Comune di Montefranco

Provincia di Terni

Selezione pubblica per titoli e colloquio per n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO) per il profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

Il Comune di Montefranco ha attivato il Centro Operativo Comunale con ordinanza sindacale n. 21 del 08/10/2016;

Il Comune di Montefranco non riesce a far fronte alle attività legate alla gestione dell'emergenza con risorse interne e ha quindi la necessità di potenziare gli uffici comunali per le attività connesse alla gestione dell'emergenza, attraverso l'assunzione di personale a tempo determinato.

RICHIAMATO:

L'art. 50 bis del DL 189 del 17 ottobre 2016 convertito con modificazioni con legge 229 del 15 dicembre 2016, e ulteriormente modificato per effetto dell'art. 18 del DL 9 febbraio 2017 n. 8 avente ad oggetto "disposizioni concernenti il personale dei comuni e del dipartimento della protezione civile", che consente ai Comuni di cui agli allegati 1 e 2 del medesimo decreto, di assumere lavoratori a tempo determinato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale;

Il Medesimo articolo 50 bis al comma 3 bis prevede che "nelle more dell'espletamento delle procedure previste dal comma 3 e limitatamente allo svolgimento di compiti di natura tecnico-amministrativa, strettamente connessi ai servizi sociali, all'attività di progettazione all'attività di affidamento lavori, dei servizi e delle forniture, all'attività di direzione lavori e di controllo sull'esecuzione degli appalti, nell'ambito delle risorse a tal fine previste, i Comuni di cui agli allegati 1 e 2, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale possono sottoscrivere contratti di lavoro autonomo di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 comma 6 del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 con durata non superiore al 31 dicembre 2017 e non rinnovabili".

L'Ordinanza n. 1 del 20 dicembre 2016 del Vice COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA RICOSTRUZIONE NEI TERRITORI INTERESSATI DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016, Catiuscia Marini, titolata "Ripartizione ed assegnazione del personale tecnico amministrativo da assumere nei comuni danneggiati dagli eventi sismici che hanno colpito la Regione Umbria a far data dal 24 agosto 2016", che assegnava al Comune di Montefranco una unità di personale tecnico da reperire attraverso le graduatorie attive del proprio o di altri Comuni;

L'Ordinanza n. 22 del 4 maggio 2017 del COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA RICOSTRUZIONE NEI TERRITORI INTERESSATI DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016 " Seconde linee direttive per la ripartizione e l'assegnazione del personale con professionalità di tipo tecnico, di tipo tecnico-ingegneristico e di tipo amministrativo-contabile destinato ad operare presso la Struttura commissariale centrale, presso gli Uffici speciali per la ricostruzione, presso le Regioni, le Province, i Comuni e gli Enti parco nazionali ai sensi e per gli effetti degli articoli 3, 50 e 50 – bis del decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189.", inoltre dispone la ripartizione del personale tra Regioni e Comuni interessati.

L'Ordinanza n. 4 del 31/5/2017 del VICE COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA RICOSTRUZIONE NEI TERRITORI INTERESSATI DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016 "Ufficio Speciale per la ricostruzione (USR Umbria) – Composizione dotazione organica – Richiesta assegnazione personale alla Regione – Conferimento incarichi dirigenziali. Ulteriore ripartizione e assegnazione del personale tecnico e amministrativo da assumere nelle Province e nei Comuni danneggiati dagli eventi sismici che hanno colpito la Regione Umbria a far data dal 24 Agosto 2016", che assegna al Comune di Montefranco una unità di personale amministrativo di Categoria C.

RICHIAMATI INOLTRE:

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi[1] del Comune di Montefranco adottato dalla giunta comunale con la deliberazione nº 42 del 28/05/2016,

La determinazione dirigenziale n. 20 del 13/07/2017 che approva la presente selezione;

I N D I C E

Una selezione pubblica per titoli e colloquio, finalizzata a individuare n. 1 Istruttore Amministrativo per un incarico di lavoro autonomo di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.), categoria C posizione economica C1, sino al 31 dicembre 2017, finanziato con fondi straordinari per il terremoto.

La stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa è subordinata alla effettiva assegnazione delle risorse e finanziamenti formalizzati con provvedimento del Commissario Straordinario d'intesa con i Presidenti delle regioni, così come previsto dal comma 3 quater dell'art 50 bis DL17 ottobre 2016 n.189 nell'attuale versione introdotta dall'art 18 comma 5 del DL n. 8 del 2017;

Art. 1 — Disposizioni generali e tipologia di selezione

1. La pubblica selezione è disciplinata dalle norme dell'avviso, che costituisce offerta al pubblico, per la costituzione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, in applicazione dei principi stabiliti dalla legislazione vigente;

2. Il Comune di Montefranco garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento nei luoghi di lavoro.

3. La selezione è per titoli e colloquio

Art. 2 — Tipologia contratto di lavoro applicato

1. II contratto ha ad oggetto una prestazione di lavoro autonomo, di collaborazione coordinata e continuativa come meglio specificato all'articolo successivo per attività amministrativa e di supporto, affidamento dei servizi e delle forniture;

2. il trattamento economico: euro € 21.783,00 annui onnicomprensivi da ridurre in proporzione ai mesi di effettiva prestazione;

3. l'incarico terminerà il 31 dicembre 2017 e non è rinnovabile (art 50 bis DL 17 ottobre 2016- comma 3bis;

4. l'incarico non ha carattere di lavoro subordinato.

Art. 3 — Requisiti generali e speciali di ammissione

1. I requisiti generali di ammissione alla selezione sono:

a) la cittadinanza in uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea. I cittadini non italiani devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del decreto del presidente del consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, nº 174 ed il pieno godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;

b) l'idoneità fisica specifica all'incarico ed il possesso dei requisiti psico/funzionali per l'assolvimento delle mansioni proprie dell'incarico messo a selezione;

c) il pieno godimento dei diritti politici. L'articolo 2 del decreto del presidente della repubblica 20 marzo 1967, nº 223 determina le seguenti cause impeditive dei diritti di elettorato attivo e passivo e, pertanto, di esclusione del pieno godimento:

   i. coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, alle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;

   ii. coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, a misure di sicurezza detentive o alla libertà vigilata o al divieto di soggiorno in uno o più comuni o in una o più province, a norma dell'articolo 215 del codice penale, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;

   iii. i condannati a pena che importa la interdizione perpetua dai pubblici uffici;

   iv. coloro che sono sottoposti all'interdizione temporanea dai pubblici uffici, per tutto il tempo della sua durata. Le sentenze penali producono la perdita del diritto elettorale solo quando sono passate in giudicato. La sospensione condizionale della pena non ha effetto ai fini della privazione del diritto di elettorato;

d) l'assenza di cause di licenziamento o di destituzione o dispensa

dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

2. I requisiti speciali di ammissione sono:

a) diploma di maturità,

b) la patente di categoria B o superiore,

c) esperienza di lavoro maturata per almeno un anno nella Pubblica Amministrazione o in organismi ed enti pubblici, per il profilo professionale di istruttore amministrativo.

3. Tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza dell' avviso e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto d'incarico. L'accertamento della mancanza entro il termine di presentazione della domanda o il venir meno anche di uno solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto e la decadenza dalla nomina conseguita. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti entro i termini di scadenza del presente avviso.

Art. 4 - Termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione

4.1 Termini e modalità di invio

1) Le domande di ammissione devono essere presentate al COMUNE di MONTEFRANCO entro le ore 12.00 di lunedì 24 luglio 2017 a pena di esclusione in una delle seguenti modalità:

a) posta elettronica certificata (PEC), al seguente recapito comune.montefranco@postacert.umbria.it;

b) raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo "COMUNE di MONTEFRANCO - VIA DI MEZZO, 1 – 05030 MONTEFRANCO (TR);

c) consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Montefranco, Via di Mezzo n. 1, Montefranco, che rilascerà idonea attestazione di ricevimento. La consegna deve avvenire entro gli orari di apertura dello sportello (dal lunedi al venerdi 09.00 – 12.00).

2) Il COMUNE non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3) Le domande inviate oltre il termine prescritto e/o con modalità non corrispondenti a quelle indicate non saranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura concorsuale.

4) Si precisa che tutte le domande presentate prima della pubblicazione del presente avviso sono escluse dalla selezione, in quanto prive di tutti i requisiti necessari.

4.2 Modalità di redazione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione, a pena di inammissibilità, deve essere redatta esclusivamente secondo lo schema contenuto nell' avviso denominato DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE - e il partecipante, a pena di esclusione, deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci quanto segue:

a) la precisa indicazione della selezione per la quale si presenta la domanda di partecipazione;

b) le generalità complete intese come nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;

c) il recapito telematico, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico. Per coloro che presentano la domanda a mezzo posta elettronica certificata, salvo diversa e successiva comunicazione, il recapito è quello di invio della domanda. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate e in caso contrario il COMUNE è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;

d) il possesso della cittadinanza in uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del decreto del presidente del consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, nº 174 da parte dei cittadini non italiani;

e) l'idoneità fisica all'incarico e alle mansioni richieste;

f) il TITOLO di STUDIO posseduto ai fini dell'ammissione con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto/università che lo ha rilasciato nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento per i titoli di studio rilasciati all'estero;

g) esperienza di lavoro maturata per almeno 1 anno nella Pubblica Amministrazione o in organismi ed enti pubblici, per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo;

h) la PATENTE DI CATEGORIA B O SUPERIORE;

i) la lingua straniera prescelta per l'accertamento della conoscenza nell'ambito del colloquio;

j) l'accettazione di tutte le condizioni dell' avviso e di quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa;

k) di essere stato informato sulle finalità e modalità del trattamento dei dati conferiti e sul procedimento di selezione;

l) il recapito di posta elettronica certificata o e-mail non certificata al quale ricevere le comunicazioni individuali inerenti la selezione;

2. Le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

3. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'articolo 49 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, nº 445.

4. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'articolo 76 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, nº 445 nonché le conseguenze di cui al successivo articolo 75 costituite dalla decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

5. II COMUNE si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate e qualora rilevi, direttamente o su segnalazioni di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria di coloro che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti di ammissione alla partecipazione alla selezione o la variazione della graduatoria inserendo il soggetto nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli diversi da quelli di ammissione.

4.3 Modalità di sottoscrizione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione - a pena di esclusione per nullità della medesima - deve essere sottoscritta dalla/dal candidata/o:

a) con firma digitale o firma autografa su istanza "scannerizzata" nel caso di invio tramite posta elettronica certificata;

b) con firma autografa nel caso di invio tramite consegna a mano e raccomandata a/r;

2. La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, nº 445.

4.4 Documenti da allegare alla domanda di partecipazione

1. L'istante deve allegare alla domanda di partecipazione:

   a) la copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento[2], in corso di validità. Tale documento allegato all'istanza comporta l'autentica virtuale della sottoscrizione con gli effetti previsti dalla legge in materia di dichiarazioni mendaci

4.5 Imposta di bollo

1. Non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione agli avvisi e concorsi per l'assunzione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 25 tab. allegata DPR 1972;

4.6 Comunicazioni generali ed individuali ai candidati: Recapito telematico

1. Il COMUNE effettua le comunicazioni ai candidati esclusivamente mediante pubblicazioni all'albo pretorio e sul portale web dell'ente – www.comune.montefranco.tr.it. Eventuali comunicazioni INDIVIDUALI potranno essere effettuate attraverso recapito di posta elettronica certificata o e-mail non certificata che la/il candidata/o indicherà nella domanda di partecipazione. Quest'ultimo costituisce RECAPITO TELEMATICO elettivo ai fini della selezione ed il Comune non assume responsabilità in caso di inesatta indicazione o mancato arrivo.

Art. 5 — Procedura di ammissione

1. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione e l'osservanza delle condizioni prescritte dall'avviso e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal responsabile del procedimento dopo l'espletamento del colloquio.

2. All'albo pretorio on line sarà pubblicato l'elenco dei candidati che non potranno partecipare perché hanno presentato domanda sottoscritta irregolarmente e/o fuori termine, o per mancanza dei requisiti generali o speciali di ammissione. La pubblicazione all'albo pretorio dell'ente – costituito dal portale web www.comune.montefranco.tr.it – sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

Art. 6 — Commissione

1. La commissione selezionatrice è nominata dal dirigente preposto all'amministrazione generale del personale, dopo il termine della presentazione delle domande di partecipazione e provvede alla valutazione dei titoli e del colloquio con la formazione della relativa graduatoria finale.

2. La commissione si compone di tre membri (il presidente e due esperti), con il supporto di un segretario con funzioni di verbalizzazione.

3. La commissione, salvo motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.

4. Alla commissione potranno essere aggregati componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera o informatica, con il compito di assistere l'organo di valutazione con funzioni consultive.

5. L'avviso di nomina e composizione della commissione sarà pubblicato all'albo pretorio on line; la pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio dell'ente – costituito dal portale www.comune.montefranco.tr.it – sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

Art. 7 — valutazione dei titoli

1. I titoli dichiarati sono suddivisi per categorie e valutati secondo la tabella di cui sotto per un punteggio complessivo massimo di 10 punti:

CATEGORIA	PUNTEGGIO MASSIMO
TITOLO DI STUDIO	3
TITOLI DI SERVIZIO	4
CURRICULUM	3

7.1 Titoli di studio

1. II titolo di studio, necessario per l'ammissione, è valutato per un punteggio massimo di 1,00 da ripartire proporzionalmente alla votazione con la quale è stato conseguito il titolo. La votazione 6/10, o equivalente, non dà diritto ad alcun punteggio. I titoli di studio non indicanti il punteggio o il giudizio, sono considerati, ai fini della valutazione, come conseguiti con la votazione minima;

2. gli altri titoli di studio sono valutati nella misura di:

a) punti 1,00 per ogni titolo di grado superiore - laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento - attinente la professionalità richiesta;

b) punti 0,5 per ogni titolo di grado superiore – laurea triennale - attinente alla professionalità richiesta per le attività da svolgere, con la precisazione che il punteggio assegnato al titolo di cui al punto precedente lett. a) assorbe anche quello della laurea triennal;.

c) punti 0,2, per ogni altro titolo che, pur non risultando specificamente attinente alla professionalità richiesta, abbia fatto acquisire una formazione

culturale che attesti arricchimento della stessa;

3. I titoli di studio non valutabili in tale categoria e afferenti a discipline del tutto estranee alla professionalità richiesta sono valutati nel curriculum.

7.2 Titoli di Servizio

a) II punteggio riservato ai titoli di servizio (punti 4), è ripartito fra le seguenti sottocategorie, prendendo in considerazione periodi minimi di un mese o frazione di mese superiore a quindici giorni con un periodo massimo valutabile pari a centoventi mesi:

b) servizio, di ruolo e non di ruolo (rapporto di lavoro subordinato) prestato presso pubbliche amministrazioni, in attività attinenti a quelle da svolgere:

b.1. per servizio prestato nella categoria pari (o superiore) a quella messa in avviso fino a punti 4;

7.3 Curriculum professionale

1. Nel curriculum professionale sono valutate le attività e i titoli professionali e di studio non contemplati in alcuna delle categorie precedenti ma ritenuti idonei ad evidenziare, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e con carattere di specificità rispetto alle attività da svolgere, ivi comprese idoneità corsi di perfezionamento docenze e pubblicazioni.

Art. 8 - Colloquio

1. Al colloquio è assegnato un punteggio massimo di 20 punti, il colloquio si svolgerà presso la sede Comunale o altro luogo idoneo; informazioni di dettaglio sul posto e l'ora saranno pubblicate on line. Coloro che non risultano presenti nel giorno e ora prestabiliti per il colloquio si considerano rinunciatari e verranno esclusi dalla selezione.

2. Prima dell'inizio del colloquio sarà comunicato agli interessati il punteggio attribuito ai titoli e quello assegnato al curriculum dichiarato;

3. Il colloquio si intende superato con l'attribuzione di un punteggio pari o superiore a 14 e si svolge nell'ambito delle materie attinenti all'incarico ricercato; sono di particolare rilevanza la conoscenza della normativa sugli Enti locali, la normativa sull'emergenza sismica e in materia di protezione civile, agli affidamenti dei servizi e delle forniture;

Art. 9 - Accertamento conoscenza uso apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera

1. Nell'ambito del colloquio la commissione accerta la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche tecniche nonché la conoscenza della lingua straniera prescelta.

2. L'accertamento negativo determina l'inidoneità all'incarico;

Art. 10 — Calendario dei colloqui: sede e data

1. II calendario delle prove (sedi e date) con l'elenco delle comunicazioni anche successive è pubblicato il giorno 25 luglio 2017 all'albo pretorio e sul portale web dell'ente www.comune.montefranco.tr.it. Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

Art. 11 — Graduatoria finale

1. La commissione al termine del colloquio, forma la graduatoria finale, in ordine decrescente, con l'indicazione, a fianco a ciascun partecipante:

a) del punteggio finale attribuito, ottenuto sommando il punteggio dei titoli e il punteggio del colloquio;

b) del titolo di preferenza, a parità di merito, costituito dalla minore età anagrafica ai sensi dell'articolo 37-quater del ROUS.

2. Tutti i verbali della commissione, redatti in unico originale a cura del segretario, sono firmati in ogni pagina, compresi gli allegati, da tutti i commissari e dal segretario stesso. Il presidente provvede quindi a trasmetterli, unitamente alle domande ed a ogni altro atto o documento relativo alla selezione, al responsabile del procedimento.

Art. 12 — conferimento incarico di Collaboratore Coordinato e Continuativo

1. Il dirigente preposto all'amministrazione generale del personale con il provvedimento di conclusione del procedimento di selezione approva la graduatoria finale;

2. Il candidato risultato vincitore della selezione è tenuto ad accettare l'incarico entro 5 giorni dalla comunicazione dell'ente a pena di decadenza;

3. La stipula del contratto individuale di lavoro con il COMUNE è comunque subordinata al previo controllo delle dichiarazioni prodotte dal candidato;

4. II partecipante alla selezione, viene dichiarato decaduto ove, a seguito del controllo di cui al comma precedente risultino situazioni o stati non conformi a quanto

dichiarato dall'istante ovvero non venga stipulato il contratto nel giorno stabilito.

Art. 13 — Riserva di amministrazione

1. II COMUNE ha facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini della selezione indetta nei seguenti casi:

a) mancanza dei finanziamenti attesi;

b) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco dei conferimenti di incarico o che facciano venir meno l'esigenza stessa della selezione o dell'assunzione;

c) preclusioni finanziarie sopravvenute;

d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti messi a selezione, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni all'avviso di selezione. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza della selezione per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

2. L'eventuale annullamento, revoca, sospensione, proroga o riapertura dei termini sono comunicati agli interessati mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul portale web dell'ente - www.comune.montefranco.tr.it. Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

Art. 15 — Informazioni procedimentali

1. La procedura di selezione si concluderà entro il 31 luglio 2017 con l'adozione di provvedimento espresso del dirigente preposto all'amministrazione generale del personale. II provvedimento è pubblicato all'albo pretorio dell'ente - costituito dal portale web www.comune.montefranco.tr.it e tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione con valore di notifica agli interessati.

2. Il provvedimento di conclusione del procedimento, e gli altri atti lesivi di situazioni giuridiche soggettive tutelate, sono impugnabili da chiunque vi abbia interesse entro il termine perentorio di sessanta giorni mediante ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale o di centoventi giorni mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato. II termine decorre dalla data di notificazione (o pubblicazione all'albo pretorio) del provvedimento all'interessato o dal giorno in cui sia scaduto il termine di pubblicazione all'albo pretorio da parte degli altri soggetti interessati. Non sono azionabili gli altri ricorsi amministrativi (rimostranza e ricorso gerarchico) per assenza di specifica previsione normativa;

3. L'avviso è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Montefranco –www.comune.montefranco.tr.it.

4. L'avviso e la modulistica sono, altresì, visionabili ed acquisibili presso i seguenti uffici:

a) Ufficio Protocollo del Comune di Montefranco;

b) L'avviso e gli altri documenti sono visionabili e scaricabili dal sito istituzionale del Comune: www.comune.montefranco.tr.it;

5. Le comunicazioni procedimentali che saranno fornite mediante pubblicazione all'albo pretorio dell'ente – costituito dal portale web www.comune.montefranco.tr.it_– in sostituzione di qualsiasi altra forma di comunicazione con valore di notifica agli interessati sono così riepilogate:

COMUNICAZIONE PROCEDIMENTALE	DATA
Ammissione partecipanti alla selezione - precisazione luogo e	25.07.2017
Avviso di nomina e composizione commissione	25.07.2017
Calendario colloqui (indicativo)	26.07.2017
Termine di conclusione della selezione	31.07.2017

Art. 16 — Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Il Comune di Montefranco informa che i dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito del procedimento di selezione e per l'attività di gestione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa con l'ente, per l'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali, fiscali e contabili e per tutte le altre operazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi che lo disciplinano.

2. Il trattamento avviene manualmente e con strumenti informatici da parte del personale appositamente e formalmente incaricato del trattamento dei dati.

3. L'ambito di comunicazione e diffusione delle informazioni personali è così definito: regime di pubblicazione degli atti degli enti locali, compreso la pubblicazione nell'albo pretorio, norme in materia di accesso alla documentazione amministrativa, uffici dell'ente interessati alla gestione della procedura di selezione e del rapporto di collaborazione e per l'accertamento dei requisiti, autorità giudiziaria per l'accertamento di eventuali ulteriori condizioni soggettive, enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni; ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del D.M. 31 maggio 1999, n. 164 e nel rispetto dell'art. 12 bis del D.P.R. 29.09.1973, n. 600); ISPELS (ex art. 70 D.lgs. n. 626/1994).

4. I dati richiesti, sono obbligatori e il mancato conferimento comporta l'impossibilità di procedere all'accertamento
dei requisiti e determinano l'esclusione dalla selezione e/o la non costituzione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa.

5. Il titolare del trattamento è il COMUNE DI MONTEFRANCO, rappresentato dal SINDACO, con sede in Via di Mezzo, nº 1 – 05030 MONTEFRANCO (TR).

Montefranco li 13.07.2017

Il Dirigente

	Domanda Avviso CO.CO.CO.-Amministrativo	
	Comune di Montefranco Via di Mezzo 1	

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al COMUNE di MONTEFRANCO

☐ PEC:
comune.montefranco@postacert.umbria.it

☐ **RACCOMANDATA A/R**

Via di Mezzo, 1 - 05030 MONTEFRANCO (TR)

☐ **CONSEGNA A MANO**

UFFICIO PROTOCOLLO – Via di Mezzo n. 1, Montefranco

COGNOME	
NOME	

CHIEDE

di partecipare alla selezione per ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

a) le seguenti **generalità** e **recapiti**:

LUOGO di NASCITA	
DATA di NASCITA	
CODICE FISCALE	
RESIDENZA	COMUNE:
	VIA/PIAZZA
	CAP
TELEFONO/CELLULARE	
PEC	

	Domanda Avviso CO.CO.CO.-Amministrativo	
	Comune di Montefranco Via di Mezzo 1	

E-MAIL	
DOMICILIO	(solo se diverso da quello di residenza) COMUNE
	VIA/PIAZZA
	CAP

b) di essere in possesso della **cittadinanza** del seguente paese appartenente all'Unione europea:

PAESE	

b.1. (*e solo qualora il paese indicato sia diverso da quello italiano*) di essere in possesso dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) di avere **l'idoneità fisica all'incarico**

d) di avere il pieno **godimento dei diritti politici** e di essere iscritto nelle liste elettorali del

COMUNE di:	

oppure di non essere iscritto per i seguenti motivi:

_____

_____

_____

_____

e) di essere in possesso del seguente **TITOLO di STUDIO** ai fini dell'ammissione:

TITOLO di STUDIO	
Conseguito in data	
Istituto che lo ha rilasciato	
Provvedimento di riconoscimento per i titoli di studio rilasciati all'estero	

f) di possedere:

PATENTE CATEGORIA	
Rilasciata in data	
da	

g) la **lingua straniera** prescelta per l'accertamento della conoscenza nell'ambito del colloquio , è la seguente: _____

_____

	Domanda Avviso CO.CO.CO.-Amministrativo	
	Comune di Montefranco Via di Mezzo 1	

h) di **accettare tutte le condizioni dell'avviso** e di quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di incarico;

i) di essere stato **informato** su finalità e modalità del trattamento dei dati conferiti;

l) di comunicare che il recapito di **posta elettronica certificata o e-mail non certificata** al quale ricevere le comunicazioni individuali inerenti il selezione è il seguente:

EMAIL	
PEC	

ALLEGA

1) curriculum in formato europeo

2) una riproduzione, fronte-retro, di un documento di identità o di riconoscimento

Tipologia di documento	Autorità di rilascio	Data di rilascio	Termine di validità

Firma

Montefranco, li _____