



COMUNE DI PRIOLA

C.A.P. 12070

PROVINCIA DI CUNEO

Via Provinciale 2/A - 12070 PRIOLA CN

Partita Iva - codice fiscale 00358940047

Tel. 0174 88018 - Fax: 0174 88356

e-mail: priola@reteunitaria.piemonte.it

PEC: priola@cert.ruparpiemonte.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI UNA UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE TECNICO /GEOMETRA, CATEGORIA GIURIDICA "C" - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON PREVISIONE DI ASSEGNAZIONE DELL'ASSUMENDO DIPENDENTE IN CONVENZIONE / COMANDO PRESSO ALTRI COMUNI / UNIONI MONTANE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione n. 3 in data 29/01/2019;

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s. m. e i.;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni"

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi - Dotazione organica - Norme di accesso del Comune di Priola;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di una unità di personale con profilo professionale di "ISTRUTTORE TECNICO / GEOMETRA" Categoria C, posizione economica C1, - con previsione di assegnazione dell'assumendo dipendente in convenzione / Comando presso altri Comuni / Unioni Montane.

Si garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge n. 198/2010 e s.m.i..

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo.
- b. essere in possesso del: DIPLOMA di MATURITA' TECNICA DI GEOMETRA; i diplomi conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio in italiano con le modalità di cui all'art.332 del T.U. 31.8.1933 n.1592;
- c. essere in possesso della patente di guida Cat."B" o altre superiori;
- d. essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- e. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f. non essere stati destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- g. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
- h. idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i candidati aventi diritto all'assunzione;
- i. Assolvimento degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- l. Essere in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) ai sensi delle linee ANAC 3/2016.
- m. Essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza Italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica
- c) avere conoscenza della Lingua Italiana

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data della scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto predetto compete il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale in vigore per il personale degli Enti Locali ed eventuali indennità e quote di famiglia e tredicesima mensilità.

SCADENZA DEL BANDO

La domanda di ammissione, redatta utilizzando il format allegato, deve essere spedita ed indirizzata all'Amministrazione Comunale – Ufficio Segreteria – Via Provinciale 2/A – 12070 Priola - oppure spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata priola@cert.ruparpiemone.it (unicamente da PEC nominativa del candidato pena l'esclusione) oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì (dalle ore 09,00 alle ore 12,00) – entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o, se giorno festivo, entro le ore 12:00 del primo giorno lavorativo successivo utile. **(01/04/2019)**.

Si considerano pervenute in tempo utile solo le domande ricevute al Protocollo entro il termine di scadenza del bando. L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali ritardi. Nel caso di domande inviate da PEC farà fede quale data di ricevimento l'attestazione temporale risultante dalla ricevuta di consegna rilasciata dal gestore PEC del Comune di Priola. Le domande di ammissione al concorso si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio Postale accettante. Sulla busta di spedizione dovranno essere chiaramente riportati il concorso, il nome ed il cognome del candidato. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre dieci giorni dopo il termine fissato per la presentazione. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito hanno diritto a preferenza:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;

- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 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;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione Comunale di Priola;
- i coniugati e i non coniugati con riferimento al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.

DOCUMENTI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Nella domanda di ammissione al concorso, **a pena di esclusione**, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000:

- a) nome e cognome (per le donne coniugate va comunque indicato il cognome da nubile)
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza, recapiti telefonici anche mobili e indirizzo e-mail;
- e) possesso della cittadinanza italiana o di appartenenza all'UE ai sensi del D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174;
- f) godimento dei diritti politici e civili
- g) comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- h) eventuali condanne penali riportate precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso ovvero di non aver riportate condanne penali né di avere procedimenti penali in corso
- i) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 - primo comma - lettera "D" del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato (approvato con DPR 3/1957);
- k) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- l) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ovvero di essere stato riconosciuto invalido precisando tipologia e percentuale di riduzione della capacità lavorativa;
- m) di essere in possesso del diploma di "Maturità tecnica di Geometra";
- n) di possedere l'abilitazione all'esercizio della professione;
- o) essere in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività di RUP – Responsabile Unico di Procedimento ai sensi delle Linee ANAC n 3/2016;
- p) se cittadino straniero buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana
- q) la capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (word – excel – power point – autocad – internet – outlook)
- r) gli eventuali titoli che danno diritto di riserva o preferenza a parità di punteggio

- s) i candidati portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992 devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui abbisognano per l'espletamento delle prove e l'eventuale necessità in deroga, di tempi aggiuntivi;
- t) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di concorso nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione ivi comprese le norme del C.C.N.L.
- u) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali – art. 76 DPR 445/2000;
- v) il domicilio, completo di ogni tipologia di recapito anche mobile e di posta elettronica certificata, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno inoltre presso la residenza dichiarata al precedente punto "D"

Il candidato dovrà infine autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR) e quindi porre in calce alla domanda la propria firma autografa e quindi non autenticata, corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi della Legge 23.8.88 n.370 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le Amministrazioni Pubbliche.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare a pena di esclusione dal concorso:

- a) ricevuta del versamento di € 20,00, effettuato:
 - con bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale UBI BANCA SPA IBAN IT 31 T 03111 46350 000000007009 con indicazione della causale: "Concorso per n. 1 posto di Geometra Cat.C1".
- b) fotocopia della patente di guida cat. "B";
- c) fotocopia titolo di studio o certificato attestante il titolo di studio completo della votazione riportata;
- d) fotocopia documento di identità personale in corso di validità.
- e) eventuale curriculum vitae
- f) eventuali documenti costituenti titolo di preferenza o precedenza
- g) un allegato "A" dove elencare gli eventuali periodi di servizio di ruolo o non di ruolo presso la Pubblica Amministrazione. La documentazione comprovante l'esistenza dei titoli dichiarati nel predetto allegato "A" dovrà essere presentata a richiesta dell'Ente e nei termini da questo fissati;
- h) elenco dei documenti allegati alla domanda; nel caso in cui la domanda di partecipazione venisse recapitata direttamente all'Ufficio Protocollo, si consiglia di presentare anche una copia di detto elenco, che potrà essere immediatamente restituita con il timbro riportante la data di avvenuta consegna.

Non è consentita la produzione di nuovi documenti, posteriormente alla data di scadenza del bando.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE - VALUTAZIONE - PROVE D'ESAME

Ai sensi delle vigenti norme regolamentari spetta ad un'apposita Commissione giudicatrice esaminare la regolarità delle domande inoltrate dai concorrenti e decidere sulla loro ammissione o proporre, l'esclusione, formulare la graduatoria di merito sulla base delle risultanze degli esami ai quali gli stessi sono stati sottoposti.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

La valutazione delle prove d'esame sarà la seguente:

- Massimo 30 punti per la prima prova scritta a carattere teorico dottrinale.
- Massimo 30 punti per la seconda prova a carattere teorico pratico.
- Massimo 30 punti per la prova orale.

I titoli sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a 10 così ripartito:

- titoli di studio - punti 4;

- titoli di servizio - punti 4;
- curriculum formativo e professionale - punti 1;
- Titoli vari e culturali – punti 1

I criteri di valutazione dei titoli di studio – dei titoli di servizio - dei titoli vari e del curriculum professionale sono stabiliti dal Regolamento comunale sull'Ordinamento Generali degli Uffici e dei Servizi – dotazione organica – Norme di accesso del Comune di Priola

Gli elaborati relativi alla 2^a prova scritta saranno corretti e valutati solo se al corrispondente elaborato relativo alla 1^a prova scritta sarà stato assegnato un punteggio non inferiore a 21/30.

Non saranno ammessi alla prova orale i candidati che non avranno conseguito in ciascuna delle prove scritte il punteggio minimo di 21/30.

La prova orale si intenderà superata con il conseguimento della votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale, a cui si aggiunge il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

La Commissione esaminatrice determinerà, prima dello svolgimento delle prove, i criteri per la valutazione delle stesse.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Mediante apposito avviso da pubblicarsi sul sito web del Comune di Priola – www.comune.priola.cn.it – in Amministrazione Trasparente – Sezione “Bandi di concorso” verranno comunicati il calendario delle prove d'esame e le sedi di svolgimento ed ogni utile consiglio per agevolare il raggiungimento delle sedi d'esame, o, comunque, avvisi di eventuali differimenti o variazioni.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di 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.

PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Il programma d'esame prevede una prima prova scritta a carattere teorico - dottrinale, una seconda prova a carattere teorico - pratico e una prova orale.

1^a PROVA SCRITTA a carattere teorico – dottrinale.

La prova scritta consisterà nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti oppure svolgimento di un tema o combinazione fra le stesse modalità, riguardanti le seguenti materie:

- Legislazione nazionale e regionale in materia urbanistica (con particolare riferimento alla Legge Regionale 56/77 e successivi aggiornamenti), edilizia, pianificazione territoriale e paesistica;
- Legislazione in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Legislazione sulla tutela ambientale e culturale;
- Legislazione in materia di appalti di opere pubbliche, servizi e forniture;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni di diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di sicurezza dei cantieri e codice della strada;
- Legislazione nazionale e regionale (Piemonte) in materia di tutela ambientale, prevenzione e riduzione inquinamento – Codice dell'Ambiente;

- Progettazione e gestione di opere pubbliche e del patrimonio degli Enti Locali (viabilità, verde, illuminazione, impianti tecnologici, ecc.);

2^ PROVA A CARATTERE TEORICO - PRATICO

La prova consisterà nella stesura di un elaborato oppure di un atto amministrativo o in una serie di domande a risposta aperta di natura teorico – pratica sulle stesse materie di cui alla prima prova scritta, e/o domande sull'utilizzo e applicazione di sistemi informatici maggiormente diffusi.

Durante lo svolgimento della prima e seconda prova non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri.

E' assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio sede della prova d'esame di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale. E' altresì vietata l'introduzione di testi di qualsiasi genere.

L'amministrazione, in ogni caso, non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui al presente comma.

Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie già oggetto delle precedenti prove.

La data, l'ora e il luogo delle prove d'esame saranno comunicati mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Priola - www.comune.priola.cn.it, in Amministrazione Trasparente -Sezione "Bandi di concorso" almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio delle prove medesime. La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, atta ad assicurare la massima partecipazione e trasparenza.

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.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle diverse prove. La mancata presenza anche ad una sola delle prove d'esame renderà inefficace la partecipazione al concorso.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ai sensi delle vigenti norme regolamentari, compete alla Commissione Giudicatrice esaminare la regolarità delle domande inoltrate dai concorrenti e proporre la loro ammissione od esclusione dal concorso. Tale Commissione, inoltre, forma la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascuno candidato. La graduatoria di merito è formata con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza stabiliti per legge. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'ufficio segreteria i documenti richiesti dalla Pubblica Amministrazione nel termine indicato a pena di esclusione. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 DPR 487/94. A parità di merito la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età. I concorrenti idonei dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda stessa, al fine dell'inserimento nella graduatoria. La graduatoria di merito è approvata dal Responsabile del Settore Amministrativo con determinazione secondo le disposizioni di legge vigenti ed è immediatamente efficace. Essa viene pubblicata all'albo pretorio

comunale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria rimarrà aperta ai sensi della normativa vigente fatte salve normative diverse e sarà facoltà dell'Amministrazione utilizzarla per posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente, eccezion fatta per i posti di nuova istituzione o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo. E' facoltà, altresì, dell'Amministrazione trasmettere la graduatoria ad altre Amministrazioni pubbliche, che ne facciano richiesta. La stessa graduatoria sarà tenuta valevole ed utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato e/o part-time per posti dello stesso profilo professionale ai sensi della vigente normativa in materia. Ai sensi del DPR 27.2.1992 n.352, della Legge 241/90 riformata dalla L.15/2005 e dalla L.80/2005, i candidati avranno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale.

NOMINA DEL VINCITORE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore del concorso avverrà in base al vigente C.C.N.L. comparto Enti Locali. Il candidato dichiarato vincitore che consegue la nomina in prova è invitato, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro come sotto indicato, entro un termine non inferiore a trenta giorni, che potrà essere prorogato di ulteriori 30 giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di pubblico impiego o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dell'art. 58 del D.Lgs n. 29 del 1993.

In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. La determinazione dirigenziale di nomina deve dare atto della sussistenza di tutti i requisiti. Il provvedimento di decadenza compete allo stesso organo che ha bandito il concorso e viene determinato, oltre che per i motivi previsti dai precedenti commi o comunque per l'insussistenza dei requisiti precisati nel bando di concorso anche per la mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo, entro 30 giorni dal termine stabilito dal provvedimento di nomina. Detto termine può essere prorogato, per un ulteriore periodo di 30 giorni.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine per l'assunzione in servizio può essere prorogato, per un ulteriore periodo di 30 giorni.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato d'ufficio:

- in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio. Prima dell'assunzione in servizio, il vincitore dovrà produrre la documentazione che gli verrà richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti che hanno consentito l'ammissione al concorso.

I concorrenti che si trovano in servizio presso Amministrazioni statali, provinciali, comunali o consorziali, sono dispensati dal produrre i documenti citati, ma dovranno produrre copia dello stato di servizio rilasciato dall'Amministrazione dalla quale dipendono, In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere, o meno, alla nomina di altri concorrenti idonei, secondo l'ordine della graduatoria che resterà aperta per tre anni, ai sensi dell'art. 6 - XV^a comma del D.L. 10 giugno 1995, n. 224.

La nomina del vincitore acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova ai sensi del regolamento organico del personale e delle vigenti disposizioni di legge.

Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita sanitaria presso un Medico di fiducia; l'esito negativo di detta visita comporta l'esclusione dalla graduatoria del concorso, senza diritto di rimborso o di indennizzo a favore degli interessati. L'accertamento di idoneità presso il medico competente, nominato dall'A.C. ai sensi del D.Lgs. 81/2008, sostituisce il certificato di idoneità fisica all'impiego rilasciato a mezzo del servizio sanitario dell'ASL. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni della Legge sulle Autonomie Locali, e delle leggi vigenti nonché dal Regolamento per lo stato giuridico del personale dipendente e da tutte le disposizioni regolamentari emanate od emanande dal Comune di Priola.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare i termini di scadenza ed altresì di revocare il presente bando, sospenderlo, annullarlo o modificarlo, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

INFORMATIVA AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) N. 679/2016.

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati personali (GDPR) n. 679/2016 si informa che i dati forniti dai candidati per la partecipazione al concorso potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono al Comune di Priola – ufficio segreteria – ed alla Commissione esaminatrice in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici / cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Priola e Responsabile del trattamento dei dati è il sottoscritto Responsabile del Settore Amministrativo: Dott.ssa Chiabra Maria Gabriella.

COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/90 e s.m.i. la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del Candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Chiabra Maria Gabriella e il termine di conclusione del procedimento è fissato in tre mesi dalla prima prova d'esame.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al COMUNE DI PRIOLA -CN- Ufficio Segreteria – Via Provinciale 2/A – telefono 0174 88018 – priola@cert.rupariemonte.it – priolac@libero.it

Dalla Residenza Municipale, lì 26/02/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

F.to digitalmente

Dott.ssa CHIABRA Maria Gabriella