



**COMUNE DI SENNORI**  
**Via Brigata Sassari 13**  
**C.A.P. 07036 - Provincia di Sassari**

**OGGETTO :CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI  
N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART\_TIME 18 ORE SETTIMANALI DI  
ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C -AREA FINANZIARIA PAGHE E PERSONALE  
LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

**Visto** il decreto del Sindaco n.12 del 04.09.2017 con cui è stato conferito l'incarico di responsabile affari generali ;

**Richiamata** la deliberazione della giunta comunale di questo comune n.178 del 20.10.2017 di approvazione della programmazione triennale delle assunzioni ed annuale del fabbisogno di personale, la quale prevede la copertura di n. 1 posto di categoria C1 profilo professionale di Istruttore contabile Area paghe e personale mediante concorso pubblico;

Atteso che ai sensi dell'art. 34 bis del D.L.gs. n° 165/2001 l'ente contestualmente all'avvio della presente procedura ha effettuato la comunicazione preventiva agli organismi di cui all'art. 34 bis comma 3° del Decreto legislativo citato ;

Dato atto che con determinazione del responsabile del servizio n. 950 del 27.10.2017 regolarmente esecutiva, è stata anche avviata la procedura di mobilità esterna volontaria, ex art.30 D.Lgs 165/2001;

**Si chiarisce che contestualmente all'indizione del presente concorso è stata avviata la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 e quella obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001,tutt'ora in corso , e pertanto la presente procedura è subordinata all'esito infruttuoso della mobilità volontaria e alla non assegnazione di personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità ;**

**Visto** il D.Lgs. 165/2001;

**Visto** il vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

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

**Visto** il vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali;

**Richiamata** la propria determinazione n.964 del 27.10.2017 con la quale veniva indetto il presente concorso e si approvava il relativo bando;

## **RENDE NOTO**

### **ARTICOLO 1**

#### **INDIZIONE DEL CONCORSO**

È indetto Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali di n. 1 posto di categoria C1 profilo professionale di Istruttore contabile Area paghe e personale mediante concorso pubblico;

Il comune di Sennori garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico.

L'assunzione del candidato vincitore è condizionata:

- a) alla non assegnazione di personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità;
- b) all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;
- c) all'esito infruttuoso della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 dlgs 165/2001;
- d) all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di Sennori.

### **ARTICOLO 2**

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli enti locali, con riferimento alla categoria e al profilo professionale di inquadramento, come sotto indicato da rapportare al rapporto part-time :

- stipendio tabellare - tredicesima mensilità - indennità di comparto - assegno per il nucleo familiare, ove spettante - salario accessorio (come definito dalla contrattazione trattante).

La retribuzione imponibile, ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

### **ARTICOLO 3**

#### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per la partecipazione alla presente procedura concorsuale, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti :

- a) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri della Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli stati membri della UE devono possedere i requisiti di cui al DPCM n. 174 del 07.02.1994. Per i cittadini stranieri è inoltre richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.
- b) Età non inferiore agli anni 18.
- c) Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici. Non possono infatti accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.
- d) Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- e) Non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure

che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.

- f) Per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985 o volontari, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
- g) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva in fase pre-assuntiva il vincitore del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro; **ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.03.1991 n. 120, la condizione di non vedente è causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire in quanto:**
  - 1) nella relazione di aiuto, grande attenzione va riservata agli aspetti non verbali della comunicazione (gli atteggiamenti, la gestualità, le posture del corpo) che possono orientare il professionista verso una maggiore comprensione dell'altro; 2) uno degli strumenti più efficaci nella pratica professionale è la visita domiciliare; infatti dall'osservazione dell'ambiente di vita possono essere dedotti una serie di segnali rispetto alla cura di sé, alla capacità organizzativa, all'autonomia;
- h) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - 1) Diploma di Ragioniere o perito commerciale o titolo equipollente per legge. Si chiarisce che è altresì consentita la partecipazione a tale concorso anche per chi è in possesso della Laurea in Economia (DL, L, Ls o LM) in quanto titolo di studio superiore al diploma di maturità e assorbente il diploma di ragioniere e perito commerciale o titolo equipollente per legge, a condizione che la tipologia degli esami sostenuti per il conseguimento del titolo di studio superiore comprenda, con un maggior livello di conoscenza ed approfondimento, quelle del titolo richiesto. I candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità l'assorbimento del titolo di studio e dovranno altresì allegare una autocertificazione del certificato di laurea con indicazione degli esami sostenuti, al fine di consentire all'ente la verifica della assorbimento del diploma richiesto.
- i) Conoscenza della lingua straniera dell'inglese ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001;
- j) Conoscenza dell'informatica (applicativi dei programmi informatici più diffusi uso di internet e conoscenza delle componenti hardware di utilizzo comune);
- k) I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati al termine della data di scadenza del presente bando.

L'amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per la ricorrenza di talune delle cause di esclusione di cui al successivo articolo 8, nonché per la mancata osservanza dei termini perentori qui previsti. Tale provvedimento sarà comunicato all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### ARTICOLO 4

##### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale deve essere redatta in carta semplice e

debitamente firmata in originale, a pena di esclusione, infatti la sottoscrizione con firma autografa del candidato è comunque requisito essenziale di ammissibilità della domanda.

Nella domanda di ammissione al concorso gli aspiranti dovranno dichiarare ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000, sotto la loro responsabilità, quanto segue, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo T.U. nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità:

1. l'indicazione del concorso per il quale si sta presentando domanda;
2. il nome e il cognome (per le donne coniugate, quello da nubile) tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
3. il luogo, la data di nascita e il codice fiscale; tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
4. la residenza attuale, l'elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e con facoltà di indicare il recapito telefonico per comunicazioni urgenti informali o di utilità e l'impegno a comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di recapito. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza indicata;
5. il possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso, con specificazione del tipo del titolo di studio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data o dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione riportata. Tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
6. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al DPCM n. 174/94 e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
7. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa o per decadenza;
9. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
10. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario;
12. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
13. di avere conoscenza della lingua straniera inglese ;
14. di avere adeguata conoscenza ed uso degli strumenti e degli applicativi informatici più in uso;
15. il possesso di titoli che danno diritto ad usufruire delle preferenze e/o precedenza a parità di merito e di titoli di cui all'articolo 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii. Tali titoli dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati alla data di scadenza del bando e dovranno essere presentati in allegato alla domanda di partecipazione al concorso , pena la non valutazione dei medesimi;
16. l'indicazione, da parte dei soggetti portatori di handicap, degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap, ai sensi di quanto previsto dalla L. 104/92 art. 20;
17. la incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
18. che i documenti eventualmente allegati sono conformi all'originale ai sensi art. 47 T.U. D.P.R. n° 445/2000;
19. di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle

sanzioni penali di cui all'art. 76 T.U. D.P.R. n° 445/2000 in caso di false dichiarazioni;  
20. il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (D.Lgs.196/03). Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera r.a.r. o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore per la mancata ricezione della domanda né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale equivale alla accettazione delle condizioni del presente bando.

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione. La sottoscrizione con firma autografa originale del candidato è comunque requisito essenziale di ammissibilità della domanda, pertanto la mancanza della firma determinerà l'esclusione dalla prova concorsuale.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa i concorrenti dal presentare il titolo di studio o quant'altro già specificato nella domanda.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 **ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.**

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'eventuale riapertura dei termini sarà resa pubblica con le stesse modalità e forme previste per il corrente bando.

Il Responsabile del Servizio ha comunque facoltà di revocare, con proprio atto, in qualunque momento, il concorso, qualora intervengano comprovate ragioni di interesse pubblico.

## ARTICOLO 5

### MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, con la facoltà di utilizzare lo schema allegato sub A) al presente bando, deve riportare tutte le indicazioni richieste.

La stessa, datata e sottoscritta in calce dal concorrente con firma autografa e leggibile e corredata della documentazione richiesta, deve essere indirizzata - COMUNE di SENNORI – VIA BRIGATA SASSARI 13 – 07036 SENNORI (SS).

La domanda dovrà essere presentata **per tutte le modalità** di presentazione entro e non oltre il 30 GIORNO dalla data di pubblicazione nella gazzetta ufficiale secondo una delle seguenti modalità:

**A.** direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Sennori (Via Brigata Sassari 13 – 07036 Sennori ) dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11.00 e il lunedì e il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.00. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo del Comune di Sennori e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda; La domanda dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART\_ TIME 18 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE CONTABILE CAT C1 - AREA FINANZIARIA PAGHE E PERSONALE "

**B.** Spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo.sennori@pec.comunas.it](mailto:protocollo.sennori@pec.comunas.it) avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui alla precedente lettera A). Si specifica che la spedizione via email potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato;

**C.** Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui alla precedente lettera A) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Sennori – Servizio Protocollo Via Brigata Sassari 13 – 07036 Sennori . Si evidenzia che la busta dovrà pervenire , a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio di giorni 30 dalla pubblicazione in gazzetta ufficiale. Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda.

In tutti i casi la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 13:00 del TRENTESIMO (30°) giorno** successivo alla data di pubblicazione del bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie concorsi ed esami.

Il bando sarà pubblicato all'albo pretorio del comune e sul sito istituzionale [www.comune.sennori.gov.it](http://www.comune.sennori.gov.it)

L'avviso per estratto sarà inserito nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando all'albo pretorio e sul sito del comune.

Il termine per la presentazione delle domande, **ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno considerate valide le domande pervenute oltre i termini indicati.

## ARTICOLO 6

### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:

1) Copia fotostatica fronte- retro della carta d'identità o di altro documento riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i. in corso di validità. La mancanza di questo allegato determinerà la non ammissione alla procedura concorsuale;

2) Attestazione di versamento della tassa concorso di € 10,33 da versare su conto corrente postale n°12462073 intestato a Comune di Sennori - Servizio di Tesoreria- specificando quale causale "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di Istruttore contabile Cat. C1" a tempo indeterminato e part- time 18 ore settimanali;

3) Tutti i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, 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 dell'art. 46 e segg. del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. A titolo esemplificativo rientrano in tale documentazione:

a) i titoli di studio posseduti oltre a quello richiesto per l'accesso, partecipazione a corsi di studio o di istruzione professionale, il possesso della laurea specialistica e magistrale ;

b) il risultato di eventuali esami finali dei corsi stessi, i titoli di specializzazione, di abilitazione, di preparazione, di formazione, di aggiornamento, perfezionamento o qualifica tecnica, conseguimento di borse di studio o di ricerca con l'indicazione dell'università, ente di ricerca, amministrazione o comunque del soggetto giuridico, pubblico o privato che ha indetto la borsa di studio o di ricerca;

c) le professioni esercitate, le attività lavorative prestate, gli incarichi assunti, le destinazioni di servizio, con l'indicazione degli inquadramenti nei relativi contratti di lavoro, dei periodi di attività

lavorativa prestati, dei datori di lavoro presso i quali la stessa è stata prestata.

Con particolare riferimento al servizio prestato, pena la non valutazione, la dichiarazione o il certificato presentato deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione dell'orario settimanale), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

4) Tutti i 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 dell'art. 46 e segg. del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i. ;

5) "Curriculum professionale" datato e firmato, che deve contenere le indicazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività. La mancata sottoscrizione originale del curriculum comporterà la non attribuzione del punteggio per i titoli ivi contenuti;

6) Elenco in carta semplice debitamente sottoscritto con firma autografa del candidato, riportante tutti i documenti allegati che non siano specificatamente elencati nella domanda.

Al concorrente è data facoltà inoltre di allegare:

1) copia delle pubblicazioni attinenti le materie del concorso date alla stampa ai fini di una più adeguata valutazione da parte della commissione esaminatrice.

La documentazione potrà essere presentata in originale o fotocopia, autenticata anche dal candidato medesimo, il quale attesti, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che le copie presentate sono conformi agli originali.

La presentazione della documentazione di cui al presente articolo deve avvenire secondo le modalità di trasmissione e termine previste per la domanda. È consentita l'integrazione della domanda con le stesse modalità previste all'articolo 5 e purché ciò avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda stessa. Nessuna valutazione verrà effettuata in riferimento ai titoli dichiarati o pervenuti oltre tale termine e con modalità diverse. I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'amministrazione previa esplicita menzione di ciò nella domanda.

Resta comunque la facoltà di verificare anche a campione quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

Il candidato vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 gg dalla specifica richiesta dell'amministrazione i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti richiesti dalla amministrazione comunale, finalizzati alla assunzione in ruolo. Il termine in argomento potrà subire un incremento di ulteriori 30 giorni in casi particolari per comprovati e specificati motivi.

## ARTICOLO 7 TASSA CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di € 10,33, da corrispondere al Comune con la seguente causale: "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di Istruttore contabile cat. C1 " esclusivamente con la seguente modalità: versamento su conto corrente postale n° 12462073 intestato a Comune di Sennori - Servizio di tesoreria.

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda, entro la data di scadenza del concorso medesimo,

pena l'esclusione, la attestazione di versamento comprovante il pagamento della tassa concorso.

## ARTICOLO 8 CASI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione avviene per una o più delle seguenti motivazioni non sanabili :

- 1) domanda di partecipazione fuori termine;
- 2) domanda priva di: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e/o domicilio del concorrente;
- 3) domanda priva di indicazione del titolo di studio;
- 4) mancata indicazione del concorso cui si intende partecipare;
- 5) mancata sottoscrizione autografa della domanda di ammissione al concorso;
- 6) mancanza dei requisiti richiesti dal bando;
- 7) mancato versamento della tassa di ammissione entro i termini di scadenza del concorso;
- 8) mancata regolarizzazione della domanda nei termini indicati all'articolo 9 del presente bando;
- 9) mancanza della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

## ARTICOLO 9 IRREGOLARITA' SANABILI

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità:

- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
- la mancata inclusione dell'attestazione di versamento della tassa concorso. Si precisa che, in ogni caso, il pagamento della tassa medesima dovrà essere avvenuto in data antecedente al termine di scadenza previsto all'articolo 5 del presente bando.

In caso di irregolarità sanabili, il candidato sarà invitato a regolarizzare la domanda nel termine di 5 giorni, compreso il giorno della presentazione all'ufficio, dalla data di richiesta di regolarizzazione, mediante presentazione di nuova istanza, considerata integrativa di quella agli atti, completa di tutte le dichiarazioni omesse o non correttamente formulate.

Nessuno degli atti presentati sarà restituito al concorrente per il suo perfezionamento, che dovrà essere effettuato con atti integrativi e complementari. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

## ARTICOLO 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determina del responsabile del personale.

La Commissione esaminatrice, sulla base delle previsioni del bando, nel corso della prima riunione e dopo aver accertato la sussistenza o meno di eventuali incompatibilità con i candidati ammessi, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e indica, nell'ambito del punteggio massimo a disposizione per ciascuna categoria di titoli, i punteggi non specificamente disciplinati dal bando di concorso.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte, successivamente alla valutazione dei relativi elaborati ed unicamente per i candidati che abbiano superato tali prove.

In riferimento alla prova orale, la commissione verrà integrata con esperti per la valutazione dei candidati in relazione a:

- A. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione;
- B. accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese ;
- C. conoscenza e uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La valutazione è finalizzata all'accertamento della conoscenza ed è attributiva del punteggio, come



meglio specificato all'art.14 del presente bando.

#### ART. 11 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del servizio personale e avverrà sulla base di:

- 1) una eventuale preselezione a carattere professionale;
- 2) due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico;
- 3) la valutazione dei titoli;
- 4) una prova orale;

#### ART.12 PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art. 311 c. 2 del regolamento si stabilisce che le prove selettive possano essere precedute da forme di preselezione anche a mezzo di aziende specializzate.

La giunta comunale ha fissato con delibera di G. C. 178 del 20.10.2017 l'attivazione della preselezione qualora il numero delle domande fosse superiore a 30 e al fine di garantire il completamento delle procedure entro il termine del 31.12.2017 stabilire sempre nel numero di 30 il numero dei concorrenti da ammettere alle prove successive.

La prova preselettiva sarà a carattere professionale, consistente nella compilazione di test attinenti alle materie previste per le prove d'esame.

Il punteggio conseguito nella eventuale preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e pertanto non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

#### ARTICOLO 13 PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Gli esami consistono in due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico e in una prova orale vertenti sui seguenti argomenti:

- a. problematiche di carattere giuridico con specifico riferimento o elementi di diritto costituzionale ,amministrativo ,ordinamento degli enti locali e dei relativi servizi .Ragioneria applicata agli enti locali ,diritto tributario con particolare riferimento al sistema tributario Ordinamento delle Autonomie Locali con particolare riferimento al Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali;elementi di diritto del lavoro ,regolamenti comunali ,contratti di appalto oo.pp,forniture e servizi ,amministrazione del patrimonio e di contabilità generale ,nozioni di statistica e di economia. Disciplina del rapporto di pubblico impiego; Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, il procedimento amministrativo, la privacy, la comunicazione, la semplificazione amministrativa; Codice in materia di protezione dei dati personali;
- b. Verifica pratica applicativa della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche specifiche in relazione alla professionalità ricercata (capacità di utilizzo del personal computer relativamente al pacchetto Office per Windows XP, al programma Internet Explorer e al programma Outlook Express per la spedizione elettronica);Verifica della conoscenza della lingua straniera Inglese ;

LA PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico verterà nella predisposizione di un atto amministrativo o contabile con stesura dello stesso a mezzo strumento informatico .

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale riguardante le materie indicate nel bando e sarà mirato ad accertare e verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze

tecniche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia.

Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali con verifica pratica applicativa della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche specifiche in relazione alla professionalità ricercata e alla valutazione dell'attitudine e motivazione al posto a concorso.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nelle prove scritte un punteggio minimo in ciascuna prova non inferiore a 21/30.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. La valutazione della prova orale è resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame è vietato ai candidati l'uso del cellulare.

**Le date delle prove sono le seguenti:**

**a. Eventuale prova preselettiva: Sede: Comune di SENNORI – Palestra comunale Montigeddu via Treves il giorno 04.01.2018 alle ore 9,00;**

**b. Prima prova scritta: Sede: Comune di SENNORI - Via Brigata Sassari 13, Sala Consiliare il giorno 18.01.2018 alle ore 9,00;**

**c. Seconda prova scritta: Sede: Comune di SENNORI - Via Brigata Sassari 13, Sala Consiliare il giorno 25.01.2018 alle ore 9,00 ;**

**d. Prova orale: Sede: Comune di SENNORI - Sala Consiliare – Via Brigata Sassari 13 - il giorno 05.02.2018 alle ore 9,00.**

Il presente calendario vale come formale convocazione dei candidati e, in caso di variazione delle date e/o della sede di esame, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante avviso che sarà affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito internet del Comune di Sennori all'indirizzo [www.comune.sennori.gov.it](http://www.comune.sennori.gov.it).

I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi nelle date e all'ora sopra indicata, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla procedura concorsuale.

Il tempo assegnato per l'espletamento delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla data, alla sede di svolgimento della eventuale prova preselettiva, alla data e alla sede di svolgimento delle prove scritte e della prova orale, agli esiti delle prove nonché al punteggio conseguito nei titoli saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Sennori [www.comune.sennori.gov.it](http://www.comune.sennori.gov.it). nella sezione Concorsi ed esami .

Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno fornite a mezzo del sito internet del Comune di Comune di Sennori [www.comune.sennori.gov.it](http://www.comune.sennori.gov.it). nella sezione Concorsi ed esami. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti, non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

I candidati dovranno presentarsi alle singole prove muniti di idoneo documento di riconoscimento

in corso di validità.

I candidati sono in ogni caso ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento in qualsiasi momento di tutti i requisiti per la partecipazione.

#### ARTICOLO 14 VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI

**La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio :**

- a) punti 30 per la valutazione della prima prova scritta;
  - b) punti 30 per la valutazione della seconda prova scritta;
  - c) punti 10 per la valutazione dei titoli;
  - d) punti 30 per la valutazione della prova orale, di cui:
    - 1. max 0,25 punti per accertamento conoscenza lingua straniera;
    - 2. max 1,00 punti per accertamento della conoscenza ed uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- I voti sono espressi in trentesimi.

Per la valutazione dell' accertamento delle lingua straniera il componente esperto dispone di max 0,25 punti così attribuibili:

Giudizio insufficiente 0,00 punti

Giudizio sufficiente 0,10

Giudizio buono 0,15

Giudizio ottimo 0,25

Per la valutazione dell'accertamento della conoscenza ed uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse, il componente esperto dispone di max 1,00 punti così attribuibili:

Giudizio insufficiente 0,00 punti

Giudizio sufficiente 0,25

Giudizio buono 0,50

Giudizio ottimo 1,00

#### ARTICOLO 15 VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli da parte della commissione avrà luogo dopo la valutazione delle prove scritte, prima dello svolgimento degli orali ed unicamente per quei candidati risultati idonei. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in 4 categorie ed i complessivi 10 punti sono così ripartiti:

**1^ categoria** Titoli di studio Max. Punti 5

**2^ categoria** Titoli di servizio Max. Punti 3

**3^ categoria** Titoli vari Max. Punti 0,50

**4^ categoria** Curriculum professionale Max. Punti 1,50

#### **TITOLI DI STUDIO: max. punti 5**

I complessivi 5 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue :

| Titoli espressi in decimi |      | Titoli espressi in sessantesimi |    | Titoli espressi in centesimi |    | Titoli espressi con giudizio complessivo | Titoli di laurea |     | Valutazione punti |
|---------------------------|------|---------------------------------|----|------------------------------|----|--|------------------|-----|-------------------|
| da                        | a    | da                              | a  | da                           | a  |  | da               | a   |                   |
| 6,00                      | 6,49 | 36                              | 39 | 60                           | 66 | Sufficiente                              | 66               | 70  | zero              |
| 6,50                      | 7,49 | 40                              | 45 | 67                           | 77 | Buono                                    | 71               | 85  | 1                 |
| 7,50                      | 8,49 | 46                              | 54 | 78                           | 89 | Distinto                                 | 86               | 100 | 3                 |

|      |    |    |    |    |     |        |     |     |   |
|------|----|----|----|----|-----|--------|-----|-----|---|
| 8,50 | 10 | 55 | 60 | 90 | 100 | Ottimo | 101 | 110 | 5 |
|------|----|----|----|----|-----|--------|-----|-----|---|

### **TITOLI DI SERVIZIO : max. punti 3**

I titoli di servizio ricomprendono il servizio attinente alle posizioni professionali messe a concorso, prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia pieno che parziale. quest'ultimo è valutato con criterio proporzionale.

I titoli devono essere adeguatamente documentati.

I complessivi 3 punti disponibili per titoli di servizio saranno così attribuiti:

#### **a) punti 0,0833 per ogni mese o frazione superiore a giorni 15 fino ad un massimo di tre.**

Sono valutate le frazioni di mese superiore a 15 giorni, trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite;

La frazione superiore ai 15 giorni è considerata mese intero;

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;

I servizi prestati con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri ed in proporzione;

La valutazione del servizio prestato è effettuata fino alla concorrenza massima di punteggio prevista per i titoli di servizio;

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulta la data di inizio e di cessazione del servizio;

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze dei privati datori di lavoro;

La valutazione dei titoli e l'attribuzione del relativo punteggio sarà effettuata prima della prova orale e riguarderà i soli candidati ammessi a sostenere la stessa. Il risultato della valutazione dei titoli viene reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

### **TITOLI VARI : max. punti 0,50**

I titoli vengono valutati sino ad un massimo di cinque in ragione di punti 0,10 ciascuno;

Saranno valutati in questa categoria idoneità, corsi di formazione etc ai sensi dell'art. 301 del regolamento.

### **CURRICULUM PROFESSIONALE : max. punti 1,50**

I complessivi punti 1,50 disponibili sono attribuiti in ragione di 0,25 per ogni titolo e fino a un massimo di sei titoli ( art. 302 regolamento).

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, attinenti il posto messo a concorso che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, ivi compresi tirocini, attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore e incarichi di insegnamento. L'attribuzione del punteggio è effettuata, nel limite del punteggio massimo attribuibile, tenendo conto della formazione culturale e professionale e in particolare delle attività che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite con il posto messo a concorso

Nell'ipotesi di insignificanza dei curriculum la commissione non attribuisce punteggio.

## ARTICOLO 16

### FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimate le operazioni di esame, la commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale, con il nominativo del vincitore, sulla base della media dei voti conseguiti nelle prove sostenute e dei punteggi risultanti dai titoli, tenendo conto a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza, riserva e precedenza in capo ai candidati esaminati.

La mancata presentazione nel termine delle relative dichiarazioni comprovanti il possesso dei titoli di precedenza e/o riserva, i quali dovranno comunque essere posseduti alla data di scadenza del

bando, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli medesimi.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando al punteggio relativo ai titoli la votazione conseguita nelle prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
  - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - e) gli orfani di guerra;
  - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - h) i feriti in combattimento;
  - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa (*per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi*);
  - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
  - n) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti; coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Sennori con riguardo alla durata del servizio stesso (*si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando e conclusosi con una valutazione positiva*);
  - q) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento*);
  - r) gli invalidi ed i mutilati civili;
  - s) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio stesso ed al fatto che il servizio sia stato prestato nel medesimo profilo professionale del posto messo a concorso.

In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

**La commissione applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o le dichiarazioni sostitutive di certificazione.**

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del servizio personale e pubblicata sul sito internet del Comune di Sennori all'indirizzo [www.comune.sennori.gov.it](http://www.comune.sennori.gov.it).

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni. La graduatoria rimarrà efficace per tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso per assunzioni a tempo determinato, con orario a full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

## ARTICOLO 17

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, 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. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori della selezione.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

L'amministrazione, ove non ritenga opportuno di accertare direttamente la sana e robusta costituzione ed idoneità fisica del vincitore allo svolgimento dell'impiego, potrà inoltre richiedere, un certificato di sana e robusta costituzione, rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici.

Qualora il vincitore fosse già dipendente dell'ente in servizio di ruolo, sarà ritenuto esente dalla presentazione della documentazione in argomento.

La documentazione non sarà comunque richiesta nei casi in cui il comune ne sia in possesso.

Il periodo di prova è stabilito in mesi sei.

Decorso metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso. Il recesso della amministrazione comunale sarà motivato e formalizzato con atto determinativo del responsabile.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio.

Il vincitore del concorso dovrà permanere nei ruoli dell'ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti vigenti nel tempo.

**L'assunzione del vincitore o dei candidati comunque in posizione utile in graduatoria, avverrà compatibilmente con i limiti imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia assunzionale, tenuto conto anche delle esigenze organizzative ed operative della amministrazione e delle compatibilità di bilancio.**

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla L. n° 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## ARTICOLO 18

## PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune [www.comune.sennori.gov.it](http://www.comune.sennori.gov.it) sezione concorsi ed esami e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4<sup>a</sup> serie (Concorsi ed Esami).

Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile rivolgersi alla Dott.ssa Nicolina Cattari - Responsabile dell'Area personale nei seguenti giorni e orari:

martedì e giovedì dalle 11.00 alle 13.00 e il lunedì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.00 – al seguente recapito telefonico: 079/3049249.

## ARTICOLO 19

### DISPOSIZIONI FINALI E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato da questo ente.

La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della legge 241/90, si intende sostituita dal presente bando di concorso e il consenso allo stesso è rappresentato dalla domanda di partecipazione di ciascun aspirante.

Responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Nicolina Cattari , Responsabile del servizio personale .

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si rimanda alla normativa in vigore in materia di assunzione del personale del pubblico impiego e a quanto previsto dal vigente regolamento comunale sulla organizzazione degli uffici e dei servizi di questo ente.

Il bando e i relativi allegati, sono reperibili sul sito istituzionale del comune di SENNORI all'indirizzo: [www.comune.sennori.gov.it](http://www.comune.sennori.gov.it) nella sezione Concorsi e esami.

Ai sensi delle previsioni del D.Lgs. n.196/2003, si informano gli interessati che i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura concorsuale e per la eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'amministrazione potrà pertanto incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento di tali dati, anche soggetti che forniscano specifici servizi elaborativi, strumentali alla evasione della procedura medesima.