



COMUNE DI TISSI

c.a.p 07040 - Provincia di Sassari
Via Dante, 5 - TISSI -tel 079/3888000-fax 079/3888023
Sito Istituzionale : www.comune.tissi.ss.it

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D AREA CONTABILE FINANZIARIA E TRIBUTI

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il decreto del Sindaco n. 03 del 02.07.2012 con cui il segretario comunale è nominato responsabile dell'area amministrativa e contabile e pertanto responsabile delle procedure concorsuali ivi compresa la presente di cat. D;

Richiamata la deliberazione della giunta comunale di questo comune n. 60 del 12.07.2012 di approvazione della programmazione triennale delle assunzioni ed annuale del fabbisogno di personale, la quale prevede la copertura di n. 1 posto di categoria D1 profilo professionale *ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D AREA CONTABILE FINANZIARIA E TRIBUTI* MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO;

Ricordato che preliminarmente all'indizione del presente concorso è stata esperita con esito infruttuoso la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 obbligatoria ex art. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Dato atto che con nota in data 01.08.2012 prot. n. 3025 è stata inviata la comunicazione relativa alle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e che le stesse sono tutt'ora in corso per cui la presente procedura è subordinata 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. 336 del 01.08.2012 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 pieno e indeterminato di
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D AREA CONTABILE FINANZIARIA E TRIBUTI POSIZIONE ECONOMICA D1.

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

La presente procedura non prevede riserve di posti in quanto ente non soggetto.

L'assunzione del candidato vincitore è condizionata:

- 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;
- all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;
- all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di TISSI .

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:

- stipendio tabellare annuo	euro 21.166,71
- tredicesima mensilità	euro 1.763,89
- indennità di comparto	euro 622,80
- 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.
 - 1) 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 proprie del profilo di Istruttore contabile. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro;
- g) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - 1) diploma di laurea in economia e commercio o titoli equipollenti (vecchio ordinamento) ovvero laurea triennale o specialistica (nuovo ordinamento) equiparata ai sensi delle vigenti normative; l'equiparazione o 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 posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto. Per i candidati di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D.Lgs. 115/1992. 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; Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione.
- h) Conoscenza di una delle seguenti lingue straniere a scelta: inglese o francese.
- i) Conoscenza ed utilizzo del personal computer e dei programmi informatici più diffusi.

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 di una delle seguenti lingue straniere a scelta: inglese o francese;
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 verifichino 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

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, sottoscritta dal candidato e corredata della documentazione richiesta, dovrà essere presentata per tutte le modalità di presentazione entro e non oltre il 07.09.2012 secondo le seguenti modalità:

- A. direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di TISSI (Via Dante 5 – 07040 TISSI) dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 11.00 e il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo del Comune di TISSI 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 PIENO INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D AREA CONTABILE FINANZIARIA E TRIBUTI POSIZIONE ECONOMICA D1.
- B. Spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.tissi.ss.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 TISSI – Servizio Protocollo Via Dante 5 – 07040 . Si evidenzia che la busta dovrà essere inviata, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio **del giorno 07.09.2012**. Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda di spedizione. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata R.R. entro il termine stabilito e che pervengano al Comune di TISSI entro i **5** giorni successivi, ossia entro e non oltre il giorno **13.09.2012**;

La domanda di ammissione, 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 deve essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di TISSI – Via DANTE 5 – 07040 TISSI (SS).

Il bando sarà pubblicato all'albo pretorio del comune e sul sito istituzionale www.comune.tissi.ss.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.

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° 12329074 intestato a Comune di TISSI - Servizio di Tesoreria- specificando quale causale "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di Istruttore direttivo- Contabile Cat. D1";
- 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;
 - b) il risultato di eventuali esami finali dei corsi stessi, il 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, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 69 del Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi. 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 direttivo contabile cat. D1 " esclusivamente con la seguente modalità: versamento su conto corrente postale n° 12329074 intestato a Comune di TISSI - 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.

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 segretario comunale, responsabile della presente procedura concorsuale.

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.

L'avviso riportante il luogo di effettuazione delle prove sarà pubblicato sul sito ufficiale del comune di Tissi all'indirizzo www.comune.tissi.ss.it.

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. accertamento della conoscenza della lingua straniera;
- B. 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 Segretario comunale e avverrà sulla base di:

- 1) una 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

Qualora il numero delle domande presentate superi il numero di 40 unità, sarà espletata una prova preselettiva a carattere professionale consistente nella compilazione di test attinenti alle materie previste per le prove d'esame.

Sono esonerati dalla preselezione e quindi ammessi direttamente all'effettuazione delle prove d'esame:

- i candidati che abbiano prestato servizio a tempo determinato o indeterminato nel Comune di Tissi nella medesima area ,anche in categorie inferiori ,e per lo svolgimento di attività e/o funzioni riconducibili a quelle del posto messo a concorso per un periodo di almeno 24 mesi nei cinque anni precedenti la data di scadenza di presentazione delle domande;

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove d'esame **i primi 20 candidati**, oltre quelli classificati ex

aequo all'ultima posizione utile prevista e a quelli esonerati dalla preselezione ai sensi del paragrafo precedente.

Il punteggio conseguito nella 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. Diritto costituzionale, elementi di Diritto commerciale, contabilità dello stato e degli enti pubblici e contabilità analitica;
- b. Diritto tributario e normativa in materia di tributi locali;
- c. Diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali;
- d. Contabilità IVA Enti Pubblici;
- e. Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- f. Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- g. Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori;
- h. C.C.N.L. Regioni Enti Locali;
- i. Servizi finanziari, tributi, programmazione e controllo di gestione
- j. Gestione economica e giuridica del personale degli enti locali;
- k. Appalti e contratti, patrimonio ed espropri;
- l. Disciplina del rapporto di pubblico impiego;
- m. 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;
- n. Codice in materia di protezione dei dati personali;
- o. 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);
- p. Verifica della conoscenza di un lingua straniera a scelta del candidato tra Inglese e Francese;

1^a Prova scritta: Verterà sugli argomenti previsti per la prova orale e potrà consistere nello svolgimento di un elaborato o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica.

2^a Prova scritta: Sarà a contenuto teorico-pratico e consisterà nella predisposizione di un elaborato di carattere tecnico o amministrativo inerente l'area economico-finanziaria.

LA PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico sarà volta a verificare la capacità del candidato ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate a casi concreti e potrà consistere nella elaborazione di studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi e scelte organizzative, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e riguarderà gli argomenti di cui alle lettere a-m sopra indicati.

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, nonché l'attitudine e la motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

La Commissione dispone per la valutazione di ciascuna prova scritta di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che in ciascuna prova scritta abbiano ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La Commissione per ragioni di economicità, ha facoltà di non procedere alla valutazione degli elaborati relativi alla seconda prova nel caso quello relativo alla prima non abbia raggiunto la votazione minima di 21/30.

La Commissione dispone per la valutazione della prova orale di un punteggio complessivo massimo di punti 30/30.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Durante la prova orale si procederà anche a:

- 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 di una lingua straniera a scelta del candidato tra Inglese e Francese;

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.

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

Le date delle prove sono le seguenti:

- a. *Prova preselettiva:* Sede: Comune di TISSI - Centro Ex-MA Via Italia il giorno 09.10.2012 alle ore 10,00;
- b. *Prima prova scritta:* Sede: Comune di TISSI - Centro EX-MA Via Italia il giorno 15.10.2012 alle ore 10,00;

- c. *Seconda prova scritta:* Sede: Comune di TISSI - Centro EX-MA Via Italia il giorno 16.10.2012 alle ore 10,00 ;
- d. *Prova orale:* Sede: Comune di TISSI - Sala Consiliare - Via Dante 5 - il giorno 19.11.2012 alle ore 10,00.

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 TISSI all'indirizzo www.comune.tissi.ss.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 TISSI www.comune.tissi.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 TISSI www.comune.tissi.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,

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 4
2^ categoria	Titoli di servizio	Max. Punti 4
3^ categoria	Titoli vari e culturali	Max. Punti 1
4^ categoria	Curriculum professionale	Max. Punti 1
	TOTALE PUNTI	10

TITOLI DI STUDIO: max. punti 4

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue :

Classe A – Titolo richiesto per la partecipazione al concorso = Punti 3

Votazione conseguita :

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di diploma e laurea				Valutazione
					Espressi in centodecimi		Espressi in centesimi		
da	a	da	a		da	a	da	a	
6,00	6,49	36	39	sufficiente	66	70	60	75	1
6,50	7,49	40	45	Buono	71	85	76	90	2
7,50	8,49	46	54	Distinto	86	100	91	95	3
8,50	10,0	55	60	Ottimo	101	110 e lode	96	100	4

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione ,titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

TITOLI DI SERVIZIO : max. punti 4

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio saranno così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto messo a concorso :

(per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)

a.1 – stessa categoria o categoria superiorePunti 0,25/mese

a.2 – in categoria immediatamente inferiorePunti 0,15/mese

b) servizio prestato in area diversa dal posto messo a concorso :

(per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)

b.1 – stessa categoria o categoria superiorePunti 0,20/mese

b.2 – in categoria immediatamente inferiorePunti 0,10/mese

c) Servizio militare:

(per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)

In applicazione dell'art. 77,7 comma del DPR 237/1964 e ss.mm.ii. i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

c.1 - servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specificopunti 0,25/mese;

c.2 - servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico Punti 0,20/mese;

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio, ovvero la dichiarazione sostitutiva costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del suddetto punteggio;

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.

CURRICULUM PROFESSIONALE : max. punti 1

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 del curriculum la commissione non attribuisce punteggio.

TITOLI VARI E CULTURALI: max. punti 1

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificati nelle categorie precedenti.

I complessivi punti 1 disponibili sono così attribuiti:

- A. pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto messo a concorso = 0,25 punti;

- B. specializzazioni conseguite in attività connesse con l'espletamento delle funzioni del posto da ricoprire o per lo stesso espressamente richieste = 0,25 punti;
- C. frequenza a corsi di perfezionamento o aggiornamento su discipline a attività attinenti alle funzioni del posto messo a concorso = 0,25 punti;
- D. idoneità conseguita in concorsi precedenti relativi a posti di categoria pari o superiore a quella messa a concorso = 0,25 punti (a prescindere dal numero di idoneità conseguite).

La valutazione delle specializzazioni (Lett. B) e dei corsi di perfezionamento o aggiornamento (Lett. C) viene effettuata allorché tali titoli siano documentati o documentabili da certificazioni rilasciate da enti pubblici, istituti, scuole o centri di formazione anche privati ma pubblicamente riconosciuti e ritenuti validi.

La commissione determinerà il punteggio da attribuire di volta in volta in relazione alla validità e importanza ai fini del concorso e in rapporto di equità con il valore attribuito ai titoli di servizio e curriculari.

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 TISSI 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 Segretario Comunale e pubblicata sul sito internet del Comune di TISSI all'indirizzo www.comune.tissi.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.tissi.it sezione concorsi ed esami e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie (Concorsi ed Esami).

Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile rivolgersi alla Dott.ssa Francesca Spissu – Segretario comunale -0793888019 .

Geom. Angelino Pani -079 3888015.

Sig.ra Vittoria Piras – 0793888011 .

Sig.ra Agnese Bachiddu – 0793888010.

nei seguenti giorni e orari – dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 11.00.

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 Francesca Spissu, Segretario comunale. 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 TISSI all'indirizzo: www.comune.tissi.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.

TISSI li 01.08.2012

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Francesca Spissu