai sensi di art. 33.34 bis dal D.Lgs. n° 165/2001 e ss.mm.ii.;

2. mobilità volontaria ai sensi dell'art 30, commi 1.2 bis, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

Art. 1

Indizione del Concorso pubblico

E' indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n° 1 posto di "Istruttore Amministrativo" di Categoria giuridica "C", Economica "C/1" da assegnare al Servizio Amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo parziale - 20 ore settimanali - ed indeterminato.

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni di cui D.Lgs. n° 198/2006 e all'art. 57 del D.Lgs. n° 165/2001, relativi alle pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 2

Trattamento economico

Al posto è attribuito il trattamento giuridico ed economico fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Regioni/Autonomie Locali, per la categoria giuridica C economica C1.

Tale trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 3

Requisiti per l'ammissione al concorso pubblico

Per poter essere ammessi al concorso è richiesto il possesso obbligatorio dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza Italiana o appartenenza ad uno degli Stati Membri dell'Unione Europea o a Paesi terzi in possesso dei requisiti di cui l'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. n° 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. n° 97 del 06/08/2013.

I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento delle prove d'esame;
- b) età non inferiore ad anni diciotto (18) alla data di scadenza del bando;
- c) godimento dei diritti politici;
- d) essere iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati destituiti, decaduti o licenziati, da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (ai sensi della L. 23/08/2001, n° 226, solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- h) essere in possesso del seguente titolo di studio:
-Diploma di Scuola Secondaria di II grado (maturità);
-Diploma di maturità o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore di scuola quinquennale;
- i) i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano, ai sensi della normativa vigente. (L'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo in possesso l'equipollenza o l'equipollenza rispetto a quello richiesto);
- j) l'idoneità fisica alla posizione lavorativa da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore, in base alla normativa vigente;
- k) la conoscenza della lingua inglese/francese;
- l) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso, determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalle prove concorsuali o la cancellazione dalla graduatoria quale causa ostativa all'instaurazione o prosecuzione del rapporto lavorativo.

Art. 4

Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione al concorso

La domanda di partecipazione al concorso, in carta semplice, redatta utilizzando preferibilmente il fac-simile allegato o altro foglio che ne rispetti il format, datata e sottoscritta dal candidato, indirizzata al Comune di Guardia Sanframondi – Servizio Amministrativo – Via Municipio,1 – Cap 82034 – Guardia Sanframondi (BN), dovrà essere presentata, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale e precisamente **entro le ore 13:00 del 02/05/2019**, con le seguenti modalità:

- TRASMESSA** mediante posta elettronica certificata, proveniente da indirizzo di posta elettronica del mittente anch'essa certificata (P.E.C.): protocolloguardiasanframondi@pec.cstsannio.it con l'indicazione dell'oggetto: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico, per esami, per la copertura di n° 1 posto di Istruttore Amministrativo – Categoria Giuridica C, economica C1 – con rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato". Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere sottoscritto con firma digitale, oppure con firma autografa e, successivamente, scansionato in formato PDF o altro formato analogo non suscettibile di modifiche, ed inviato, pena l'esclusione, unitamente a copia di un proprio documento di identità in corso di validità, tramite il proprio indirizzo P.E.C. della stesura di partecipazione al bando di concorso.

Non si terrà conto delle domande che risulteranno pervenute oltre il termine o che, pur trasmesse entro il termine, risultino inviate da casella di posta elettronica non certificata o da indirizzo P.E.C. di diverso mittente o con modalità diverse rispetto a quelle indicate.

- SPEDITA** tramite servizio postale, con lettera raccomandata, con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Guardia Sanframondi – Servizio Amministrativo – Via Municipio,1 – Cap 82034 – Guardia

Sanframondi (BN), indicando sul plico contenente la domanda "Domanda di partecipazione al concorso pubblico, per esami, per la copertura di n° 1 posto di Istruttore Amministrativo – Categoria Giuridica C, economica C1 – con rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato"

La domanda medesima, pena l'esclusione, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità. In tal caso, ai fini del rispetto dei termini per la ricezione, fa fede la data riportata nel timbro dell'Ufficio postale accettante.

□ CONSEGNA, in busta chiusa, riportante la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso pubblico, per esami, per la copertura di n° 1 posto di Istruttore Amministrativo – Categoria Giuridica "C", Economica "C1" – con rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato" direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Guardia Sanframondi. La domanda medesima, pena l'esclusione, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità, qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente comunale incaricato a riceverla (art. 38, D. P. R. 445/2000). In tal caso, ai fini del rispetto dei termini per la ricezione, fa fede la data riportata nella targhetta adesiva apposta sulla domanda a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune.

Le domande, qualunque siano le modalità di presentazione, dovranno pervenire perentoriamente, entro e non oltre il termine di scadenza suindicato.

Nel caso in cui il termine per la presentazione della domanda scada in giorno festivo o di chiusura degli Uffici, deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo seguente.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quelle sopra indicate. Le domande che per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore, il fatto di terzi o i ritardi del servizio postale, non siano pervenute al Comune entro il suddetto termine, comporta l'esclusione delle stesse dalla procedura concorsuale.

L'Amministrazione non assume 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 dalla domanda.

Art. 5

Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno dichiarare e autocertificare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445 del 28/12/2000, quanto indicato nel fac-simile della domanda di ammissione al concorso, allegata al presente bando, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire, specificando:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
2. residenza ed esatto indirizzo postale, indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata (P.E.C.), nonché recapito telefonico;
3. di essere cittadino/a italiano/a;
4. di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione Europea (_____);
5. di essere cittadino/a del Paese Terzo _____, familiare di cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea, titolare del diritto di soggiorno per motivi _____ e fino al _____, oppure titolare del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n° 165/2001, come modificato dall'art. 7, della legge n° 97/2013);
6. di essere cittadino/a del Paese Terzo _____ titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3 bis del D.Lgs. n° 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n° 97/2013);
7. di possedere i requisiti previsti dal DPCM n° 174 del 07/02/1994 (per i soli candidati appartenenti all'Unione Europea o Paese Terzo):
 - a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatto eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
8. di aver compiuto il diciottesimo (18) anno di età;
9. di godere dei diritti civili e politici;
10. di essere iscritto/a nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
11. di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto con la Pubblica Amministrazione;

12. di aver prestato i seguenti servizi presso le Pubbliche Amministrazioni indicando la durata del rapporto di lavoro. La dichiarazione va resa anche se negativa: _____;
13. di non essere stato/a destituito/a, decaduto/a, dispensato/a o licenziato/a, da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;
14. di trovarsi in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della L. 23/08/2004, n°226);
15. il titolo di studio posseduto e richiesto per la partecipazione al concorso con indicazione dell'Istituto Scolastico che lo ha rilasciato e dell'anno in cui è stato conseguito;
16. di essere in possesso dell'idoneità fisica rispetto alla posizione lavorativa da ricoprire;
17. di conoscere la lingua inglese o francese;
18. di conoscere l'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
19. gli eventuali titoli che danno luogo a preferenza, a parità di punteggio, così come individuati dell'art. 5 del D.P.R. n° 487/94 (i requisiti che danno diritto alla preferenza dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda);
20. di accettare tutte le condizioni previste dal presente Bando e dal Regolamento Comunale per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplinante, tra l'altro, i concorsi e le procedure di assunzione;
21. l'indirizzo presso il quale inviare comunicazioni in caso di necessità, se diverso da quello di residenza;
22. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03;

I portatori di handicap possono indicare nella domanda di ammissione l'uso degli ausili necessari e la necessità di tempi aggiuntivi eventuali, occorrenti per sostenere le prove d'esame, ai sensi dell'art 20 della Legge 104/92 e s. m. i., allegando la relativa certificazione rilasciata da una componente struttura sanitaria. I requisiti dovranno essere posseduti dai Candidati alla data di scadenza del termine del presente bando. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui sopra. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso, determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale. **La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata. La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione.**

ALLEGATI:

A corredo della domanda, i Concorrenti devono produrre, in conformità alle prescrizioni contenute nel bando e nel vigente Regolamento Comunale per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplinante, tra l'altro, i concorsi e le altre procedure di assunzione:

- ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 3,78, non rimborsabile, effettuato presso la Tesoreria Comunale - BPM - Agenzia di Guardia Sanframondi (Cod. IBAN: IT15H050947536000000089470) oppure, con bollettino di versamento, sul c/c postale n° 11642824 intestato al Servizio di Tesoreria comunale, specificando la causale del versamento;
- scansione, fronte - retro, di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, qualora la domanda sia inoltrata tramite PEC, ovvero copia fotostatica, fronte - retro, del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, qualora la domanda sia spedita tramite servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure presentata direttamente all' Ufficio protocollo dell'Ente;
- fotocopia non autenticata della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (*esclusivamente per coloro che siano in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero*);
- elenco dettagliato ed in carta libera, debitamente datato e sottoscritto dal Concorrente, di tutti i documenti eventualmente alla stessa allegati.

Art. 6

Esame delle domande - ammissione/esclusione

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Servizio Amministrativo provvederà all'istruttoria delle stesse ai soli fini dell'ammissibilità.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione compresa fra quelle tassativamente elencate nel vigente Regolamento Comunale per l' Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, il Candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza entro il termine perentorio indicato. Al termine dell'istruttoria, con provvedimento del Responsabile del Servizio Amministrativo, è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

L'esclusione dalla selezione sarà comunicata immediatamente al Candidato all'indirizzo P.E.C. o, in mancanza, all'indirizzo indicato nella domanda, con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.

L'elenco dei Candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Guardia Sanframondi <http://www.comuneguardiasanframondi.gov.it> nella *home page* e nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

NON SONO SANABILI E COMPORTANO L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO:

- la mancanza della sottoscrizione della domanda da parte del Candidato;
- la mancanza della scansione/fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- la mancanza di uno dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso o dichiarazioni false o comunque non veritiere nella domanda di partecipazione;
- la domanda giunta fuori dal termine stabilito.

Art. 7

Prove di esame

La selezione pubblica si articolerà in tre prove, di cui 2 scritte e 1 orale, volte ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, ai sensi di quanto stabilito dal vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

PRIMA PROVA SCRITTA (a contenuto teorico): consiste in un tema vertente nelle seguenti materie:

- Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n° 267/2000 e ss. mm. ii.);
- Nozioni di Diritto Amministrativo;
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Procedimento amministrativo;
- Diritto di accesso agli atti, accesso civico generalizzato;
- Normativa in materia di tutela della privacy;
- Leggi sull'ordinamento dello Stato Civile, Anagrafe e Servizio Elettorale;
- Normativa in materia di acquisizione di beni e servizi;
- Nozioni sulla trasparenza, sulla prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica Amministrazione;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

SECONDA PROVA SCRITTA (a contenuto pratico applicativo) mirante a verificare l'attitudine all'analisi e alla risoluzione di problemi inerenti la funzione da svolgere sulle stesse materie della 1^a prova scritta, mediante la predisposizione di un atto amministrativo e/o di un elaborato tecnico.

PROVA ORALE: consistente in un colloquio sulle materie inerenti le prove scritte e finalizzata alla verifica della conoscenza della lingua inglese o francese, nonché sulla conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informative più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet).

Le prove d'esame si esplicheranno nel rispetto dell'art 20, della legge n° 104/92, nonché a salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

Durante le prove scritte, la Commissione esaminatrice valuterà, in relazione agli argomenti oggetto di prova, la sussistenza delle condizioni per l'utilizzo di testi di legge non commentati e senza annotazioni.

In ogni caso i concorrenti non potranno:

- Accedere nelle sedi dedicate alle prove con appunti, manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- Accedere nella sedi dedicate alle prove con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- Comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della Vigilanza o con i Membri della Commissione Esaminatrice.

Il Concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è **escluso dal concorso**.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione esaminatrice tenendo in debita considerazione della normativa regolamentare vigente in materia.

Art. 8

Diario delle prove

La sede, la data e l'ora in cui si svolgeranno le prove saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Guardia Sanframondi <http://www.comuneguardiasanframondi.gov.it>, nella home

page e nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", osservando i seguenti termini minimi di preavviso:

- 20 giorni prima dell'espletamento delle prove scritte;
- 20 giorni prima dell'espletamento della prova orale.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

Per sostenere le prove i Candidati dovranno presentarsi nel luogo indicato, giorno ed ora fissati muniti di valido documento di riconoscimento.

L'assenza del Candidato nel luogo, giorno ed ora fissati per le prove d'esame viene considerata come rinuncia al concorso.

Art. 9

Commissione concorso

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata e composta così come previsto dall'Ordinamento Comunale vigente sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Art. 10

Valutazione delle prove d'esame

La Commissione esaminatrice stabilisce, preventivamente, criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, ai fini dell'assegnazione dei punteggi da attribuire alle singole prove. La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina il numero ed i contenuti dei quesiti da porre ai singoli Candidati sulle materie previste per tale prova. Tali quesiti sono sottoposti a ciascun Candidato con estrazione a sorte.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una valutazione non inferiore a 21/30 in entrambe le prove scritte. La prova orale si intende superata da parte dei Candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30.

Art. 11

Formazione graduatorie e modalità di utilizzo

Alla conclusione delle prove d'esame previste dal bando, la Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale, determinato sommando alla media dei voti conseguiti nelle prove scritte, il voto riportato nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii..

La graduatoria verrà approvata dal Responsabile del Servizio Amministrativo e pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente per 15 giorni.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria di merito rimane efficace per 3 anni dalla data di pubblicazione. La graduatoria, nel periodo di efficacia, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato (parziali o pieno).

La partecipazione al concorso e l'eventuale utile collocazione in graduatoria non conferiscono automaticamente il diritto all'assunzione presso il Comune di Guardia Sanframondi.

Art. 12

Procedure e modalità per l'assunzione in servizio del vincitore

Il Concorrente che sia in posizione utile per l'assunzione ed in regola con la documentazione prescritta sarà assunto in prova, con rapporto di lavoro a tempo parziale (20 ore settimanali) ed indeterminato, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nel rispetto delle prescrizioni o limitazioni di legge presenti e future in materia di assunzioni.

Il Concorrente dichiarato vincitore, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, dovrà trasmettere all'Ente apposita dichiarazione nella quale si indica sotto la propria responsabilità:

- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato. In caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere stato licenziato da parte della Pubblica Amministrazione a seguito di procedimenti disciplinari;

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Scaduto inutilmente il termine anzidetto, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro di eventuali dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione, inoltre, sottoporrà a visita medica il vincitore, riservandosi di procedere di idoneità fisica, all'impiego per il quale concorre.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito, comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcune indennità.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi.

Art.13

Trattamento dati personali

Ai sensi dell' art.10, comma 1, del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai Candidati, saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente, per finalità istituzionali.

Il Candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso, di cui al presente Bando, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente bando saranno oggetto di trattamento manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato). L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti può comportare l'esclusione dal concorso. I dati conferiti non saranno comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di Legge ovvero, in caso contrario, previo consenso del concorrente. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art 7, del D.Lgs. n.196/2003.

Titolare e Responsabile del trattamento è il Comune di Guardia Sanframondi, nella persona del Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott.ssa Francesca Plenzick.

Art. 14

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al D.P.R. 487/94, alla L. 241/90, al D.P.R. 445/00, al D.Lgs. 165/2001, al Regolamento Comunale per l' Organizzazione degli Uffici e Servizi disciplinante i concorsi e le altre procedure di assunzione ed al vigente C.C.N.L. Comparto Regioni-Enti Locali. Il presente Bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Guardia Sanframondi che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente atto in qualsiasi momento, di non procedere ad alcuna assunzione senza che i richiedenti possano vantare alcun diritto o pretesa. La procedura di assunzione è, inoltre, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, al momento dell'assunzione.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni sopra richiamate.

Il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Francesca Plenzick.

Copia del presente Bando, viene pubblicato all'Albo on line del Comune di Guardia Sanframondi, sul Sito Istituzionale del Comune (www.comuneguardiasanframondi.gov.it) nella home page e nella sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi di Concorso" e pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale- 4^a Serie Speciale- Parte 1^a Concorsi ed esami n. 26 del 02/04/2019. Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria (tel. 0824 817444) o all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata: servammguardiasanframondi@pec.cstsannio.it.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott.ssa Francesca Plenzick

