



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria - Personale
Ufficio Personale*



Oggetto: Bando di selezione pubblica per titoli ed esami ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e part time 30 ore/settimanali, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, posiz.econ. D1, del vigente CCNL comparto delle Regioni ed Autonomie Locali.

Il Responsabile del Servizio
Ragioneria-Personale

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;

Visto il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

Visto il D.lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246" e s.m.i.;

Visto il D.lgs 9 luglio 2003 n. 216 "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";

Vista la normativa in materia di equipollenze dei titoli di studio per l'ammissione ai concorsi;

Visto il D.lgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;

Visto il D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

Visti i CCNL del personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie locali;

Visto il D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito in L. 30 luglio 2010 n. 122 e s.m.i.;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale dell'Ente;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 396 del 29/12/2016 di approvazione del "Programma triennale di fabbisogno di personale 2017-2019";

Vista la comunicazione obbligatoria prot. n. 2045 del 23/01/2017 ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. in corso di svolgimento;

Visto il bando di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., approvato con determinazione del Servizio Ragioneria-Personale n. 355 del 17/02/2017, attualmente in pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 20 del 14/03/2017, all'Albo



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria - Personale
Ufficio Personale*



pretorio online dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune e avente termine perentorio di scadenza al 13/04/2017;

Vista la pubblicazione dell'avviso del presente concorso pubblico nella Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 21 del 17/03/2017;

DATO ATTO

che la presente procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 165/2001, è subordinata in primo luogo all'esito negativo della procedura obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 sopra indicata in corso di verifica, ed in secondo luogo dell'esito negativo della procedura di mobilità volontaria ex art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. 165/2001 in corso di espletamento come sopra indicato;

IN ESECUZIONE

della Deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 09/02/2017, con la quale sono stati definiti i criteri direttivi per la stesura del presente bando, e della Determinazione del Servizio Ragioneria-Personale n. 550/2017;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione comunale intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e part time 30 ore/settimanali nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, categoria D, posiz.econ. D1, del vigente CCNL comparto delle Regioni ed Autonomie Locali.

TRATTAMENTO ECONOMICO: è costituito dallo stipendio tabellare attribuito al suddetto posto dal vigente CCNL Regioni-Autonomie Locali del 31 luglio 2009, quantificabile in euro 21.166,71 annui lordi, oltre all'indennità di comparto, tredicesima mensilità, vacanza contrattuale e assegno per il nucleo familiare eventualmente spettante. Gli emolumenti di cui sopra sono percepiti rapportandoli al periodo ed orario di effettivo servizio e sono soggetti a ritenute assistenziali, previdenziali ed erariali previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, da possedere alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione e al momento della chiamata in servizio:

- 1) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea;
- 2) età non inferiore a diciotto anni;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) possesso del seguente titolo di studio: Laurea magistrale di durata quinquennale, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b) del D.M. 22/10/2004 n. 270, nelle classi di Giurisprudenza LMG 01 o in Scienze economico-aziendali LM 77, o titolo di studio equipollente per legge alle classi sopra indicate, con particolare riferimento al Decreto interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato in G.U. n. 233 del 9/07/2009;
- 5) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere e l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, secondo le norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., sarà effettuato nel caso di immissione in servizio.



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria - Personale
Ufficio Personale*



- 6) possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;
- 7) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni;
- 8) non essere stato destituito, dispensato, interdetto da una Pubblica Amministrazione, né sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 9) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- 10) conoscenza della lingua inglese e dell'informatica;

I candidati in possesso di un titolo di studio dichiarato equipollente o equiparato dalla legge a quello sopra indicato sono ammessi alle prove concorsuali: in tal caso sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza o l'equiparazione mediante la produzione del provvedimento che la riconosce.

I candidati in possesso di un titolo di studio straniero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato riconosciuto equiparato a quello sopra indicato ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001: in tal caso sarà cura del candidato dimostrare l'equiparazione mediante la produzione del provvedimento che la riconosce.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e al momento dell'assunzione.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 2 - Domanda di ammissione

Nella domanda di ammissione, i candidati devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'Unione Europea devono, altresì, dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- d) la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 1 del presente bando;
- g) l'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- h) il possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;
- i) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- l) di non essere interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- m) di non essere destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una Amministrazione Pubblica;
- n) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria - Personale
Ufficio Personale*



- o) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5, comma 4 e 5, del D.P.R. 487/94 e s.m.i.;
- p) la consapevolezza e la conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- q) l'eventuale condizione di handicap ai sensi dell'art. 4 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, al fine di richiedere particolari ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della medesima legge, necessari per l'espletamento delle prove concorsuali. Sarà cura del candidato contattare gli uffici del Comune (ai recapiti contenuti al successivo art. 13) per concordare la presentazione della certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria, che attesti la condizione di portatore di handicap, al fine di consentire all'Ente di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- r) la conoscenza della lingua inglese e dell'informatica;
- s) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
- t) di consentire che i dati personali forniti siano raccolti ai sensi della L. 196/2003 presso il Comune di Montalto di Castro per le finalità di gestione della selezione pubblica e trattati, anche successivamente, per le medesime finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi;
- u) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione;
- v) di aver effettuato il pagamento della tassa di concorso prevista per la selezione.

La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente ed accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Montalto di Castro si riserva di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Art. 3 - Documentazione allegata alla domanda

La domanda di ammissione, debitamente sottoscritta dal concorrente, deve essere accompagnata:

- a) dalla fotocopia di un documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000;
- b) da copia dei titoli di preferenza alla nomina, tra quelli indicati all'art. 5, comma 4 e 5, del D.P.R. 487/94;
- c) dall'eventuale copia del provvedimento di equipollenza-equiparazione al titolo di studio come previsto all'art. 1 del presente bando;
- d) dalla ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso stabilita in euro 10,00, da effettuarsi entro il termine di scadenza sopra fissato mediante versamento sul C.C.P. n. 11894011 intestato al Comune di Montalto di Castro indicando quale causale "TASSA DI CONCORSO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI";
- e) dal *curriculum vitae* in formato europeo redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, con dettagliata indicazione della carriera formativa e professionale, comprendente informazioni professionali, titoli di studio, votazioni conseguite, master ed eventuali pubblicazioni, esperienze lavorative con particolare riferimento al profilo e alle funzioni del posto per cui si concorre, possesso di ulteriori requisiti, capacità e competenze utili. Il *curriculum* deve recare la dichiarazione di veridicità di quanto nello stesso contenuto, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria - Personale
Ufficio Personale*



- f) dall'elenco dettagliato debitamente sottoscritto di tutta la documentazione inserita nella busta di domanda.

I documenti allegati devono essere presentati in originale e/o copia autenticata, fermo restando la normativa in tema di autocertificazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Art. 4 - Trasmissione della domanda

La domanda di ammissione, redatta secondo lo schema allegato e **sottoscritta dal candidato a pena d'esclusione, dovrà essere fatta pervenire entro il termine perentorio del giorno 18 aprile 2017 secondo una delle seguenti modalità:**

- a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, tramite servizio postale al Comune di Montalto di Castro, Piazza G.Matteotti n. 11, 01014, Montalto di Castro (VT);
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Montalto di Castro comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it, dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato;
- recapitata, in busta chiusa, a mani all'ufficio Protocollo del Comune di Montalto di Castro, sito in Piazza G.Matteotti n. 11, 01014, Montalto di Castro (VT) negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle 13:00 e nei giorni di giovedì pomeriggio dalle 16:00 alle 17:30 e di sabato mattina dalle 9:30 alle 11:30.

Per le domande spedite tramite raccomandata A.R., saranno ammesse le domande che pervengano all'ufficio protocollo nel termine perentorio di cui sopra.

Per le domande inviate via posta elettronica certificata, non saranno accolte le domande pervenute da PEC di utenza diversa da quella personale, ovvero da posta elettronica non certificata.

Sul retro della busta il concorrente dovrà indicare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione del concorso.

Con l'atto di sottoscrizione della domanda di partecipazione i candidati attestano, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto dichiarato ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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, telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 - Cause di esclusione

Oltre alla mancanza anche di uno dei requisiti indicati all'art. 1, costituiscono irregolarità non sanabili e motivo di esclusione dalla selezione:

- a) Domanda pervenuta oltre il termine perentorio fissato nell'art. 4;
- b) Mancata sottoscrizione della domanda e del *curriculum vitae* da parte del concorrente;
- c) Il mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2 e 3 e 10;

Inoltre, i candidati privi del documento di identità NON SARANNO AMMESSI a sostenere le prove selettive.



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

Servizio Ragioneria - Personale
Ufficio Personale



Art. 6 - Ammissione dei candidati

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, l'elenco degli ammessi verrà pubblicato, senza ulteriori avvisi, **il giorno 27 aprile 2017** a mezzo apposita pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente: **tale pubblicazione vale quale notifica a tutti gli effetti di legge.**

L'ammissione avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dal bando e, pertanto, non costituisce alcuna forma di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei suddetti requisiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di disporre in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 7 - Eventuale prova preselettiva

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire un espletamento efficace ed efficiente della selezione concorsuale, ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, le prove d'esame saranno precedute da una prova preselettiva. La procedura preselettiva sarà gestita dal Comune di Montalto di Castro, avvalendosi del supporto organizzativo di idonea società esterna.

La prova preselettiva consisterà in una serie di domande/quiz a risposta multipla di tipo attitudinale e/o cultura generale e/o conoscenze di base relative al titolo di studio richiesto, contenute in apposito questionario da compilare in un tempo predeterminato. Durante lo svolgimento della prova non è ammesso l'utilizzo di alcun testo, codice e/o manuale.

Saranno ammessi alle prove d'esame di cui all'art. 9 i candidati che si saranno classificati nelle prime quindici posizioni della graduatoria compresi gli *ex aequo*. Il punteggio conseguito nella preselezione non concorre a determinare il punteggio della graduatoria finale.

Art. 8 - Valutazione dei candidati

La valutazione dei candidati sarà condotta da apposita Commissione, nominata secondo le disposizioni del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale dell'Ente.

La valutazione dei candidati avverrà per titoli e per esami. I criteri per la valutazione dei titoli e l'attribuzione dei punteggi saranno definiti dalla Commissione in seduta riservata.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione in seduta riservata successivamente alle prove scritte/pratica e ne precede la correzione.

In particolare, la valutazione per un Max di 30/30 punti sarà effettuata tenendo conto di:

- Titoli di studio (Max 12 punti);
- Titoli di servizio (Max 12 punti);
- Titoli vari, compreso il *curriculum vitae* (Max 6 punti).

Art. 9 - Prove e programma di esame

Le prove d'esame constano di due prove scritte, di una prova pratica e di una prova orale.

PRIMA PROVA SCRITTA - Svolgimento di un elaborato a contenuto teorico sulle materie oggetto del programma d'esame.



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria - Personale
Ufficio Personale*



SECONDA PROVA SCRITTA - Svolgimento di un elaborato a contenuto teorico-pratico sulle materie oggetto del programma d'esame.

PROVA PRATICA

Redazione di un provvedimento amministrativo sulle materie oggetto del programma d'esame.

PROVA ORALE

Vertente sulle materie previste dal programma d'esame.

In aggiunta è previsto durante il colloquio l'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

PROGRAMMA D'ESAME

- Elementi di diritto costituzionale;
- Legislazione in materia di Ordinamento delle autonomie locali (D.lgs. 267/2000);
- Diritto Amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali, alle varie tipologie di atti amministrativi, nonché ai provvedimenti amministrativi ed ai vizi di legittimità degli stessi;
- Legge 241/90, D.P.R. 445/2000 e L. 196/2003;
- Disciplina di accesso civico ed elementi di giustizia amministrativa;
- Disciplina delle procedure di acquisto di beni, servizi e forniture, con particolare riguardo al Codice dei Contratti pubblici (D.lgs. 50/2016);
- Ordinamento contabile degli Enti Locali, con particolare riferimenti alla nuova contabilità armonizzata di cui al D.lgs. 118/2011;
- Elementi di Diritto tributario;
- Elementi di diritto civile (Codice civile R.D. n. 262/1942);
- Normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione e controllo analogo degli organismi partecipati;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei dipendenti pubblici;
- Codice di comportamento, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Nozioni di diritto penale concernente i reati contro la P.A.;
- Disciplina del pubblico impiego e rapporto di lavoro alle dipendenze degli EE.LL. (D.lgs. 165/2001);
- Legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008).

I riferimenti normativi si intendono con riferimento alla versione aggiornata dei provvedimenti di legge. Durante lo svolgimento delle prove d'esame non è ammesso l'utilizzo di alcun testo, codice e/o manuale.

PUNTEGGI

Per la valutazione di ciascuna delle prove d'esame la Commissione giudicatrice dispone di un punteggio di 30/30. Le prove scritte si intendono superate con il conseguimento di una media pari a 21/30 avendo il candidato riportato almeno il punteggio di 18/30 in ciascuna di esse. La prova pratica si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Art. 10 - Diario delle prove

I candidati regolarmente iscritti, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove secondo il seguente calendario:

PROVA PRESELETTIVA – 04 maggio 2017;

L'eventuale ricorso alla prova preselettiva, l'orario e la sede verranno resi noti ai candidati a mezzo apposita pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente cinque giorni



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria - Personale
Ufficio Personale*



lavorativi prima della data sopraindicata. Tale pubblicazione vale quale notifica a tutti gli effetti di legge.

PRIMA PROVA SCRITTA - 10 maggio 2017 ore 10:00;

SECONDA PROVA SCRITTA - 11 maggio 2017 ore 10:00;

PROVA PRATICA - 12 maggio 2017 ore 10:00;

PROVA ORALE - 22 maggio 2017 ore 10:00;

La pubblicazione delle date sopra indicate ha valore di notifica. Ai candidati non verrà data ulteriore comunicazione.

La sede delle prove scritte, pratica ed orale, è la sala consigliere del Comune di Montalto di Castro, sita in Piazza G.Matteotti n. 11, 01014, Montalto di Castro (VT); ogni eventuale variazione della sede e degli orari sopra indicati sarà tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella pagina *Avvisi e Concorsi*.

Art. 11 - Svolgimento delle prove

Per essere ammessi a sostenere ciascuna prova i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000, pena l'esclusione dalla presente procedura.

L'ammissione alle prove avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dal bando e, pertanto, non costituisce alcuna forma di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione né di riconoscimento del possesso dei suddetti requisiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Si precisa che tutte le informazioni relative allo svolgimento della concorso, compreso l'elenco dei candidati ammessi con i risultati conseguiti nelle prove e ogni altra comunicazione o variazione di date e orario, sono pubblicate esclusivamente sul sito internet comunale www.comune.montaltodicastro.vt.it nella sezione *Avvisi e Concorsi* e non saranno pertanto effettuate comunicazioni individuali.

La pubblicazione delle comunicazioni sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti: i candidati ai quali non è stato notificato un provvedimento di esclusione dalla presente procedura, sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, al giorno, ora e sede d'esame indicata.

L'assenza del candidato è considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere una delle prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabiliti, sarà dichiarato rinunciatario al concorso e pertanto escluso senza ulteriori comunicazioni.

Art. 12 - Formazione graduatoria e chiamata in servizio

Ultimata la prova selettiva orale, la Commissione giudicatrice stilerà la graduatoria di merito dei candidati secondo le modalità previste dal Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale dell'Ente. A parità di punteggio saranno osservate le preferenze e le precedenzae previste all'art. 5, comma 4 e 5, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria, approvata dal Responsabile del Servizio Ragioneria-Personale, verrà affissa all'Albo Pretorio dell'Ente e pubblicata sul sito istituzionale. **Tale pubblicazione vale quale notifica a tutti gli effetti di legge.**



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria - Personale
Ufficio Personale*



La graduatoria del presente concorso, secondo le attuali disposizioni normative, rimane efficace per un periodo di tre anni, salvo proroghe di legge, e potrà essere attinta per le assunzioni a tempo determinato che si renderanno necessarie nel periodo di validità, partendo ogni volta dal candidato collocato nella posizione più alta.

L'assunzione in servizio, in ogni caso, avverrà compatibilmente ai limiti imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia assunzionale, tenuto conto anche delle esigenze organizzative e operative dell'Amministrazione.

All'atto dell'assunzione il vincitore sarà invitato a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi di legge, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per le assunzioni presso le Pubbliche Amministrazioni. L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore. Fermo restando quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione.

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria che non producano uno o più documenti richiesti o non assumano servizio alla data fissata, sono dichiarati decaduti ed i relativi contratti, ancorché stipulati, sono rescissi.

Art. 13 - Disposizioni finali

Si precisa che tutte le informazioni relative allo svolgimento del concorso, sono pubblicate esclusivamente sul sito internet comunale www.comune.montaltodicastro.vt.it nella sezione *Avvisi e Concorsi* e non saranno pertanto effettuate comunicazioni individuali.

La pubblicazione delle comunicazioni sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti: i candidati ai quali non è stato notificato un provvedimento di esclusione dalla presente procedura, sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, al giorno, ora e sede d'esame indicata.

L'assenza del candidato è considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel presente bando, nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale dell'Ente.

I candidati ad uno o più procedimenti di cui al presente bando di concorso possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti della L. 241/1990 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Elisa Gianlorenzo, in qualità di Responsabile del Servizio Ragioneria-Personale.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.

I dati personali forniti saranno raccolti ai sensi della L. 196/2003 presso il Comune di Montalto di Castro per le finalità di gestione della selezione pubblica e trattati, anche successivamente, per le medesime finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il Responsabile del trattamento è la Dott.ssa Elisa Gianlorenzo, in qualità di Responsabile del Servizio Ragioneria-Personale.

La presente procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 165/2001, è comunque subordinata agli esiti negativi della procedura obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 sopra indicata in corso di verifica, e del bando di mobilità volontaria ex art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. 165/2001, sopra richiamato ed in corso di espletamento. Il Comune di Montalto di Castro si riserva pertanto la facoltà, in



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria - Personale
Ufficio Personale*



qualunque momento di sospendere, revocare e/o annullare la procedura di concorso, nonché di non procedere alla stipula del contratto di assunzione, anche per sopravvenute necessità aziendali e/o per ragioni di carattere finanziario e/o contabili.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune, sito in Piazza G. Matteotti n. 11, 01014, Montalto di Castro (VT), tel. 0766-870135, e-mail: personale@comune.montaltodicastro.vt.it, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle 12:00.

Il presente bando è disponibile anche in internet sul sito: www.comune.montaltodicastro.vt.it

F.TO Il Responsabile del Servizio
Ragioneria-Personale-Tributi
Dott.ssa Elisa Gianlorenzo