



COMUNE DI LUNI
(Provincia della Spezia)

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA A TEMPO DETERMINATO - PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1)

SERVIZIO RISORSE UMANE

PROT. GEN. N. 10876 DEL 02.10.2018

In esecuzione della determina n. 700 del 01.10.2018 del Servizio Economico finanziario e Risorse Umane.

E' INDETTA UNA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO PIENO E DETERMINATO, NEL COMUNE DI LUNI, NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA D.- POSIZIONE ECONOMICA D1

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: **02 novembre 2018 ore 12,00**

Copia dell'avviso di selezione è reperibile al seguente indirizzo internet: www.comune.ortonovo.sp.it

Estratto dell'avviso di selezione è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana/4° Serie speciale.-

Art. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Il concorrente può richiedere di partecipare alla selezione per essere inserito nella graduatoria utilizzando il modulo "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" allegato, qualora posseda alla data di scadenza dell'avviso i requisiti indicati:
 - A) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea Specialistica/Magistrale (nuovo ordinamento) in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o equipollenti; sono validi ai fini della partecipazione alla selezione le lauree brevi relative ai percorsi di studio indicati.
In caso di equipollenza il candidato deve indicare il provvedimento relativo.
Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di equiparazione da parte della autorità competenti come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001.
 - B) cittadinanza italiana: sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica ed i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano
oppure
cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea: ai sensi dell'art.3 D.P.C.M. 174/94 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni" occorre il possesso, oltre a tutti i requisiti richiesti ai cittadini italiani, del godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e di un'adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini dell'Unione Europea presentando la domanda confermano il possesso anche dei suddetti requisiti
oppure
cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea: ai sensi del D. Lgs. 286/1998 occorre essere regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale e titolari di permessi di soggiorno CE per lungo periodo o di status di protezione sussidiaria; ai sensi della Legge 97/2003 sono compresi anche i familiari di cittadini italiani o di Stati membri dell'Unione Europea o di altro stato extracomunitario

- non aventi la cittadinanza che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- C) età non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso.
 - D) piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso.
 - E) godere dei diritti civili e politici.
 - F) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. Il Comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
 - G) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
 - H) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione).
 - I) Assolvimento degli obblighi militari imposti dalle legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
 - J) conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017).
 - K) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. Il possesso di tutti i requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi secondo lo schema allegato al presente avviso.
 3. Il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti elencati anche all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

Art. 2 - DOMANDA D'AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Luni – Ufficio Personale – via Castagno n. 61, 19034 Luni (SP), utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente bando di mobilità, con allegata:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae datato e firmato;

**entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale:
entro le ore 12,00 del giorno 02.11.2018**

con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9,00 alle 12,00;
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Luni – Ufficio Personale – Via Castagno n. 61, 19034, Luni (SP);
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune economicofinanziario@pec.comune.luni.sp.it solo nel caso in cui il candidato disponga di un account personale di posta elettronica certificata. Qualora il candidato opti per l'inoltro della PEC l'oggetto della stessa dovrà contenere l'indicazione precisa della presente procedura e il nome e cognome del candidato. La domanda di partecipazione e il curriculum potranno essere sottoscritti con firma digitale (utilizzando un

certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori) oppure sottoscritti con firma autografa, acquisiti elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi corredati di copia del documento di identità del sottoscrittore. La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza dell'Avviso: a tal fine fanno fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande e i curricula non sottoscritti, spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

Art. 3 – TASSA DI CONCORSO

1. Alla domanda di ammissione deve essere obbligatoriamente allegata – ai sensi dell'art. 9 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi - ricevuta del versamento dei diritti per concorso di €. 3,87 non rimborsabile e datata negli stessi termini di presentazione della domanda, da effettuare:
 - direttamente presso la Tesoreria del Comune di LUNI sita in Via Aurelia 102 - Banca Carige
 - con accredito al seguente conto corrente bancario IBAN: IT63L061754980000081143090
 - presso l'economista comunale nella sede di Via Castagno 61 dal Lunedì al Sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00
2. In tutti i casi, occorre indicare la causale del versamento "TASSA CONCORSO SELEZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE TEMPO DETERMINATO" e allegare copia del versamento alla domanda di partecipazione.

Art. 4 – TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

1. Per quanto riguarda i titoli utili per determinare le preferenze e precedenza, a parità di merito, si fa riferimento all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 e s.m.i. pubblicato nella Sezione Bandi e Consorzi dell'Amministrazione trasparente del Comune di Luni.
2. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione interessata, entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e 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. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Luni ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche Amministrazioni.

Art. 5 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
2. Il Comune può disporre in ogni momento con provvedimento motivato l'esclusione dalla selezione di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti. L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:

- a) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
- b) mancata indicazione della procedura di selezione alla quale si intende partecipare;
- c) mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato;
- d) mancato possesso di uno o più fra i requisiti richiesti per l'ammissione;
- e) omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda di ammissione come le modalità di cui al precedente art. 2;
- f) mancata trasmissione a corredo della domanda di valido documento di identità del candidato;
- g) mancato pagamento della tassa di concorso non rimborsabile;
- h) domande pervenute ad indirizzi di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC.

Art. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai candidati assunti in servizio sarà attribuito il trattamento economico previsto per la Categoria D – posizione iniziale D1 - del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativa al personale del comparto funzioni locali. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Art. 7 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La Commissione riscontra la regolarità formale delle domande e promuove la regolarizzazione delle stesse con le modalità previste dall'art. 11 del regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

L'esame dei candidati ammessi sarà effettuato da una Commissione valutatrice costituita ai sensi del regolamento comunale sugli accessi agli impieghi.

La valutazione si articola nell'esame comparativo dei curricula, in test a risposta multipla e in un colloquio, con i criteri di seguito indicati, ed è finalizzata ad accertare i seguenti elementi, con riferimento alla specialità dell'incarico da attribuire:

I) Valutazione dei curricula (max 10 punti) che avverrà solo per i candidato che avranno superato la prova scritta (test a risposta multipla)

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è suddiviso tra le categorie sottoelencate:

- a) titoli di studio: punti 4
- b) titoli di servizio: punti 4
per servizio si intende quello derivante da contratti di lavoro subordinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro, nonché dalle forme contrattuali flessibili previste dalle leggi per le imprese esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche.
- c) titoli vari: punti 1
- d) curriculum professionale: punti 1;

II) Test a risposta multipla (max 30 punti)

La prova consiste in test a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato che verteranno su una o più delle materie previste nel presente bando, individuate dalla Commissione a suo insindacabile giudizio. I test si intendono superati se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

AL COLLOQUIO SARANNO AMMESSI I PRIMI 30 CLASSIFICATI CHE ABBIANO CONSEGUITO ALMENO IL PUNTEGGIO MINIMO RICHIESTO con l'osservanza a parità di punteggio dei titoli di preferenza. A parità di

punteggio, precede in graduatoria il candidato di minore età anagrafica (art. 3, comma 7, Legge n. 127/1997, come modificato dall'art. 2 della Legge n. 191/1998).

III) Colloquio (max 30 punti)

Per i primi 20 classificati è previsto un colloquio finalizzato alla verifica della conoscenza e all'approfondimento delle materie previste nell'avviso di selezione

Il colloquio si intende superato se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30 e si terrà in Aula aperta al pubblico.

L'elenco dei candidati ammessi, il luogo, la data e l'ora della prova scritta saranno esclusivamente pubblicati nel sito web del Comune di Luni all'indirizzo www.comune.ortonovo.sp.it. nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso/ Bandi in corso_entro il 09/11/2018. E' onere dei candidati verificare l'elenco degli ammessi, il luogo, la data e l'ora della prova collegandosi al sito internet dell'ente: www.comune.ortonovo.sp.it. La comunicazione di ammissione, in esito all'istruttoria, e la convocazione per la prova pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'ente ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data ed ora stabilite verranno considerati rinunciari e saranno esclusi dalla selezione.

I test ed il colloquio, a contenuto tecnico-professionale, sono finalizzati a valutare le capacità relazionali e attitudinali del candidato, le sue competenze gestionali e professionali e le esperienze maturate in posizioni assimilabili, con specifico riferimento alla posizione da ricoprire. I test ed il colloquio verteranno sulle seguenti materie:

- D. lgs 267/2000 e s.m.i. – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali -
- CCNL Enti Locali del 21/05/2018
- normativa su privacy, trattamento dati sensibili e diritto di accesso
- procedimento amministrativo
- redazione atti amministrativi
- D. lgs 118/2011 e s.m.i. - disciplina della contabilità armonizzata: i nuovi principi contabili, la gestione delle entrate e delle spese
- Normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di tutela ambientale e di gestione del ciclo integrato dei rifiuti
- Accertamento della conoscenza della lingua Inglese e della capacità pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella valutazione dei curricula sommati alla valutazione riportata nei test a risposta multipla e nel colloquio.

Per essere ammessi a sostenere tutte le prove, i concorrenti dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento, munito di fotografia, valido a norma di legge.

Art. 8 – GRADUATORIA

1. Al termine della prova d'esame la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di votazione complessivamente riportata da ciascun candidato, che sarà approvato con apposito provvedimento.
2. I candidati idonei sono collocati nella graduatoria di merito in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito, indipendentemente dall'appartenenza alle categorie, con

l'osservanza a parità di punteggio dei titoli di preferenza. A parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato di minore età anagrafica (art. 3, comma 7, Legge n. 127/1997, come modificato dall'art. 2 della Legge n. 191/1998).

3. La graduatoria finale sarà pubblicata per 15 giorni all'Albo Pretorio Comunale, nonché sul sito web istituzionale del Comune di Luni, Sezione bandi e concorsi dell'Amministrazione trasparente. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.
4. La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al precedente comma e potrà essere utilizzata – ad insindacabile giudizio del Comune – sulla base delle effettive esigenze organizzative dello stesso.
5. Qualora in caso di assunzione di personale a tempo determinato si renda necessario, sempre e comunque nell'ambito del triennio di validità della graduatoria medesima, procedere ad assunzione di personale utilmente collocato in graduatoria, si provvederà a far scorrere la stessa ripartendo ogni volta dal primo in graduatoria.
6. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 - comma 1 - della Legge n. 3/2003 e dall'art. 3 – comma 61, ultimo periodo - della Legge n. 350/2003, la graduatoria formulata a seguito dell'espletamento della presente selezione può essere utilizzata - previo accordo con il Comune di Luni - per assunzioni effettuate da altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, per profili professionali corrispondenti o equivalenti a quello a cui la presente selezione si riferisce. È in ogni caso facoltà dei candidati utilmente collocati in graduatoria accettare – o meno – l'assunzione presso Pubbliche Amministrazioni diverse da quella che ha bandito la procedura selettiva.

Art. 9 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. I candidati, prima dell'effettiva assunzione, dovranno presentare i seguenti documenti entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data in cui hanno ricevuto la lettera d'invito:

- a) se in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento della validità in Italia del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la vigente normativa in materia.
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazioni attestante il possesso dei seguenti requisiti (qualora siano trascorsi più di sei mesi dalla data di presentazione della domanda): Cittadinanza - godimento dei diritti politici (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali) - assenza di condanne penali (ovvero l'esistenza di condanne penali riportate, precisando eventuali provvedimenti di amnistia, indulto o perdono giudiziario) - posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva;
- c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
- d) dichiarazione attestante che il nominato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per il Comune di Luni.
- e) Fotocopia codice fiscale.

2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo Raccomandata A.R. entro il termine indicato al precedente comma. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

3. Il Comune acquisirà d'ufficio il certificato rilasciato dal Medico Competente ex D.Lgs. n. 81/2008 attestante la piena ed incondizionata idoneità fisica – senza limitazioni – del candidato a svolgere le mansioni inerenti il profilo professionale del presente bando.

4. Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei suddetti documenti, nonché in caso di rifiuto a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti al comma precedente – ovvero – nel caso di accertata inidoneità totale o parziale allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, verrà data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo art. 10.

Art. 10 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'art. 9 ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro con il quale è posto in essere il rapporto di lavoro con il Comune.
2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, sono indicati:
 - a) tipologia del rapporto di lavoro
 - b) date di inizio e termine del rapporto di lavoro
 - c) categoria di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale
 - d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione
 - e) sede di destinazione dell'attività lavorativa.
3. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.
4. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica cancellazione dalla graduatoria, ad ogni conseguente effetto.

Art. 11 – INFORMAZIONI GENERALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali contenuti nelle candidature saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. Gli interessati hanno l'onere di fornire tali dati ai fini dell'ammissione alla selezione, pena l'esclusione.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 679/2016 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art.32 del Regolamento UE 679/2016, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure di selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 679/2016 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonchè di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Luni, Responsabile del Settore Risorse Umane del Comune di Luni e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 679/2016.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Luni a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet, gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dal presente avviso.

Si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonchè responsabile del procedimento è la Dottoressa Diana Bruni, Capo Area Risorse Umane .

Ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonchè dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto.

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet www.ortonovo.sp.it.

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni all'Albo pretorio on line del Comune di Luni, sul sito internet del Comune di Luni nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezioni Bandi di concorso e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° Serie speciale, Concorsi ed esami.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici del Servizio Risorse Umane 0187690152 e 0187690126.

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Personale.

Copia del bando e degli atti in esso richiamati sono disponibili sul sito istituzionale dell'ente.

Il Responsabile del Procedimento è il Capo Area Risorse Umane Dott.ssa Diana Bruni.

Per informazioni: economicofinanziario@comune.luni.sp.it.

Luni, 02.10.2018

Il Capo Area
(Dott.ssa Diana Bruni)
F.to digitalmente il
02.10.2018

Allegato

A) Fac simile domanda di partecipazione

SCHEMA DI DOMANDA

**AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
DEL COMUNE DI LUNI**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a

_____ il _____ e residente a

_____ prov _____ C.A.P. _____ in via

_____ n. _____ tel. /cell.

_____ PEC _____

e-mail _____,

recapito per comunicazioni (se diverso dalla residenza)

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva pubblica per la formazione di una graduatoria a tempo pieno e determinato per istruttore direttivo amministrativo e contabile, Categoria D – Posizione Economica D1.

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR. 28/12/2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara:

1 - di non avere riportato condanne penali anche non definitive per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (reati previsti e puniti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale in base al disposto dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01);

2 - di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o conclusi (in caso contrario specificare quali):

3 - di essere in possesso di tutti i requisiti generali di cui all'art. 1 dell'avviso di selezione richiesti per l'ammissione alla procedura;

4- di possedere il seguente titolo di Laurea (esatta denominazione del titolo di laurea posseduto):

_____ classe di appartenenza

(solo per le lauree del nuovo ordinamento) _____

conseguito nell'anno _____ presso (indicare la Facoltà)

_____ dell'Università di

_____ con votazione di _____;

5- di avere prestato servizio presso Comuni, Province, loro Consorzi, A.S.L., Stato, Regioni ed Enti Pubblici nel seguente profilo professionale (indicare Categoria di inquadramento e funzioni svolte):

6- di possedere le seguenti ulteriori certificazioni sulle materie attinenti il posto messo a concorso (es.: pubblicazione, attestati, certificazioni, diplomi di qualificazione e di specializzazione, corsi di perfezionamento, ecc.):

7- di avere diritto al seguente titolo di preferenza in caso di parità nella graduatoria:

8- di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative contenute nell'avviso medesimo;

9- di aver necessità dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92:

10- di accettare in modo pieno e incondizionato quanto previsto dal presente avviso, nonché la regolamentazione generale per l'accesso al pubblico impiego del Comune di Luni.

Si allega:

1- curriculum vitae datato e sottoscritto

2- fotocopia documenti identità in corso di validità

Il candidato dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti sono obbligatori per lo svolgimento della procedura e saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per cui la dichiarazione viene resa.

Luogo e Data

Firma
