COMUNE DI CAMPODIMELE

Il paese della longevità

(Provincia di Latina)

BANDO DI CONCORSO

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico dell'Ufficio Unico Intercomunale, Campodimele, Lenola e Sperlonga categoria D, con contratto a tempo indeterminato per n° 36 ore settimanali;

ART. 1

REQUISITI

Per l'ammissione al concorso in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea.
b) Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande;
c) Godimento dei diritti civili e politici;
d) Essere in possesso del Diploma di Laurea in Ingegneria Edile 28/S (LM-23 Ingegneria Civile - LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi - LM 26 Ingegneria della sicurezza) o del Diploma di Laurea in Architettura 3S Architettura del paesaggio e 4S Architettura e Ingegneria edile (LM-3 Architettura del paesaggio LM-4 Architettura e Ingegneria edile-architettura);
e) Buona conoscenza dell'informatica;
f) Buona conoscenza della lingua francese o inglese;
g) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che possano impedire, secondo le vigenti norme, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
h) Essere in possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione di cui al D. Lgs n.81/2006 e ss.mm.ii;
i) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, comma 1, del D.P.R. N°3 del 03.01.1957;
j) Non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico, ai sensi degli articoli 3 e 4 del D.Lgs n.39/2013;
k) Non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità dell'incarico, ai sensi degli articoli 9 e 11 del D.Lgs n.39/2013, ovvero dichiarare la disponibilità ad eliminare l'eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 2

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. N° 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà indicare nella domanda di partecipazione, oltre alla precisa indicazione del concorso cui intendono partecipare, quanto segue:

- Il cognome e il nome;
- Il luogo e la data di nascita;
- La residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico, di posta elettronica certificata (PEC) e di fax ai fini della immediata reperibilità:

a. Il possesso della Cittadinanza Italiana o di uno dei Paesi membri della Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla repubblica. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti di ci al D.P.C.M. N° 174 del 07.02.1994 e potranno partecipare purché:
b. il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
c. adeguata conoscenza della lingua italiana
d. Il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
e. Non aver riportato condanne penali, non avere né essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le disposizioni vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
f. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente e insufficiente rendimento, ovvero non essere stati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), D.P.R. 10.01.1957, n.3;
g. Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
h. Di essere fisicamente idoneo al servizio;
i. L'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per la prova e i tempi necessari aggiuntivi;
j. Il possesso di uno dei titoli di studio di cui all'art. 1, lettera d), con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, il punteggio ottenuto e l'autorità scolastica che lo ha rilasciato;
k. Il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
l. Possesso di eventuali titoli di preferenza/precedenza, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994
m. Indicazione della lingua straniera, ai fini della verifica della conoscenza della stessa;
n. Non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico, ai sensi degli articoli 3 e 4 del D.Lgs n.39/2013;
o. Non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità dell'incarico, ai sensi degli articoli 9 e 11 del D.Lgs n.39/2013, ovvero dichiarare la disponibilità ad eliminare l'eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
p. L'accettazione di tutte le norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
q. La conformità dei documenti eventualmente allegati all'originale, ai sensi dell'art. 47 del T.U. DPR n.445/2000;

r. Di essere consapevole della veridicità del contenuto della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del T.U. del DPR n.445/2000 in caso di false dichiarazioni;
s. Di autorizzare il Comune di Campodimele 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 n.196/2003);

Gli aspiranti al concorso devono apporre la propria firma in calce alla domanda di ammissione al concorso a pena di nullità (non è richiesta l'autenticazione della firma ai sensi dell'art.3, comma 5, della L. 15.5.1997, n.127); ad essa dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità

ART. 3

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – MODALITA' E TERMINE

Ciascun soggetto, in possesso dei requisiti indicati nel presente bando, può partecipare al concorso, presentando domanda mediante l'utilizzo del modello allegato sotto la lettera A) e nel rispetto delle prescrizioni contenute nel bando stesso.
La domanda, debitamente sottoscritta, dovrà pervenire a questo Comune, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio fissato per le ore 12:00 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Bando nella Gazzetta Ufficiale - 4^ serie speciale - Concorsi ed esami - non farà fede la data di spedizione, bensì la data di arrivo; dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato, per n.36 ore settimanali, di un Funzionario Tecnico, Categoria D, e presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
a. consegna a mano, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Campodimele, Piazza Municipio, 4 -04020 Campodimele (LT)- nelle ore d'ufficio;
b. a mezzo di corriere al seguente indirizzo: Comune di Campodimele, Piazza Municipio, 4 - 04020 Campodimele (LT)-;
c. a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento allo stesso indirizzo;
d. a mezzo posta elettronica certificata (PEC) unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, al seguente indirizzo: info@pec.comune.campodimele.lt.it, avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura sopra indicata;
e. la domanda di ammissione al concorso deve essere corredata dall'elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla medesima e nella stessa elencati;
f. gli aspiranti al concorso devono apporre la propria firma in calce alla domanda di ammissione al concorso a pena di nullità (non è richiesta l'autenticazione della firma ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L. 15.5.1997, n.127), allegando un documento di riconoscimento in corso di validità;
g. non saranno prese in considerazioni email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato;
h. non saranno prese, altresì, in considerazione le domande, i titoli di documenti presentati oltre il termine perentorio di cui sopra;
i. l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato e tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse;

j. la presentazione della domanda non comporta alcun diritto al passaggio diretto del candidato presso l'Ente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi;

ART. 4

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Copia fotostatica fronte-retro della carta d'identità o di altro documento riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del DPR n.445/2000 e s.m.i. in corso di validità;

2. Ricevuta di versamento della tassa concorso di €uro 10,33 da versare su conto corrente postale n.11874047 intestato a: Comune di Campodimele -Servizio di Tesoreria- specificando quale causale "Tassa per la partecipazione al pubblico concorso di Funzionario Tecnico Cat. D";

3. Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda, entro la data di scadenza del concorso medesimo, pena l'esclusione, la ricevuta di versamento comprovante il pagamento della tassa dì di concorso;

4. Dettagliato curriculum formativo-professionale Formato Europeo munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000 e/o documentato nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolare modo al profilo di interesse con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e competenze, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità **posseduta;**

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

6. Al concorrente è data facoltà di allegare copia, autenticata dal candidato medesimo come conforme all'originale, delle pubblicazioni attinenti le materie del concorso date alla stampa ai fini di una più adeguata valutazione da parte della commissione esaminatrice.

ART. 5

CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

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

- Mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso;
- Domanda di partecipazione inoltrata con modalità differenti rispetto a quelle indicate;
- Domanda di partecipazione pervenuta fuori termine;
- Domanda priva di: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e/o domicilio del concorrente, salvo che non sia rilevabile dalla documentazione allegata alla domanda;
- Domanda priva di indicazione del titolo di studio;
- Mancata sottoscrizione autografa della domanda di ammissione alla selezione;
- Mancata regolarizzazione della domanda nei termini indicati all'articolo 6 del presente bando.

ARTICOLO 6

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. 1, ad eccezione di quelle previste nell'articolo precedente del presente bando;
- la mancata inclusione della ricevuta di versamento della tassa di concorso. Si precisa che, in ogni caso, il pagamento della tassa medesima dovrà risultare effettuato in data antecedente al termine di scadenza del presente bando.

In caso di irregolarità sanabili, il candidato sarà invitato a regolarizzare la domanda nel termine di 15 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 selettiva

Art. 7

VALUTAZIONE CANDIDATURE

Le domande pervenute nei termini previsti e corredate della documentazione richiesta saranno istruite dal Responsabile del Servizio Personale per verificarne l'ammissibilità.

L'istruttoria si conclude con l'adozione del provvedimento che approva l'elenco degli ammessi e degli esclusi al concorso, da trasferire alla commissione di selezione.

ARTICOLO 8

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determinazione del Responsabile dell'Area 1 "Affari Generali e Finanziari" ai sensi dell'articolo 19 del vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

Ai fini dell'accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta, alla Commissione di concorso possono essere aggregati uno o più membri aggiunti, esperti nella materia.

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 selezione.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo la prova scritta, successivamente alla valutazione del relativo elaborato ed unicamente per i candidati che abbiano superato tale prova.

ART. 9

VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME E DEI TITOLI

La Commissione dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

1. Prova scritta: punti 30
2. Prova orale: punti 30
3. Titoli: punti 10

La valutazione dei titoli avrà luogo con le modalità e le procedure previste dal Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi. Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a punti 10. I titoli valutabili, distinti per categoria sono i seguenti:

1. Titoli di studio: fino a punti 4
2. Titoli di servizio: fino a punti 4
3. Titoli vari: fino a punti 2
4. Curriculum: fino a punti 4

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che nella prova scritta abbiano ottenuto una votazione pari o superiore a 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.

ART. 10

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli da parte della commissione avrà luogo dopo la valutazione della prova scritta, prima dello svolgimento degli orali ed unicamente per quei candidati risultati idonei. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi nel modo seguente:

TITOLI VALUTABILI

(punteggio massimo attribuibile 10,00)

A. TITOLI DI STUDIO (punteggio massimo attribuibile 4)

Attribuzione punteggio Diploma di Laurea utilizzato per l'ammissione:

Voti espressi in centesimi (da ... a ...)	Voti di laurea (da ... a ...)	Punti
60	66 - 76	0,5

61 - 70	77 - 87	1
71 - 80	88 - 98	2
81 - 90	99 - 109	3
91 - 100	110 e 110/lode	4

B. TITOLI DI SERVIZIO (punteggio massimo attribuibile 4,00)

1	Categoria 1^	Per ogni anno	Punti 0,40
2	Categoria 2^	Per ogni anno	Punti 0,20

E' valutato il servizio a tempo indeterminato o determinato prestato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Non potrà essere valutata un'anzianità di servizio, prestata globalmente nelle varie categorie o qualifiche funzionali, superiore ad anni 15 (quindici) viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sotto elencate categorie:

.

1. Categoria 1^: servizio prestato in profili professionali correlati, della medesima categoria di quella del posto messo a concorso;

2. Categoria 2^: servizio prestato in profili professionali correlati, con categoria immediatamente inferiore, o servizio prestato in profili professionali non correlati, con categoria pari al posto messo a concorso;

Ai servizi prestati con orario a tempo parziale è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi, rispetto al normale orario di lavoro.

Nei limiti di cui ai 15 anni di servizio, i periodi di servizio superiori a quindici giorni, che saranno computati per mese intero, riconducibili alle singole fattispecie ai punti 1 e 2 e saranno valutati distintamente in dodicesimi.

Il servizio è valutato fino alla data autocertificata dal candidato, comunque non posteriore alla pubblicazione del bando di concorso.

C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile 2,00)

1	Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfèzionamento, aggiornamento (fino ad un massimo di punti *0,50):* - per ogni corso di durata almeno semestrale e con superamento di prova finale: - per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale:	**Punti 0,10** **Punti 0,05**

2	Idoneità conseguite in Pubblici Concorsi, per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e qualifica / categoria almeno pari (valutabili fino ad un massimo di due idoneità): per ogni idoneità	**Punti 0,10**
3	Pubblicazioni a stampa (valutabili fino ad un massimo di 2 pubblicazioni): per ogni pubblicazione a disposizione della Commissione fino ad unmassimo di	**Punti 0,15**
4	Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti al fine dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate fra gli altri titoli: a disposizione della Commissione fino ad un massimo	**Punti 1,00**

Per quanto non specificato nel presente

ART. 11

CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME

Le prove si terranno secondo il seguente ordine:

a) Prima prova scritta;
b) Seconda prova scritta;
c) Prova orale.

Durante le prove non saranno ammessi nell'aula dell'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o l'utilizzo di qualsiasi altro mezzo di comunicazione. Non è consentito ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto. E' fatto, altresì, divieto di portare con sé carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Se autorizzati dalla Commissione, i candidati potranno consultare i testi di legge non commentati ed i dizionari.

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 pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune e mediante dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

PRIMA PROVA SCRITTA

La prova verterà sulle seguenti materie:

- Legislazione in materia di lavori pubblici, contratti ed espropriazioni;
- Legislazione in materia di ambiente e tutela del territorio;
- Legislazione in materia di urbanistica e pianificazione del territorio;
- Legislazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Nozioni di diritto ammnistrativo;
- Ordinamento delle autonomie locali;
- Normativa in materia di demanio e patrimonio degli Enti Pubblici;
- Nozioni di diritto civile e di diritto penale;

- Nozioni i materia di pubblico impiego con particolare riferimento al trattamento giuridico ed economico del personale dei Comuni ed organizzazione e gestione del personale

SECONDA PROVA SCRITTA:

La prova consisterà nella redazione di un atto amministrativo attinente alle materie previste per la prova scritta.

PROVA ORALE:

Colloquio vertente sulle materie della prova scritta, conoscenza della lingua straniera e sulla conoscenza ed uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse in relazione alla professionalità ricercata.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al concorso saranno rese note esclusivamente sul sito internet del Comune di Campodimele www.comune.campodimele.lt.it.

Per i candidati ammessi al concorso la data e la sede di svolgimento della prova scritta e della prova orale, gli esiti delle prove nonché il punteggio conseguito nei titoli saranno rese note esclusivamente sul sito internet del Comune di Campodimele www.comune.campodimele.lt.it.

I candidati ammessi dovranno, pertanto, presentarsi nella sede e nei giorni comunicati, muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione anche ad una soltanto delle prove equivale a rinuncia alla procedura selettiva.

Il tempo assegnato per l'espletamento delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice, in relazione alla complessità delle tematiche da trattare.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti: non seguiranno, pertanto ulteriori comunicazioni. I candidati sono, in ogni caso, ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento in qualsiasi momento di tutti i requisiti per la partecipazione.

ART. 12

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 somma del voto conseguito nella prova scritta sostenuta e dei punteggi risultanti dai titoli, nonché del punteggio conseguito nella prova orale, tenendo conto, a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza e precedenza in capo ai candidati esaminati. La mancata presentazione nel termine delle relative dichiarazioni comprovanti il possesso dei titoli di precedenza e/o precedenza, i quali dovranno comunque essere posseduti alla data di scadenza del bando, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli medesimi. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità nella prova scritta.

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza secondo l'ordine di cui all'articolo *5,* commi 4 e 5, del D.P.R n°487/l994.

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

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area 1- AA.GG e Finanziari, e pubblicata sul sito internet del Comune di Campodimele www.comune.campodimele.lt.it. e dei Comuni Associati www.comune.lenola.lt.it e www.comune.sperlonga.lt.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.

ART. 13

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore della selezione, entro 10 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 del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore della selezione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione 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 quindici giorni; 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. Decorsa 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 fino alla scadenza del termine previsto nel presente bando. 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 e ss.mm.ii. che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

ART. 14

TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è quella prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni-Autonomie locali, con riferimento alla categoria D, Posizione Economica D. come sotto indicato:

- stipendio tabellare annuo;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- assegno per il nucleo familiare, ove spettante;
- eventuale salario accessorio.

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

ART. 15

PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune di Campodimele www.comune.campodimele.lt.it e sui siti istituzionali dei Comuni Associati: www.comune.lenola.lt.it e www.comune.sperlonga.lt.it

Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di selezione, sarà possibile rivolgersi all'Ufficio Personale Tel. 0771 598013 *int. 3* Rag. Ilda Zannella nei seguenti giorni e orari - dal lunedì al venerdì dalle 09,30 alle 12,00.

ART. 16

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.18 del D.Lgs n°196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di selezione è finalizzato unicamente alla gestione delle attività selettive e dell'eventuale assunzione in servizio

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

ART. 17

DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e nel Regolamento per la

selezione pubblica del personale 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.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente bando, si rinvia al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e per l'accesso agli impieghi adeguato al D.Lgs n°150/2009 ed a speciali norme di legge vigenti in materia.

Le dichiarazioni rese all'interno della domanda, comprovanti stati personali e possesso dei requisiti di partecipazione, saranno verificate d'ufficio in capo al vincitore della selezione.
I concorrenti potranno ritirare copia del bando presso l'Ufficio Segreteria del Comune nelle ore di apertura al pubblico, oppure collegandosi al sito www.comune.campodimele.lt.it www.comune.lenola.lt.it e www.comune.sperlonga.lt.it dal quale è possibile scaricare il testo del bando e relativo fac-simile di domanda di partecipazione.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria e Affari Generali - Finanziario, numero telefonico 0771 - 598013 - posta certificata info@pec.comune.campodimele.lt.it.

Il Responsabile dell'AREA 1 "Affari Generali e Finanziari"

Dott.ssa Ilario Daniela