



COMUNE DI CASTEL RITALDI

PROVINCIA DI PERUGIA

V.le Martiri della Resistenza n,1
06044 – CASTEL RITALDI
0743-252811
P.iva 00482510542

Mail: info@comune.castel-ritaldi.pg.it
pec: comune.castelritaldi@postacert.umbria.it
www.comune.castel-ritaldi.pg.it

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME AL 66,66% CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 14.12.2018, di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021;

VISTI gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il Regolamento per la disciplina delle procedure di selezione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 6.12.2012 e s.m.i.;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali;

VISTA la propria determinazione n. 64/312 del 11.09.2019, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Tecnico esperto in pianificazione urbanistica e gestione Lavori Pubblici a tempo indeterminato part-time al 66,66% categoria D, posizione economica D1, del CCNL Comparto Funzioni Locali da assegnare all'Area Servizi Tecnici.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Al posto suddetto non si applicano le riserve previste ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs. 66/2010 in quanto trattasi di concorso con posto unico part-time al 66,66%.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina delle procedure di selezione.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "D" - posizione economica di accesso "D1" dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali che, per rapporti di lavoro a tempo pieno, ammonta ad Euro 22.135,47 oltre all'indennità di vacanza contrattuale nel tempo vigente, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono da rapportare all'orario di lavoro in caso di assunzione a tempo parziale.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status equiparato ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 ossia:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età previsti dal vigente ordinamento;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale sottoporrà a visita medica il personale da assumere ai sensi della normativa vigente;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato licenziato, dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- titolo di studio: possesso delle seguenti classi di laurea:

Lauree magistrali della classe (dm 270/04)	Lauree specialistiche della classe (dm 509/99)	Diploma di laurea (dl)
LM-3 Architettura del paesaggio	3/S Architettura del paesaggio	Architettura
LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura	4/S Architettura e ingegneria edile	Architettura
LM-23 Ingegneria civile	28/S Ingegneria civile	Ingegneria civile
LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi	28/S Ingegneria civile	Ingegneria civile
LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio	38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio	Ingegneria per l'ambiente e il territorio
LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale	Pianificazione territoriale e urbanistica. Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale. Politica del territorio.

Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia. In tal caso il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

- possesso della patente di guida cat. "B";
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e al momento dell'assunzione.

3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare una domanda, secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Castel Ritaldi - Viale Martiri della Resistenza, 1 - 06044 Castel Ritaldi - PG. Tale domanda, redatta in carta semplice e **sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione**, potrà essere:

- consegnata all'Ufficio Protocollo esclusivamente, nell'ambito del normale orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00, inoltre il lunedì

e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00), in tal caso la domanda può essere consegnata insieme ad una copia della stessa sulla quale l'ufficio apporrà il timbro datario attestante la data di presentazione a titolo di ricevuta;

- o spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale di spedizione. Non vengono prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata A.R., non pervengano al Comune di Castel Ritaldi entro ulteriori 3 (tre) giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande;
- ovvero tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo comune.castelritaldi@postacert.umbria.it con le modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e dalla circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica. Si precisa che la domanda dovrà essere spedita esclusivamente da casella di posta elettronica certificata personale, specificando nome e cognome e oggetto della selezione. Le domande pervenute da casella di posta elettronica non certificata o senza firma autografa scannerizzata o da posta elettronica certificata di cui il candidato non sia titolare saranno automaticamente escluse. La domanda e tutti gli allegati dovranno essere inviati in formato pdf. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per l'eventuale mancata ricezione del messaggio o per errata indicazione dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune di Castel Ritaldi.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Castel Ritaldi **entro le ore 12:00 del 7 novembre 2019, corrispondente al trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4ª Serie Speciale – Concorsi.**

La busta contenente la domanda dovrà riportare la seguente indicazione: "Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per un posto di Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D/D1", oltre all'indicazione del mittente.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea o dello status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;

- h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- i) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j) non essere stato licenziato, dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- k) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- l) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (*da specificare*), con indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
- m) eventuale possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione, con indicazione della tipologia di abilitazione, dell'Università/Scuola presso la quale è stata conseguita e della data dell'avvenuto conseguimento;
- n) il possesso di eventuali attestati professionali, attinenti la mansione da svolgere;
- o) il possesso della patente di guida categoria B;
- p) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (specificare secondo le indicazioni sopra descritte);
- q) la conoscenza della lingua inglese;
- r) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- s) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- t) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (*in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio*), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
- u) il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92);
- v) l'autorizzazione, a favore del Comune di Castel Ritaldi, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- w) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- x) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- y) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso

di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

1. copia fotostatica (fronte-retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
2. "Curriculum vitae" in formato europeo con specifica del percorso formativo delle eventuali esperienze professionali maturate, in particolare attinenti al profilo professionale da ricoprire, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000.
3. quietanza comprovante l'avvenuto versamento della somma di Euro 10,00 (euro dieci/00) effettuato nei termini di scadenza con indicazione della causale: "Tassa selezione pubblica per **Istruttore Direttivo Tecnico a tempo indeterminato part-time al 66,66%**" tramite:
 - bonifico intestato a Comune di Castel Ritaldi – servizio di tesoreria: IBAN **IT3400306938340100000046003**; anche mediante utilizzo del sistema di pagamento online PAGO PA (dal sito web del Comune).

Il mancato versamento comporta l'esclusione dal concorso.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

Il Comune di Castel Ritaldi non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

4 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.

Il Servizio personale del Comune formulerà la graduatoria definitiva tenendo conto dei criteri di preferenza applicabili a parità di punteggio:

- a parità di merito le preferenze sono quelle previste dal D.P.R.487/1994;
- a parità di merito e di titoli di cui sopra la preferenza è determinata nell'ordine:
 - a) figli fiscalmente a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.

b) dalla più giovane età.

5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Servizio Personale, con proprio provvedimento. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Castel Ritaldi. *Non è sanabile*, e comporta pertanto l'automatica esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti:

1. del nome e cognome del concorrente;
2. presentazione o spedizione della domanda oltre i termini di scadenza;
3. domanda priva di copia valida di un documento personale (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
4. invio della domanda da una casella di Posta Elettronica Certificata non intestata al candidato;

E' facoltà dell'amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avverranno mediante pubblicazione sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.castel-ritaldi.pg.it (**amministrazione trasparente – sezione bandi di concorso**).

Non saranno effettuate convocazioni individuali. E' pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale del Comune l'ammissione alla selezione o la non ammissione nel caso di mancanza di requisiti immediatamente rilevabili nella domanda.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

6 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande superiori a 60, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. La Commissione Giudicatrice potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato, di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito un punto.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata sul sito internet del Comune. Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 30 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il trentesimo candidato.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure di selezione. Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 10. I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

- a) titoli di studio e di cultura: massimo punti 3,00;
- b) titoli di servizio: massimo punti 4,00;
- c) titoli vari: massimo punti 1,00;
- d) curriculum professionale: massimo punti 2,00.

La Commissione stabilirà i criteri specifici per l'attribuzione dei punteggi massimi di cui sopra secondo le categorie previste nel regolamento comunale per la disciplina delle procedure di selezione.

8 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consistono in una prova scritta teorico-dottrinale, in una prova scritta pratico-attitudinale ed in una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna prova ogni componente della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto, in ciascuna delle due prove scritte, una votazione di almeno 21/30.

La prova orale, valutabile con il punteggio massimo di punti 21/30, comprende oltre al colloquio l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione delle due prove scritte, unicamente per i candidati ammessi alla prova orale. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante affissione sul sito internet del Comune di apposita graduatoria da compilarsi in ordine alfabetico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa. Tale elenco sarà pubblicato sul sito internet.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in centesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10), con il risultato ottenuto dalla somma delle prove scritte e orale.

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, sul sito internet del Comune.

9 - PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

1ª Prova scritta teorico-dottrinale: Consistente nella stesura di un elaborato o quesiti a risposta sintetica e verterà sulle seguenti materie: legislazione comunitaria, nazionale e regionale (Umbria) in materia di lavori pubblici, urbanistica, edilizia, tutela ambientale e di appalti. Normativa sismica e sicurezza sul lavoro. Ordinamento degli Enti Locali.

2ª Prova scritta pratico-attitudinale: consistente nella risoluzione di uno o più quesiti di carattere teorico-pratico o redazione di atto amministrativo sulle materie indicate nella prima prova scritta.

Prova orale: consistente in un colloquio individuale tendente a completare il quadro conoscitivo della commissione sul livello complessivo di preparazione del candidato. Alle materie oggetto della prova scritta, sono aggiunte : Nozioni sull'Ordinamento sul lavoro dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001), nozione sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs 267/2000) e le norme sul procedimento amministrativo (L. 241/1990).

Nel colloquio, sarà accertata la conoscenza della lingua straniera, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

11 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove, compresa l'eventuale preselezione (se stabilita dalla Commissione), eventuali differimenti o variazioni, saranno resi noti mediante apposito avviso da pubblicarsi sul sito web del Comune di Castel Ritaldi www.comune.castel-ritaldi.pg.it, almeno 15 giorni prima delle prove.

La comunicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

Gli esiti della prova preselettiva (se confermata) e delle prove scritte, con indicazione dei relativi punteggi, saranno resi noti mediante apposito avviso sul sito del Comune di Castel Ritaldi.

Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota mediante avvisi che saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Castel Ritaldi.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge.

12. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale della selezione, che secondo quanto previsto anche dal punto 4. del presente bando, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con delibera di Giunta Comunale e verrà pubblicata sul sito istituzionale. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

Il personale assunto a tempo indeterminato dovrà permanere in servizio presso questa Amministrazione per un periodo di almeno 5 anni, fatta salva diversa disposizione assunta nell'interesse dell'Ente.

La graduatoria finale della presente selezione sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Castel Ritaldi e rimarrà valida per il periodo di tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge, per la copertura dei **sol**i posti per i quali il concorso è stato bandito ed entro tale data potrà essere utilizzata:

- per eventuali assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165;
- per la copertura degli stessi posti banditi con la presente procedura selettiva qualora si rendessero vacanti nell'arco della vigenza della graduatoria stessa, ai sensi dell'art. 1 comma 361 della Legge 30/12/2018 n. 145.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679, tutti i dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità connesse al presente concorso e ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso. Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Castel Ritaldi nella persona del suo legale rappresentante.

Alcuni dati potranno essere pubblicati nella sezione "Albo Pretorio" del sito web del Comune ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente per le finalità di trasparenza e per la durata previste dal D.Lgs. 33/2013.

I dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'Autorità Garante per proporre reclamo.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi sul sito internet del Comune di Castel Ritaldi.

14. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere

o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: www.comune.castel-ritaldi.pg.it.

Il responsabile del procedimento è Piero Ugolini, Responsabile del Servizio Personale.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 e s.m.i. si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Castel Ritaldi durante gli orari di ufficio: recapito telefonico: 0743/252841 fax: 0743/252005 indirizzo di posta elettronica: personale@comune.castel-ritaldi.pg.it.

Castel Ritaldi, lì 8 ottobre 2019

PIERO UGOLINI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE