COMUNE DI
TELTI

Via Kennedy n° 2 07020 Telti (SS)
Tel. 0789/43007- 43074- 43098 Fax 0789/43580
www.comune.telti.ot.it

Settore Finanziario e Personale

BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CONTABILE, CATEGORIA D1, A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E DETERMINATO EX ART. 110, 1° COMMA D.LGS. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTI:

- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali) e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 10.4.1991, n. 125 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro) e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 3 del C.C.N.L. per il personale del Comparto Regioni e Autonomie locali, siglato in data 14.09.2000;
- il D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- la L. 104/92 riguardante i diritti dei portatori di handicap;
- il D.Lgs. 196/2003;
- il C.C.N.L. del Personale degli Enti Locali del 21.05.2018;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 30.11.2018, con la quale è stato modificato il Programma per il fabbisogno di personale relativo al triennio 2019/2021;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Statuto comunale;
- la determinazione n. 580 del 30.11.2018, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato di n. 1 (uno) posto per istruttore direttivo amministrativo – contabile, cui attribuire l'incarico di responsabile dell'area finanziaria, personale e tributi, (categoria D1), per la durata di anni 2, con eventuale proroga fino alla scadenza del mandato Sindacale, ai sensi dell' art. 110, 1° comma del D.lgs. 267/2000.

Al vincitore è attribuito il trattamento giuridico ed economico stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavori del Comparto Regioni e Autonomie Locali nel tempo vigenti, con eventuale integrazione, con provvedimento motivato dalla Giunta, di una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in correlazione con il bilancio dell' Ente.

DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 5 luglio 2006).

Ai sensi del GDPR 2016/679, si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuato ai soli fini dell'espletamento della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Art. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Fermi i requisiti previsti dall'art. 110 D.Lgs. 267/2000, al concorso possono partecipare coloro che **alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande**, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare di avere

un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano;

2. età non inferiore agli anni 18;
3. idoneità fisica ed attitudinale allo svolgimento dei compiti connessi al servizio oggetto della presente selezione. Ai sensi della legge 28 marzo 1991 n. 120, art. 1, si precisa che, per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, in particolare quelle legate agli accertamenti in ambito edilizio e urbanistico ed all'utilizzo di supporti documentali non accessibili alle persone prive della vista, la condizione di privo della vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica;
4. godimento dei diritti politici (Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
5. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impegno pubblico;
6. assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
7. non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs n. 39/2013 per aver riportato condanna, anche con sentenza passato in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale o aver svolto incarichi e ricoperto cariche nei due anni precedenti in Enti di diritto privato finanziati dall'Amministrazione Comunale o aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate, o comunque retribuite dall'Amministrazione Comunale;
8. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs n. 39, e del D.lgs 165/2001-art.53 co. 1-bis;
9. non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
10. possesso del seguente titolo di studio, o titolo di studio equipollente per legge in <u>discipline economiche</u>:

Diploma di laurea, secondo il vecchio ordinamento, ovvero Laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento, ovvero Diploma di Laurea magistrale (LM) equiparata ad uno dei diplomi di laurea che precedono;

11. 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.

REQUISITI PROFESSIONALI SPECIFICI:

a. comprovata esperienza, non inferiore ad anni 2, presso enti pubblici, in qualità di categoria D;
b. conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
c. conoscenza di una lingua straniera a livello scolastico o livello più elevato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere con riserva alla selezione tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini rinviando, del tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse ad un momento successivo. Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione e la regolarità delle domande potrà, pertanto, essere accertato anche dopo, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. L'Amministrazione 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.

L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato tempestivamente agli interessati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o pec.

Tutti i requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali preferenze e riserve, 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 – MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande di partecipazione, in carta semplice in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dovranno essere redatte utilizzando il modello allegato A al presente bando o, comunque, redatte in conformità ad esso.
2. Le domande, debitamente sottoscritte, dovranno essere indirizzate al Comune di Telti – Settore Finanziario e Personale – Via Kennedy n° 2 – 07020 Telti, **e dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 10.00 del 17.12.2018.**
3. Ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda:

- **per le domande presentata direttamente** al Comune di Telti – Settore finanziario e personale – Via Kennedy n° 2 – 07020 Telti, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 13.00 e il martedì dalle ore 16.00 alle 18.00, anche tramite corriere, agenzia di recapito autorizzata e simili, farà fede il timbro dell'ufficio stesso;
- **le domande spedite a mezzo del servizio postale** dovranno pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Telti sempre entro il termine di scadenza (farà fede la data di ricezione in Comune);
- saranno altresì ammesse le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec del Comune: protocollo.telti@pec.comunas.it. Non sono ammesse le domande che siano presentate via e-mail non certificata.

4. L'Ente non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili al Comune di Telti.
5. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, come previsto dagli artt. 4 e 20 della L. n. 104/92.
6. Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare:
   - cognome e nome;
   - data e luogo di nascita;
   - codice fiscale;
   - possesso della cittadinanza italiana o di cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
   - idoneità fisica all'impiego;
   - possesso del titolo di studio prescritto dal presente bando, con esatta indicazione della votazione conseguita;
   - di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs n. 39/2013 per aver riportato condanna anche con sentenza passato in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale o aver svolto incarichi e ricoperto cariche nei due anni precedenti in Enti di diritto privato finanziati dall'Amministrazione Comunale o aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate, o comunque retribuite dall' Amministrazione Comunale;

- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs. n. 39, e del D.lgs. 165/2001-art.53 co. 1-*bis*;
- di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
- posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- tutti i titoli, atti e documenti che i candidati ritengono, nel loro interesse utili ai fini della valutazione;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza di una lingua straniera a livello scolastico o livello più elevato;
- di autorizzare il Comune di Telti all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del GDPR 2016/679;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di selezione;
- residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al GDPR 2016/679, inserita all'interno del bando di selezione.

7. La domanda deve essere firmata dal concorrente, **a pena di esclusione**. Non è richiesta l'autenticazione della firma dell'aspirante in calce alla domanda.

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere allegati, facendone menzione nella stessa:

a originale della ricevuta del versamento comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 7,75 (sette/75), non rimborsabile, da effettuarsi sul c.c.p. n. 12461075 intestato a

Comune di Telti – Servizio di Tesoreria causale: *"Tassa selezione istruttore direttivo amministrativo contabile, categoria D1, art. 110 D.Lgs. 267/2000";*

b copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità;

8. Sulla busta contenente la domanda di ammissione al concorso, il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome e la dicitura "*selezione istruttore direttivo amministrativo contabile, categoria D1, art. 110 D.Lgs. 267/2000*".

Art. 3 CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

a) la mancanza dei requisiti specifici previsti dal presente bando di concorso;

b) l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- della copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità;

c) la ricezione della domanda fuori dai termini stabiliti nel bando;

d) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato quando siano state evidenziate omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere a), b), c) e d).

Art. 4 ESAME COLLOQUIO

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio del Personale ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine e comunque non oltre il giorno fissato per il colloquio. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione nel termine assegnato, sarà escluso dalla selezione.

Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per l'accesso alla selezione, ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione dalla selezione, disposta con determinazione del responsabile del Settore finanziario e personale, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R, telegramma, posta celere, consegna a mani o posta elettronica certificata.

Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati in regola con le disposizioni del presente bando di selezione.

Il colloquio oltreché sul profilo lavorativo del candidato potrà avere ad oggetto le seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile;
- Contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs n. 118/2011;
- Ordinamento tributario, con particolare riferimento ai tributi locali;
- Normativa sulla gestione del personale sia giuridica che economica.

La prova colloquio, inoltre, potrà accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

La prova, salvo diversa comunicazione da pubblicare sull'albo pretorio comunale con 3 giorni di preavviso, si terrà presso la sede comunale di Telti in Via Kennedy n. 2 in data 21.12.2018, ore 16.30. La presenta valga ai fini di notifica per tutti i candidati.

Il colloquio si intende superato se il candidato consegue una votazione di almeno 21 punti.

La seduta della Commissione Giudicatrice, durante lo svolgimento dell'esame colloquio, è pubblica.

Al termine della seduta, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. L'elenco sarà affisso nel medesimo giorno, o in quello successivo, all'albo della sede d'esame.

Art. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Alle operazioni per la sezione procederà apposita Commissione Esaminatrice, nominata con successivo provvedimento.
2. La commissione procederà ad effettuare un colloquio tendente a valutare ed accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'esperienza professionale, le capacità gestionali richieste per il ruolo da ricoprire, l'orientamento al risultato e la capacità di interazione con l'ambiente lavorativo, e ad individuare il soggetto da nominare, eventualmente, con successivo decreto sindacale.
3. Eventuali variazioni di data e sede verranno tempestivamente comunicate con avviso pubblicato all'albo pretorio online prima della data di svolgimento della prova. La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati comporta l'esclusione dalla selezione. I concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità in corso di validità, a pena di non ammissione alla prova. **La prova si intende superata qualora il candidato abbia riportato la votazione complessiva di almeno 28/40.**

Art. 6 – PRESENTAZIONE DEI TITOLI VALUTABILI

1. I titoli potranno essere autocertificati o presentati in fotocopia, sulla quale il candidato, sotto la propria responsabilità, ne attesterà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la conformità all'originale, allegando fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Art. 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE DI ESAME

1. La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:
   - 30 punti per la valutazione del colloquio;
   - 10 punti per la valutazione dei titoli.
2. La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo prima del colloquio. **Nel caso in cui dovesse partecipare un numero di candidati superiori a dieci, saranno ammessi al colloquio solo i primi dieci candidati che abbiano riportato il maggior punteggio all'esito dell'esame dei titoli**.
3. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono cosi ripartiti:

TITOLI VALUTABILI

(punteggio massimo attribuibile 10,00)

A. **TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 4,00)**

1.	Diploma di Laurea utilizzato per l'ammissione con votazione pari o superiore a 100/110	punti 2,00
2.	Diploma di Laurea utilizzato per l'ammissione con votazione pari o inferiore a 99/110	punti 1,00
3.	Altro Diploma di Laurea, diploma e corso di specializzazione/perfezionamento post lauream attinente, iscrizione all'albo dei Revisori dei Conti o dei Dottori commercialisti	punti 1,00 per ciascun diploma

B. **TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 6,00)**

SPECIFICARE NELLA DOMANDA LA DATA ESATTA DI INZIO E FINE DEL RAPPORTO LAVORATIVO

1.	Responsabile settore Finanziario	Per ogni anno pieno (è possibile il cumulo di periodi di servizio separati)	punti 1,00
2.	Posizione organizzativa settore Finanziario	Per ogni anno pieno (è possibile il cumulo di periodi di servizio	punti 0,60

		separati)	
3.	Categoria D settore Finanziario	Per ogni anno pieno (è possibile il cumulo di periodi di servizio separati)	punti 0,40

Art. 8 - FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

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 del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli ed nel colloquio.
2. La valutazione della commissione è finalizzata alla predisposizione di una graduatoria di idonei sulla base della quale il Sindaco, a suo insindacabile giudizio, potrà procedere alla nomina del responsabile dell'area finanziaria e personale, Cat. D1. In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto il Sindaco può, nominare il candidato che segue nella graduatoria.
3. **L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, si riserva comunque la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico.**
4. L'acquisizione della candidatura non comporterà, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l'attribuzione di alcun diritto al candidato in ordina all'eventuale conferimento.
5. Il Sindaco procederà alla nomina con proprio decreto. Gli effetti del decreto restano subordinati alla sottoscrizione del contratto di lavoro.
6. La graduatoria generale di merito con l'indicazione del vincitore, è pubblicata all'Albo pretorio ed è immediatamente efficace. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Art. 9 – EVENTUALE RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA

1. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprirne il termine di scadenza. In questi casi dovranno essere adottate le stesse forme di pubblicità previste per il bando.

Art. 10 – LEGGE SULLA PRIVACY

1. Con riferimento alle disposizioni di cui al GDPR 2016/679 il Comune di Telti informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale ed all'eventuale procedimento di assunzione in servizio e

che gli stessi avverranno con l'utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

Art. 11 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria.
2. Ai fini dell'assunzione, il candidato che all'esito delle prove risulterà vincitore, sarà convocato, a mezzo raccomandata A.R. o pec, a presentarsi entro 10 giorni dalla data di ricezione della richiesta per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione.
3. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non si presenterà entro il termine stabilito dell'Amministrazione e/o non assumerà servizio entro il termine stabilito dal contratto individuale di lavoro, decadrà dalla nomina. **L'immissione in servizio dovrà avvenire non prima dell'01.01.2019.**
4. Il termine di cui al comma 2 può essere prorogato, per documentate e motivate gravi esigenze, sino a 30 giorni.
5. Il Servizio del Personale provvederà ad acquisire ed archiviare tutti i documenti di cui al comma 2 presso la banca dati dell'Ente.
6. Qualora dovesse essere accertato che il candidato dichiarato vincitore non abbia mai posseduto i requisiti prescritti per l'ammissione allo stesso, o gli abbia perduti, si procederà all'annullamento della graduatoria nella parte in cui il medesimo candidato è stato dichiarato vincitore.
7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, da parte del medico competente incaricato dal Comune ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
8. Il rapporto di lavoro si intende risolto di diritto per coloro che non siano riconosciuti idonei o non si presentino o rifiutino di sottoporsi alla visita medica. Il responsabile del personale, riscontrato che nulla osta, procederà alla stipula del contratto individuale e a formare il fascicolo personale del vincitore.
9. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto

"Regioni – Autonomie Locali". La decorrenza a tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto stesso.

10. In caso di proroga, il rapporto di lavoro si risolverà automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco di Telti attualmente in carica.

ART. 12 - CONTROLLO SULLA VERIDICITÀ DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, prima dell'eventuale assunzione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati idonei.
2. Si ricorda che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali e la destituzione dal pubblico ufficio eventualmente conseguito in base ad esse.

Art. 13 – RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione il vigente "Regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Telti", la normativa vigente in materia, ed i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni – Autonomie Locali.
2. Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Telti, nonché all'Albo dell'Ente.
3. Ogni comunicazione sarà valida ad ogni effetto di legge per i candidati a seguito di pubblicazione sull'albo pretorio comunale.

Art. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi degli articoli 4 e ss. della Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii., Responsabile del procedimento è il Dott. Simone Bertuccelli – Responsabile del Settore Finanziario e Personale, tel. 0789.1712868, e-mail ragioneria@comune.telti.ot.it

2. Il presente bando ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Art. 15 – INFORMAZIONI

1. Le informazioni potranno essere acquisite tramite il Responsabile del procedimento e/o presso il Settore Finanziario e Personale, Via Kennedy n. 2 07020 Telti nei giorni dal lunedì al venerdì dalle h. 9.00 alle h. 13.00 ed il martedì dalle h. 16.00 alle h. 18.00, tel. 0789.1712868.

Telti, 30.11.2018

Il Responsabile del Settore Finanziario e personale

Dott. Simone Bertuccelli

Simone Bertuccelli

COMUNE DI TELTI · SERVIZIO FINANZIARIO ·

ALLEGATO A

Comune di Telti
Settore Finanziario e Personale
Via Kennedy n. 2
CAP 07020 Telti

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a_____il _____

e residente a_____ Prov._____,

C.F._____via/piazza_____

_____n°_____

telefono/cell._____pec_____

E-mail_____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per titoli e colloquio per la copertura a tempo pieno e determinato (36 ore settimanali) di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo – contabile, categoria D1, per il settore finanziario e personale, per la durata di anni due, prorogabili fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

A tal fine, consapevole delle 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, dichiara:

- ☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana

oppure

- ☐ di essere in possesso della seguente cittadinanza_____, di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- ☐ di godere dei diritti civili e politici

- ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov. ____)

oppure

❑ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:

_____

oppure

❑ di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali per il seguente motivo:

_____

❑ di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi del servizio militare di leva o volontario.

oppure

❑ di non essere in posizione regolare rispetto agli obblighi del servizio militare di leva o volontario per i seguenti motivi:

_____

❑ di non aver riportato condanne penali

oppure

❑ di aver riportato le seguenti condanne penali:

_____

❑ di non avere procedimenti penali in corso

oppure

❑ di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

_____

❑ di non essere interdetto/a o inabilitato/a dai pubblici uffici

❑di essere fisicamente idoneo/a all'impiego

❑ di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs n. 39/2013 per aver riportato condanna anche con sentenza passato in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale o aver svolto incarichi e ricoperto cariche nei due anni precedenti in Enti di diritto privato finanziati dall'Amministrazione Comunale o aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate, o comunque retribuite dall' Amministrazione Comunale

- ☐ di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs n. 39, e del D.lgs 165/2001-art.53 co. 1-bis;

- ☐ di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;

- ☐ di non essere stato destituito/a, dispensato/a o licenziato a seguito di procedimento disciplinare né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione

oppure

- ☐ di essere stato/a destituito/a dispensato/a, licenziato a seguito di procedimento disciplinare o dichiarato/a decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per i seguenti motivi:

_____

- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio_____
  conseguito presso _____
  in data _____con la seguente votazione _____

- ☐ di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

NOME AMMINISTRAZIONE	RUOLO RICOPERTO (CATEGORIA GIURIDICA)	DATA INIZIO RAPPORTO	DATA FINE RAPPORTO

Eventuali cause di risoluzione:_____

oppure

- ☐ di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

- ❑ di essere iscritto all'albo dei Revisori dei Conti o dei Dottori commercialisti

oppure

- ❑ di non essere iscritto all'albo dei Revisori dei Conti o dei Dottori commercialisti

- ❑ di conoscere, almeno al livello scolastico, la seguente lingua straniera:
- ❑ inglese
- ❑ francese

DICHIARA ALTRESI'

- ❑ di allegare altresì la ricevuta originale di pagamento del rimborso delle spese di selezione
- ❑ di allegare fotocopia di un documento in corso di validità
- ❑ di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'Avviso di selezione pubblica
- ❑ di aver preso atto del diario di svolgimento delle prove e delle modalità di convocazione degli ammessi alle prove
- ❑ di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse
- ❑ di avere ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 GDPR 679/2016, inserita all'interno dell'avviso di selezione, e di autorizzare il Comune di Telti al trattamento ed utilizzo dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva.

CHIEDE

che tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso vengano inviate al seguente indirizzo:

_____

_____

_____

_____

Data _____

Firma

_____

COMUNE DI TELTI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER I DIPENDENTI

(ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679)

Il Comune di Telti, con sede in Telti, via Kennedy n. 2, P.Iva 00124140906, di seguito denominato Titolare del trattamento del dato ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 2016/679

Responsabile della protezione del trattamento dei dati è: Dott. Simone Bertuccelli

raggiungibile al seguente indirizzo: 0789.1712868, ragioneria@comune.telti.ot.it

Finalità e base giuridica del trattamento dei dati

Il trattamento è finalizzato alla raccolta dei dati necessari per: adempimenti contrattuali, di legge e fiscali.

Il trattamento dei dati è necessario per l'adempimento dei suindicati obblighi.

Modalità di trattamento e conservazione dei dati

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti di ciò appositamente incaricati.

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 Codice Privacy e all'art. 4 n. 2) GDPR e precisamente: raccolta, registrazione,organizzazione, conservazione, consultazione,elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I Suoi dati personalisono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

Comunicazione dei dati

I dati di natura personale forniti potranno essere comunicati a destinatari, nominati ex art. 28 del Reg. UE 2016/679, che tratteranno i dati in qualità di persone fisiche che agiscono sotto l'autorità del Titolare, al fine di ottemperare alle finalità connesse. I dati personali potranno essere, inoltre, comunicati a responsabili esterni, nominati ex art. 28 del Reg. UE 2016/679, quali consulenti che eroghino prestazioni funzionali ai fini sopra indicati, istituti bancari e assicurativi, soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge e autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge. .

L'elenco dei Responsabili del trattamento designati è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del titolare.

Trasferimento dati verso un paese terzo

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea, non saranno diffusi e non verranno comunicati a destinatari all'estero (paesi extra UE). Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

Profilazione e Diffusione dei dati

I Suoi dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Diritti dell'interessato

In qualità di interessato, Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, il diritto di accesso (art. 15 RGPD), il diritto di rettifica (art. 16 RGPD), il diritto alla cancellazione (art. 17 RGPD), il diritto di limitazione di trattamento (art. 18 RGPD), il diritto alla portabilità dei dati (art. 20 RGPD) e il diritto di opposizione (art. 21 RGPD) con le modalità indicate negli stessi articoli, cui espressamente si rinvia. Per l'esercizio dei suddetti diritti, e per ogni ulteriore informazione e comunicazione in merito ai propri dati l'Interessato potrà contattare il Titolare del trattamento scrivendo all'indirizzo: **info@asianapoli.pec**

Diritto di reclamo

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento (UE) 2016/679 ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali..

Io sottoscritto _____

*C.F.*_____,

DICHIARO

di avere ricevuto informazioni chiare ed esaustive relative alle modalità, finalità e conformità del trattamento dei dati personali di cui alla normativa di riferimento;

di essere edotto che Il trattamento dei dati è necessario per le finalità di cui al punto 3 della presente informativa ed in particolare per l'assolvimento degli obblighi contrattuali, di legge e fiscali.

Data e Luogo, _____ *Firma* _____