



# COMUNE DI QUADRI

## ( Provincia di Chieti )

Piazza del Popolo, 3 – 66040 – QUADRI (CH) – Tel. Centralino: 0872 945112  
Fax 0872 945170 e-mail [comune.quadri@libero.it](mailto:comune.quadri@libero.it) pec:casella@pec.comune.quadri.ch.it

C.F. 81002560696 – P.I. 01270140690

### CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO – SETTORE AMMINISTRATIVO- SEGRETERIA E TRIBUTI - CAT.D - POSIZIONE ECONOMICA D1

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione delle previsioni del vigente documento di pianificazione annuale e triennale del fabbisogno del personale, per il triennio 2017/2019, di cui alle delibere di Giunta Comunale n.18 del 31.03.2017 e n.38 del 10.07.2017;

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Vista la propria Determinazione n. 35 del 16/03/2018 di indizione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 (uno) posto di "Istruttore Direttivo, Settore Amministrativo, Segreteria e Tributi" – Categoria Giuridica D/1, a tempo pieno ed indeterminato e di approvazione del presente bando;

#### RENDE NOTO

##### **Art.1 – Posti messi a concorso**

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di istruttore direttivo settore amministrativo, segreteria e tributi, categoria D, posizione economica D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato - CCNL Regioni EE.LL..

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs 198/2006.

##### **Art.2 – Trattamento economico**

Alla Categoria D, posizione economica D1, profilo di istruttore direttivo contabile, settore amministrativo, segreteria e tributi è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dal CCNL in vigore per il personale degli enti locali. Stipendio tabellare, Indennità di comparto, Indennità di Vacanza Contrattuale, Tredicesima mensilità, Assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto a norma di legge.

Tutti gli emolumenti indicati, ad esclusione dell'assegno per il nucleo familiare, sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

##### **Art.3 – Requisiti per l'ammissione al concorso**

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n.174/1994);
- 2) Godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere alla procedura concorsuale coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 3) Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- 4) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso o altre misure che

- impediscono la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 5) Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, essere in regola con gli obblighi di leva;
  - 6) Idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori, al fine di accertare l'idoneità all'esercizio delle funzioni che sono chiamati a svolgere;
  - 7) Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio o Giurisprudenza;
  - 8) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura concorsuale, nonché alla data di assunzione.

#### **Art.4 – Presentazione della domanda – Termini e modalità**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, perentoriamente **entro le ore 12.00 del 19/04/2018.**

La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana su apposito modulo predisposto dal Comune di Quadri. Il modulo, se compilato a mano, dovrà essere scritto in stampatello (Allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente bando.

La domanda può essere presentata in una delle seguenti modalità:

- a) a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune di Quadri, nell'orario di apertura al pubblico, dalle ore 9:30 alle ore 12:30 dal lunedì al venerdì,;
- b) spedita a mezzo di raccomandata, con ricevuta di ritorno, indirizzata a: Comune di Quadri, Piazza del Popolo n.3, 66040 Quadri (CH).
- c) tramite PEC (all'indirizzo: casella@pec.comune.quadri.ch.it).

La data di presentazione delle domande consegnate a mano, risulterà dalla protocollazione dell'atto.

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Nel caso di spedizione a mezzo Pec, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Ogni altro utilizzo di indirizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dal concorso.

Le istanze inviate a mezzo Pec saranno considerate valide se presentano i requisiti di cui all'art. 65, comma 1, del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005.

Sul frontespizio della busta o nell'oggetto della mail, se la trasmissione avviene mediante PEC, deve essere apposta, a pena di esclusione, la seguente dicitura "*Contiene domanda di partecipazione al bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo, Amministrativo, Segreteria e Tributi, Cat. D, posizione economica D1*".

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

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine predetto o non corredate dalla documentazione richiesta non saranno prese in considerazione.

Per partecipare al Concorso, il candidato deve versare al Comune di Quadri, Servizio di Tesoreria, la tassa di concorso dell'importo di euro 10,00. Il versamento può essere effettuato tramite l'Ufficio Postale, sul c/c postale n. 11784667 intestato al Comune di Quadri, oppure tramite Bonifico Bancario sul c/c di Tesoreria (UBI Banca con sede in Chieti), codice IBAN IT 04 K 03111 77920 00000000717-

Il versamento deve risultare effettuato entro e non oltre il termine per la presentazione della domanda. La suddetta tassa non è in ogni caso rimborsabile.

Nella domanda, da redigersi in carta semplice (Allegato A) dovranno essere dichiarati:

- cognome, nome, data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- residenza;
- indicazione del concorso;
- possesso della cittadinanza italiana o dell'Unione Europea;
- iscrizione nelle liste elettorali o motivi della non iscrizione;
- non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti ovvero, in caso di presenza, loro natura;
- posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;

- idoneità fisica all'impiego;
- non destituzione o non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per insufficiente rendimento o ai sensi dell'art 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
- non interdizione dai pubblici uffici in forza di sentenza passata in giudicato;
- possesso del titolo di studio richiesto;
- servizi eventualmente prestati come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- l'indirizzo al quale recapitare le comunicazioni se differente da quello di residenza.

I candidati diversamente abili dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 e s.m.i.. In tal caso occorre produrre apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, in carta semplice:

- ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
- documenti e titoli previsti nel bando di concorso;
- curriculum professionale, facoltativo, con dichiarazioni debitamente documentate e sottoscritte.

Tutti i documenti in copia devono essere dichiarati conformi all'originale. Eventuali documenti aggiuntivi non specificamente indicati nella domanda devono essere descritti in un elenco in carta semplice, sottoscritto dall'interessato, da unirsi alla domanda.

La domanda di ammissione al concorso equivale alla accettazione delle disposizioni contenute nel presente bando.

Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione, ai sensi del D.P.R. N.445/2000. Il candidato dichiarato vincitore, al momento della assunzione, dovrà produrre la relativa documentazione laddove non sia possibile acquisirla d'ufficio.

Il Comune procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art.76 del medesimo DPR 445/2000.

#### **Art.5 – Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni.**

Alle prove d'esame saranno ammessi, con riserva, tutti gli aspiranti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso ed abbiano superato, se effettuata, la prova preselettiva.

L'esclusione dal concorso è disposta nei seguenti casi:

- a) domanda pervenuta fuori termine e/o con modalità diverse da quelle previste dall'art.4 del presente bando;
- b) domanda priva della sottoscrizione;
- c) domanda trasmessa da casella di posta elettronica non certificata;
- d) mancanza dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione al concorso.

Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet [www.comune.quadri.ch.it](http://www.comune.quadri.ch.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## **Art.6 – Prova preselettiva.**

L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 50 (cinquanta). All'atto della eventuale preselezione può essere somministrato, altresì, un Test di Orientamento Motivazionale e dei Valori.

La convocazione alla eventuale prova preselettiva, che potrà essere espletata in più turni, sarà comunicata con le modalità previste dall'art.5 del presente Bando. L'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data in cui i candidati dovranno sostenere la prova, con indicazione del luogo, della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica.

Sono ammessi alla eventuale prova preselettiva tutti i candidati la cui domanda è pervenuta nei termini. Nel caso si proceda all'espletamento della prova preselettiva, l'attività relativa all'ammissione dei candidati di cui al precedente art.5, viene effettuata solamente per coloro che hanno superato la prova preselettiva.

La preselezione consisterà in un questionario a risposta multipla predefinita sulle materie d'esame. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 50 (cinquanta) classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al cinquantesimo posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata con le modalità previste dall'art.5 del presente Bando.

## **Art.7 – Prove d'esame.**

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla Legge 241/1990 e s.m.i.;
- Ordinamento degli Enti Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs 267/2000)- D.Lgs. 118/2011;
- Normativa sul pubblico impiego con particolare riferimento al D.Lgs 165/2001 e al lavoro alle dipendenze degli Enti Locali;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Diritto tributario, con particolare riferimento alla gestione e alla riscossione dei tributi locali e delle entrate locali.

In sede di prova orale si procederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

Il termine per lo svolgimento delle prove viene fissato dalla commissione, in relazione all'importanza e natura delle stesse, e comunicato ai candidati prima del loro inizio.

### **a) Prova scritta**

La prova scritta può essere teorica, teorico-pratica o pratica.

Si intende:

- per prova scritta teorica quella che chiama il candidato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzione di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova;
- per prova scritta teorico-pratica quella che, oltre a richiedere al candidato cognizioni di cui alla prova teorica deve sollecitare valutazioni attinenti a concreti problemi di vita amministrativa corrente mediante applicazione delle nozioni teoriche sollecitate;
- per prova scritta pratica quella che si basa principalmente sull'analisi e risoluzione di problematiche di gestione attiva mediante l'uso di casi simulati e nella quale l'aspetto dottrinario e teorico è considerato meramente propedeutico.

### **b) Prova pratica attitudinale**

La prova pratica attitudinale tende ad accertare la maturità e professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre un numero non inferiore a tre prove e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, far procedere alla scelta della prova oggetto di esame.

La commissione si procura di mettere a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova, e può autorizzare i concorrenti ad utilizzare materiale proprio.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica deve essere dato ai singoli candidati almeno 15 giorni prima della stessa.

Il voto riportato nella prova pratica va comunicato prima dello svolgimento della eventuale prova orale, a tutti i candidati.

### **c) Prova orale**

Per prova orale si intende quella nella quale si tende, attraverso interrogazioni sulle materie contenute nel programma d'esame del bando, a conoscere la preparazione ed esperienza dei concorrenti, il loro modo di esporre ed ogni altro aspetto relazionale e motivazionale.

La Commissione, prima dell'inizio della prova, determina i quesiti da porre a ciascun candidato.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento della valutazione minima prescritta nelle eventuali prove precedenti.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che va immediatamente affisso alla porta dell'aula d'esame e all'albo dell'ente.

Dette affissioni, di cui va dato preavviso ai candidati, valgono a tutti gli effetti come comunicazione ai candidati stessi dell'esito della prova orale.

### **Art.8 – Prove d'esame, svolgimento delle prove concorsuali.**

Il diario delle prove sarà comunicato ai candidati mediante avviso pubblico sul sito istituzionale del Comune, [www.comune.quadri.ch.it](http://www.comune.quadri.ch.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" almeno 15 giorni prima per le prove scritte e almeno 20 giorni prima per le prove orali.

Il calendario di tutte le prove scritte-pratiche ed orali può formare oggetto di un'unica comunicazione rispettando i termini di cui al precedente comma.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante telegramma o mail pec con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove precedenti e dei punteggi attribuiti ai titoli. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Alle prove scritte non sono ammessi codici, testi di legge, rassegne giurisprudenziali, né qualsiasi altro materiale di consultazione.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico.

### **Art.9 – Commissione giudicatrice**

La commissione giudicatrice, unica per le prove di concorso e l'eventuale procedimento di preselezione, è nominata, nel rispetto delle disposizioni di legge, con provvedimento del Responsabile del Servizio da adottare entro i 30 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle domande e sarà costituita da presidente e da due membri esperti nelle materie oggetto del concorso.

Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse.

Con il medesimo provvedimento il Responsabile del Servizio procede, inoltre, alla nomina di un pari numero di membri supplenti, i quali subentreranno ai componenti effettivi nei casi di morte, dimissioni o incompatibilità di qualche componente. Salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione è riservato alle donne. A tal fine trova applicazione l'art.57, comma 1 lettera a, del D.Lgs. n.165/2001. Ai componenti esterni della commissione sono corrisposti, per ciascun procedimento concorsuale, i compensi stabiliti dal DPCM 23 marzo 1995 e s.m.i., nonché, se dovuto ai sensi di legge, l'eventuale rimborso delle spese di viaggio. Al Segretario comunale ed agli altri componenti interni non spetta alcun compenso o rimborso.

Si applicano gli artt. 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, fatto salvo quanto ad essi derogato dal presente bando.

La composizione della Commissione rimane inalterata durante lo svolgimento del concorso, fatti salvi i casi di incompatibilità od impedimenti sopravvenuti.

La seduta di insediamento della Commissione è convocata dal Presidente entro 30 giorni dalla nomina.

### **Art.10 – Valutazione delle prove concorsuali**

La Commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- punti 30 per la prima prova scritta;
- punti 30 per la prova pratica;
- punti 30 per la prova orale;
- punti 10 per i titoli.

Ognuno dei tre membri della commissione dispone di 10 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame. Di norma la commissione perviene all'espressione di un voto unico come risultato di una discussione collegiale.

Qualora non sia possibile giungere ad una concordanza di opinione il punteggio massimo attribuibile sarà diviso in misura uguale per tutti i commissari ed ognuno di essi dovrà, entro i limiti del punteggio riservatogli, esprimere la propria valutazione. La somma aritmetica dei voti parziali così attribuiti darà il

punteggio da assegnare. La commissione delibera con voti palesi e non viene ammessa l'astensione, mentre il commissario dissenziente può far inserire nel verbale i motivi, pareri o ragioni di dissenso, ovvero le irregolarità riscontrate nello svolgimento del concorso.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene, in ciascuna delle prove previste, un punteggio non inferiore a 21/30.

#### **Art. 11 - Valutazione dei titoli**

La Commissione assegna i titoli e i punteggi sulla base di quanto previsto dal presente bando.

Ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi in tre categorie, ed i complessivi 10 punti ad essi riservati dal precedente art.10, sono così ripartiti:

- categoria 1 titolo di studio = max punti 4
- categoria 2 titoli di servizio = max punti 4
- categoria 3 curriculum = max punti 2.

Il punteggio attribuito ai titoli va reso noto ai candidati prima dello svolgimento della prova orale.

#### **Art. 12 - Titoli di studio**

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio sono attribuiti in base allo schema di seguito riportato:

Titoli espressi in centodecimi		Valutazione
da	a	
66	70	1
71	85	2
86	100	3
101	110 e lode	4

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

Parimenti, nessun punteggio è attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso.

#### **Art. 13 - Titoli di servizio**

Per l'attribuzione dei complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono valutati:

- il servizio prestato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001;

I servizi con orario ridotto sono valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi sono sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione è data ai servizi prestati alle dipendenze di soggetti privati.

#### **Art. 14 – Titoli vari**

I complessivi due punti disponibili per i titoli vari sono attribuiti dalla commissione nel modo seguente:

- A) Idoneità in pubblici concorsi per esami e titoli, per posti di identica professionalità e qualifica per un max di due idoneità 0,50
- B) Esperienze professionali rilevanti ai fini dello svolgimento delle funzioni del posto da ricoprire e non considerati tra gli altri titoli per un max di due 0,50;

#### **Art. 15 – Formazione della graduatoria di merito**

Ultimata la valutazione dei titoli e delle prove d'esame, la Commissione forma una graduatoria unica di merito, che rimette al Responsabile del Servizio.

A parità di punteggio prevale in graduatoria il concorrente più giovane.

La graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'Albo Pretorio.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni, dal momento della sua approvazione, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nella categoria, fatta eccezione per i posti istituiti e trasformati successivamente all'indizione del presente bando.

#### **Art. 16 – Presentazione dei documenti**

Il Responsabile del Servizio, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, invita l'assumendo a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine di trenta giorni, prorogabile per giustificati motivi di altri trenta.

Nello stesso termine il vincitore del concorso deve dichiarare di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità con l'impiego da assumere.

Scaduto inutilmente il predetto termine di trenta giorni l'Amministrazione comunica di non poter stipulare il contratto.

#### **Art. 17 – Contratto individuale di lavoro – periodo di prova**

Nel contratto individuale di lavoro sono indicati:

- l'identità delle parti;
- il luogo e o luoghi diversi di lavoro; la sede o il domicilio del datore di lavoro;
- la data di inizio del rapporto di lavoro;
- la durata del rapporto di lavoro;
- la durata del periodo di prova;
- inquadramento, categoria, posizione economica e profilo professionale attribuiti al lavoratore;
- importo iniziale della retribuzione e relativi elementi costitutivi;
- durata delle ferie, modalità di determinazione e di fruizione;
- orario di lavoro;
- termini del preavviso in caso di recesso.

Copia del contratto va consegnata al lavoratore entro trenta giorni dall'assunzione.

Le informazioni contenute nel contratto possono essere fornite anche mediante rinvio ai contratti collettivi nazionali di lavoro, del comparto EE.LL.

#### **Art.18. Trattamento dei dati e informazioni sul procedimento**

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 30/06/2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione del Concorso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente concorso, pena l'esclusione dallo stesso. Le risultanze della presente procedura concorsuale vengono pubblicate sul sito internet del Comune e vi rimarranno per il tempo di validità delle relative graduatorie.

I candidati godono dei diritti di cui all'art.13 del citato D.Lgs 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Ai sensi della Legge 7/8/1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento e Responsabile del Servizio il Segretario Comunale.

#### **Art.19 – Norma finale e di rinvio**

1. I candidati partecipano alla selezione di cui al presente bando con spese a loro totale carico e fino al momento dell'assunzione agli stessi non è riconosciuto nessun diritto.
2. Sono sempre riservate al Comune le seguenti facoltà:
  - a) Annullare e/o revocare e/o sospendere la selezione a suo insindacabile giudizio e senza rivalsa alcuna a nessun titolo o ragione.
  - b) Prorogare i termini di scadenza previsti nel presente bando e/o riaprirli, se scaduti.
  - c) Di non procedere all'assunzione del selezionato finale senza che quest'ultimo abbia nulla da eccepire o pretendere dal Comune per nessuna ragione o titolo.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

Quadri, 16/03/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Dott. Domenico ACCONCIA