



COMUNE DI LIMBADI

Provincia di Vibo Valentia

Viale Europa - 89844 LIMBADI
Tel. 0963 85006 – fax 0963 85005
<http://www.comune.limbadi.vv.it>
pec: comune.limbadi@asmepec.it

Prot.

Limbadi, 10 Settembre 2019

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A

TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (26 H SETTIMANALI)

DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

LA RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visto il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 36 del 29/11/2018;

Vista la deliberazione G.C. n. 53 del 30/08/2019 con la quale è stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente ed è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 e il piano assunzionale per l'anno 2019;

Vista la propria determinazione n. ____ del _____;

RENDE NOTO

Art. 1

(Indizione del procedimento concorsuale e disposizioni di carattere generale)

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo parziale (26 ore settimanali) di **n.1 posto** di categoria C, posizione economica C1, nel profilo di **"Istruttore Amministrativo Contabile"**.

Ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 11/4/2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005 n.246" e all'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, il Comune di Limbadi garantisce pari opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

Tutte le comunicazioni inerenti il concorso saranno pubblicate sul sito web del Comune di Limbadi all'indirizzo www.comune.limbadi.vv.it

Pertanto coloro che sono interessati alla presente procedura selettiva, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative all'ammissione o non ammissione al concorso, all'eventuale svolgimento di preselezione, al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare la sezione dedicata al concorso presente sulla *home page* del sito dell'Ente.

Questa forma di pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati; pertanto la mancata presentazione alla sede d'esame nella data ed ora stabilita comporta l'esclusione dal concorso. Con lo stesso mezzo sarà reso pubblico l'eventuale rinvio delle prove.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando, dal regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 29/11/2018, consultabile e scaricabile dal sito istituzionale del Comune e dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Art.2

(Trattamento economico)

1. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per la categoria C, posizione economica C1, oltre il rateo di tredicesima mensilità, l'eventuale trattamento accessorio e l'assegno per nucleo familiare se ed in quanto spettante in base alle disposizioni vigenti.

2. Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 3

(Requisiti di ammissione)

1. Per essere ammessi al concorso i partecipanti dovranno essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:
Diploma d'Istruzione Secondaria di II° Grado:
2. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dovranno allegare alla domanda di partecipazione alla selezione idonea documentazione, rilasciata dalle autorità competenti, relativa al riconoscimento dell'equipollenza del titolo posseduto a uno dei titoli richiesti dal presente bando .
I candidati cittadini di Stati membri dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio estero dovranno indicare gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.
3. E' inoltre richiesto il possesso dei sotto elencati requisiti:
 - a) cittadinanza italiana.
Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati per legge ai cittadini italiani e per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) godimento dei diritti politici;
 - c) età non inferiore agli anni diciotto alla scadenza del presente bando;
 - d) idoneità fisica all'impiego di che trattasi (ossia idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso);
 - e) posizione regolare riguardo agli obblighi del servizio militare (per i concorrenti di sesso maschile);
 - f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, né essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di atti falsi o viziati da invalidità non sanabile; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa presso una pubblica amministrazione;
 - g) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
 - h) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire;
 - i) conoscenza della lingua inglese.
4. I cittadini degli Stati membri dell'U.E., ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e di provenienza;
 - tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
5. Tutti i requisiti sopraelencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, l'esclusione dal concorso e/o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito, oltre alle conseguenze di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

Art. 4

(Domanda: termini e modalità di presentazione)

1. La domanda di partecipazione al concorso - redatta su apposito modulo o sul fac-simile di domanda che sarà disponibile sul sito internet del Comune - deve essere presentata o fatta pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Limbadi (VV), Viale Europa, 28 - entro le ore **12.00 del giorno** _____ (trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale e all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune.)
2. La domanda può essere presentata:

- a. mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso, ai fini del rispetto del termine, non fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, ma la data e l'orario di presentazione della domanda attestati dall'Ufficio Protocollo dell'Ente. La busta contenente la domanda dovrà recare la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C – Pos. Econ. C1"
 - b. mediante presentazione diretta, personalmente o a mezzo corriere, all'ufficio protocollo del Comune entro il termine ultimo stabilito nel presente bando.
 - c. mediante utilizzo di posta elettronica certificata, da inviare entro il termine ultimo stabilito nel presente bando unicamente al seguente indirizzo di PEC del Comune di Limbadi: **protocollo.limbadi@asmepec.it**. Farà fede ai fini del rispetto del termine la data e l'ora di ricezione della domanda rilevabile dalla casella di posta certificata del Comune di Limbadi. **Non saranno ritenute valide domande provenienti da indirizzi di posta elettronica non certificata.** La domanda e i relativi allegati dovranno pervenire in formato PDF. Nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C"
3. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione o delle comunicazioni successive, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o elettrici o telematici o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta l'inammissibilità della domanda.

Art. 5

(Domanda di partecipazione al concorso: contenuto)

1. Nella domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti sono tenuti a dichiarare:
- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito - se diverso dalla residenza - ovvero l'indirizzo di posta elettronica certificata, per eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva che non siano oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune;
 - b) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea ;
I candidati , cittadini di Stati membri della U.E., dovranno dichiarare :
 - il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;
 - il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - c) di essere fisicamente idonei all'impiego cui si riferisce il concorso, ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire;
 - d) l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 104/1992 (in tal caso è necessario allegare apposita certificazione medica);
 - e) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
 - f) le eventuali condanne penali riportate che – salvo riabilitazione – possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di lavoro e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
 - g) il titolo di studio posseduto con specificazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto/Università che lo ha rilasciato, nonché delle norme di equiparazione o del provvedimento di equivalenza nel caso di titolo di studio conseguito all'estero (equiparazione o equipollenza devono comunque sussistere entro il termine di scadenza del presente bando);
 - h) per i concorrenti di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari ;
 - i) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
 - l) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti da altro impiego statale;
 - m) la conoscenza della lingua inglese ;
 - n) la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire;
 - o) l'appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 e il possesso dei relativi titoli (da far pervenire al Comune nei termini di cui al successivo punto 5) ;
 - p) la condizione di stato civile e il numero dei figli;

- q) l'accettazione di tutte le clausole del bando e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.
2. La domanda deve essere firmata dal concorrente quale requisito essenziale di ammissibilità. Non è richiesta l'autentica della firma .
3. Alla domanda dovranno essere allegati :
- a) curriculum professionale debitamente sottoscritto e corredato da fotocopia dei titoli culturali e di servizio ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito, con dichiarazione di conformità degli stessi agli originali;
- b) la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 20,00 versata sul c/c postale n. 271882 - intestato al Servizio Tesoreria del Comune di Limbadi, oppure tramite bonifico bancario sul seguente IBAN IT16D076010440000000271882, intestato al Comune di Limbadi Servizio Tesoreria, presso BCC Credito Cooperativo fil. Di San Calogero - con l'indicazione della causale "Tassa concorso per partecipazione alla selezione per la copertura di n.1 **posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. C**";
- c) copia di un documento di identità valido.
- d) la certificazione medica attestante lo stato di handicap per poter fruire del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi nello svolgimento delle prove; (solo per i candidati che ne facciano richiesta)
- f) idonea documentazione, rilasciata dalle autorità competenti, attestante il riconoscimento dell'equipollenza o equiparazione del proprio **titolo di studio estero** a uno di quelli richiesti dal bando.
4. Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
5. Relativamente ai titoli di riserva, precedenza e/o preferenza si precisa che i **titoli non dichiarati nella domanda di ammissione non potranno in alcun modo essere presi in considerazione durante la prova concorsuale**. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti da quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
6. Nel caso di presentazione di documenti, titoli o certificati di servizio, alla domanda di ammissione deve essere allegato il relativo elenco in carta libera.
7. Con la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Limbadi alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale dell'Ente per tutte le informazioni inerenti il presente concorso.

Art. 6 **(Commissione giudicatrice)**

1. La Commissione giudicatrice è nominata con separato atto del responsabile dell'Area competente in conformità alle norme legislative e regolamentari in materia.

Art. 7 **(Prove di esame e votazione)**

1. Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e una prova orale.

PROVE SCRITTE

1ª prova scritta:

Risoluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica e/o redazione di un elaborato sulle materie di seguito indicate:

1. - Nozioni di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000- D. Lgs. 118/2011- D. Lgs. 126/2014 e ss.mm.ii.);
2. - Ordinamento degli Enti Locali (D Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii.)- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L.241/1990 e ss.mm. e ii.)
3. - Norme in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 – D.Lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii.);
4. - Codice Appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) in relazione alla fornitura di beni e servizi;
5. T.U. pubblico impiego(D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.);
6. - Codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 62/2013), in particolare Codice di Comportamento integrativo del Comune di Limbadi (consultabile sul sito istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione Disposizioni generali)

2ª prova scritta: (a contenuto teorico-pratico)

Svolgimento di un elaborato, a carattere prevalentemente pratico, sulle materie oggetto della prima prova scritta. La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi o nella simulazione di risoluzione di casi pratici.

PROVA ORALE

Colloquio vertente sulle materie delle prove scritte.

Nel corso della prova orale sarà accertata la conoscenza da parte del candidato della lingua inglese a livello scolastico e la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in relazione alla professionalità ricercata.

In presenza di un numero elevato di candidati, la Commissione può decidere di far precedere le suddette prove d'esame da una **preselezione**, che consisterà nello svolgimento di un test di domande a risposta multipla con quesiti di carattere generale e di carattere speciale nelle materie indicate nel bando, nonché quesiti basati sulla soluzione di problemi in base a ragionamenti di tipo logico, deduttivo e numerico.

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione giudicatrice. La valutazione preselettiva avverrà in trentesimi e saranno ammessi a sostenere le prove d'esame quei candidati che riporteranno il punteggio non inferiore a 21/30 e rientreranno in graduatoria nel limite massimo della metà dei candidati che partecipano alla preselezione. I candidati che si collocheranno a parità di punteggio nell'ultimo posto utile in graduatoria saranno comunque ammessi alle prove d'esame. Il punteggio attribuito nella prova preselettiva non sarà computato ai fini della collocazione nella graduatoria finale dei candidati.

Ai sensi dell'art.25- comma 9 -della legge 11/8/2014 n.114, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art.20 comma 2 bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione rilasciata da competente organo sanitario attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

2. Ogni prova è superata se i candidati riporteranno una votazione di almeno 21/30;
3. Il diario dell'eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e di quella orale, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno, sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune www.comune.limbadi.vv.it, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla prima scadenza.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dovranno presentarsi alla prima prova senza necessità di ulteriori inviti, secondo il calendario pubblicizzato, muniti di valido documento di riconoscimento.

Art. 8

(Cause di esclusione)

1. Costituiscono cause di esclusione dal concorso:
 - a) l'omissione o incompletezza delle dichiarazioni da rendere nella domanda di partecipazione al concorso come previste al precedente art. 5;
 - b) l'omesso versamento della tassa di concorso;
 - c) l'omessa o errata indicazione del concorso cui si intende partecipare;
 - d) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso.
2. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi (con l'indicazione della relativa motivazione), disposto con provvedimento del Responsabile dell'Area competente per gli Affari del Personale, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune e all'Albo on-line dell'Ente, e avrà effetto di notifica per tutti i candidati (ammessi ed esclusi).

Art. 9

(Titoli: individuazione e criteri di valutazione)

1. I criteri per la valutazione dei titoli sono determinati dalla Commissione di concorso, ai sensi degli articoli da 34 a 40 del regolamento per la disciplina dei concorsi. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima della correzione degli elaborati.

Art. 10

(Formazione della graduatoria)

1. Al termine della prova orale la Commissione giudicatrice procede alla formulazione di un'unica graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno nelle prove di esame e nella valutazione dei titoli, tenendo conto, a parità di punteggio, di eventuali posizioni riservatarie e di eventuali titoli di preferenza rilevabili dalle dichiarazioni rese nella

domanda e dai documenti che i candidati sono tenuti a presentare entro il termine di quindici giorni dalla data in cui hanno sostenuto il colloquio.

L'applicazione delle preferenze avviene nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 5 commi 4 e 5 del DPR n.487/1994, a mente del quale, a parità di merito, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) 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;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) 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:

- 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;
- c) dalla minore età.

2. La graduatoria con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascun candidato ha carattere provvisorio; questa viene rimessa al Responsabile dell'Area competente per gli Affari del Personale, ai fini della relativa approvazione.

La graduatoria definitiva è pubblicata all'albo pretorio e sul sito del Comune con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Dalla data di pubblicazione all'albo *on line* decorre il termine di 60 giorni per eventuali impugnative dinanzi ai competenti organi giurisdizionali..

E' dichiarato vincitore il primo dei candidati appartenente alla categoria riservataria, utilmente collocato nella graduatoria. Nel caso in cui non dovesse sussistere un candidato idoneo appartenente a detta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria, che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo nella graduatoria finale, prescindendo dal possesso dei requisiti che danno titolo alla riserva.

Il vincitore del concorso è tenuto a permanere nella sede per un periodo non inferiore a cinque anni ai sensi di quanto dispone il D.L. 4 del 28/1/2019, convertito con modificazioni in L.28/3/2019 n.26 .

Art. 11

(Esito della procedura concorsuale - Comunicazione - Documenti)

1. Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti del concorso e ne determina gli idonei, ai vincitori viene data comunicazione dell'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata A.R. o anche a mezzo P.E.C. qualora tale mezzo sia stato scelto ai fini delle comunicazioni inerenti al concorso.
2. Il concorrente nominato vincitore del concorso dovrà presentare la documentazione necessaria ai fini dell'assunzione.
3. L'Amministrazione procederà alla richiesta d'ufficio dei certificati del casellario giudiziale.
4. I documenti presentati devono essere redatti in carta semplice ed avere data non anteriore a sei mesi da quella del rilascio.
5. Il Comune sottoporrà i vincitori a visita medica preventiva in fase preassuntiva. Questa sarà effettuata dal medico competente ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. *e-bis* del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Art. 12

Contratto individuale di lavoro

1. Accertato il possesso dei requisiti richiesti, il Responsabile dell'Area competente per gli Affari del Personale procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro con il vincitore mediante la stipula del contratto individuale, a tempo indeterminato, costituito in forma scritta attraverso contratto. In esso devono essere indicati:
 - a) la tipologia del rapporto di lavoro;
 - b) la data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) la qualifica di inquadramento, le relative mansioni ed il livello retributivo iniziale;
 - d) la durata del periodo di prova;
 - e) la sede iniziale dell'attività lavorativa;
 - f) tutti gli altri elementi indicati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro del comparto.
2. Il candidato nominato vincitore se non si presenta per la data fissata per la stipula del contratto di lavoro senza giustificato motivo, decade dalla nomina.
3. Al vincitore che, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo sul termine prefissatogli si applica la decorrenza, agli effetti economici, dal giorno di inizio delle prestazioni.

Art. 13

Periodo di prova

Il periodo di prova ha la durata di 6 mesi salvo diversa disposizione contrattuale.

Art. 14

(Norma di rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa richiamo al vigente regolamento comunale disciplinante le procedure concorsuali ed alla normativa vigente.
2. Il presente bando, indetto in conformità alle disposizioni del regolamento dei concorsi dell'ente e della normativa vigente in materia, costituisce "*lex specialis*" del concorso; pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Resta impregiudicata per l'Amministrazione la facoltà, esercitabile in qualsiasi momento, di revocare l'allegato bando, variare il numero dei posti, modificare, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dal concorso, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazioni di leggi di bilancio dello Stato o finanziarie o di disposizioni di contenimento della spesa pubblica intervenute e che interverranno nel periodo successivo all'approvazione della graduatoria, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune di Limbadi

Art. 15

(Proroga, riapertura termini e revoca della procedura concorsuale)

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza.
2. Parimenti, per motivate ragioni, l'Amministrazione può revocare il concorso.

Art. 16

(Informativa)

1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dal candidato per la partecipazione alla selezione verranno trattati ai fini della presente procedura selettiva e della eventuale costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Limbadi, nella persona del Sindaco. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al responsabile del Trattamento dei dati personali individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo. Incaricati del trattamento sono i dipendenti preposti alla procedura di selezione individuati nell'ambito di tale settore. Per ulteriori dettagli si veda l'apposita informativa pubblicata sul sito istituzionale.
2. Gli interessati, per ulteriori informazioni in merito alla procedura selettiva, potranno rivolgersi all'Area Amministrativa ed Affari Generali di questo Comune (tel. 0963 85006) dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00.
3. Il presente bando è pubblicato in forma integrale:
 - all'albo pretorio *on line* del Comune;
 - sul sito internet: <http://www.comune.limbadi.vv.it>e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Concorsi ed Esami.
4. Sul sito internet del Comune vengono pubblicati il fac-simile della domanda, nonché tutte le future informazioni inerenti la presente procedura concorsuale.

5. Responsabile del procedimento è la sottoscritta Responsabile del Settore Amministrativo.

Limbadi,

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA ED AFFARIGENERALI
DR.SSA MARIA ALATI