



COMUNE DI ROCCA SAN GIOVANNI

PROVINCIA DI CHIETI

Piazza degli Eroi, 14 – 66020 Rocca San Giovanni
Telefono 0872 607033 – 0872 60121 – 0872 60630 – Fax 0872 620247

I Settore AFFARI GENERALI – RAGIONERIA -DEMOGRAFICI

Servizio Personale

Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di due Istruttori Amministrativo – Contabili (Cat. C1) di cui uno con rapporto di lavoro a tempo pieno e uno con rapporto di lavoro a tempo parziale (75% del tempo pieno = 27 ore settimanali)

Articolo 1

TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

1. In esecuzione della Determinazione n. 104/244 del 25-10-2017, è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di due Istruttori Amministrativo – Contabili (Posizione economica C1), di cui uno con rapporto di lavoro a tempo pieno e uno con rapporto di lavoro a tempo parziale (75% del tempo pieno = 27 ore settimanali).
1. Poiché la riserva del 30% per i volontari in ferma prefissata e in ferma breve di cui all'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tale frazione verrà cumulata con la riserva relativa ad altri concorsi banditi da questa stessa amministrazione comunale (vedi concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un istruttore amministrativo indetto con determina del Responsabile Settore Affari Generali e Ragioneria n. 54/122 del 24-04-2013 pubblicato su G.U. 4° Serie speciale – Concorsi ed Esami n. 49 del 21-06-2013) ovvero ne è prevista l'utilizzazione nell'ipotesi in cui l'amministrazione procede ad assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei.
2. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.
3. Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, dai CCNL del personale del comparto "Regioni – Autonomie locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

Articolo 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a. cittadinanza italiana (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero, qualora non in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure essere cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. art. 38 del D.Lgs. 30-03-2001, n. 165, come modificato dall'art. 7 della L. 6 agosto 2013, n. 97). Ai sensi dell'art. 3 DPCM 7-02-1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - a.1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- a.2) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - a.3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b. 18 anni compiuti alla data di scadenza del presente bando;
 - c. idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
 - d. titolo di studio: **Diploma** di maturità per il conseguimento del quale sia previsto un corso di studi di 5 anni. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 30-03-2001, n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
 - e. patente di guida di categoria B;
 - f. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31-12-1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23-08-2004, n. 226.
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e fissato nel presente bando.
 3. Non possono accedere all'impiego presso questa Amministrazione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che sono stati destituiti o dispensati da altro impiego pubblico per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. nr. 3 del 10-01-1957 (aver conseguito l'impiego con documento falso o nullo) e coloro che siano stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici e coloro che siano stati licenziati ai sensi delle normative vigenti in materia disciplinare.
 4. L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non ammette al concorso ovvero non procede all'assunzione dei vincitori, ancorché risultati idonei, che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del DPR 3/57 e successive modifiche ed integrazioni e dall'art. 10 del D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 3

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione al concorso **deve pervenire entro le ore 12.00 del 30-12-2017** e può essere presentata, **a pena di esclusione**, con le seguenti modalità:
 - a. mediante PEC (posta elettronica certificata) esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata **personale** al seguente indirizzo: comune.roccasangiovanni@pec.it;
 - b. con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Rocca San Giovanni - Piazza degli Eroi 14 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00;
 - c. mediante raccomandata A.R. indirizzata al Servizio Personale del Comune di Rocca San Giovanni – Piazza degli Eroi, 14 – 66020 ROCCA SAN GIOVANNI. In tal caso si precisa che **NON** farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Rocca San Giovanni, data risultante dalla etichetta apposta sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: “contiene domanda di partecipazione al Concorso per l'assunzione di due Istruttori Amministrativo- Contabili”.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.
2. Nel caso in cui il termine ultimo cada di giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.
3. La tassa di concorso, pari a € 10,00, deve essere pagata entro la data di scadenza del presente bando (30-12-2017), attraverso versamento sul c/c postale n. 10802668 intestato a: Comune di Rocca San Giovanni – Servizio Tesoreria Comunale, indicando quale causale di versamento “Concorso per due Istruttori Amministrativo-Contabili”. La tassa di concorso non è in alcun caso rimborsabile.
4. I candidati devono redigere la domanda stessa esclusivamente secondo lo schema di cui all'allegato A al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, e devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- a. deve essere allegata, a pena di esclusione, la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;
- b. deve essere allegata la ricevuta in originale del pagamento della tassa di concorso di cui al precedente punto 2 o, in caso di trasmissione della domanda tramite PEC, deve essere allegata la scansione della ricevuta del pagamento della tassa di concorso medesima;
- c. deve essere allegata la certificazione sanitaria, per i portatori di handicap, sulla cui base l'ente può predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire pari opportunità nello svolgimento del concorso;
- d. la domanda, pena l'esclusione dal concorso, deve essere debitamente sottoscritta; la firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

Articolo 4

AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITÀ' DELLE COMUNICAZIONI

1. Le domande di ammissione al presente concorso, assunte dal responsabile del Servizio Personale dopo la relativa protocollazione, vengono controllate dallo stesso funzionario al fine di accertare:
 1. se le domande sono pervenute nei termini prescritti;
 2. se le domande contengono tutte le dichiarazioni e notizie richieste;
 3. se la documentazione allegata è completa e conforme alle prescrizioni;
 4. se i candidati possiedono tutti i requisiti richiesti.
2. L'ESCLUSIONE dal presente concorso è disposta, senza possibilità di alcuna sanatoria:
 - a. quando la domanda è pervenuta fuori termine;
 - b. quando il candidato non risulta in possesso dei requisiti richiesti;
 - c. quando alla domanda non è allegato fotocopia del documento valido di riconoscimento;
 - d. quando dalla domanda non risulta la firma del candidato.
3. Le determinazioni assunte dal responsabile del Servizio Personale in ordine all'ammissione od esclusione dal concorso vanno comunicate ai candidati **mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune** con l'indicazione, per ciascun candidato, della motivazione che ha portato all'esclusione dal concorso e la pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. L'avviso deve riportare anche il nominativo del responsabile del procedimento, i termini entro cui è possibile ricorrere e dell'Autorità avanti la quale può essere presentato un eventuale ricorso.
4. Fatti salvi i casi di esclusione di cui al precedente punto 2, il suddetto funzionario deve invitare, una sola volta, i candidati alla rettifica ed integrazione di documenti e/o domande irregolari concedendo per la relativa regolarizzazione, pena l'esclusione, un termine perentorio.
5. Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Rocca San Giovanni e sul sito Internet <http://www.comune.roccasangiovanni.ch.it/> che ogni candidato è tenuto a consultare. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Articolo 5

PROVA DI PRESELEZIONE

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 100.
2. Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione pervenuta nei termini e nei modi indicati nel precedente articolo 3, comma 1, lettere a), b) e c), sono implicitamente ammessi con riserva alla prova preselettiva. In ogni caso l'Amministrazione potrà escludere in ogni momento i candidati che non siano in possesso di requisiti immediatamente rilevabili nella domanda, dandone apposita comunicazione.
3. La data in cui si terrà la prova di preselezione sarà resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Rocca San Giovanni e sul sito Internet <http://www.comune.roccasangiovanni.ch.it/> e tale forma di pubblicità **costituisce notifica** ad ogni effetto di legge.
4. La preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame ovvero di tipo attitudinale ovvero entrambi, costituito da quesiti a risposta multipla. Durante lo svolgimento della prova non potranno essere consultati dizionari, testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologico/informatica.

5. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 60 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 60° posto, purché le rispettive domande siano state ammesse a partecipare al concorso con determinazione assunta dal responsabile del Servizio Personale ai sensi del precedente articolo 4, con conseguente scioglimento della riserva di cui al precedente comma 2.
6. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.
7. Tale graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Rocca San Giovanni e sul sito internet <http://www.comune.roccasangiovanni.ch.it/>, ai sensi dell'art. 4 del presente bando. La pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale. Nei confronti di coloro che **non** avranno superato la prova preselettiva, tale comunicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre, nei confronti dei candidati che avranno superato la prova selettiva **avrà anche valore di convocazione alla prova scritta.**

Articolo 6 PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.
2. Esse consistranno in due prove scritte ed in una prova orale, e verteranno sulle seguenti materie:
 - a. Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
 - b. Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy, documentazione amministrativa, protocollo informatico ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
 - c. Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali);
 - d. Disciplina dei servizi demografici (elettorale, di anagrafe, di stato civile, di leva militare, di statistica);
 - e. Elementi di diritto tributario degli enti locali.

La prima prova scritta, a contenuto teorico, che consisterà in quesiti a risposta aperta sintetica inerenti le materie sopra riportate, sarà diretta ad accertare la professionalità dei candidati con particolare riferimento al ventaglio di conoscenze di tipo teorico e metodologico.

La seconda prova scritta, a contenuto prevalentemente teorico-pratica, dovrà tendere ad accertare la capacità del candidato di applicare il bagaglio di conoscenze teoriche e metodologiche alla definizione di casi concreti e potrà consistere nella redazione di un elaborato e/o nella redazione di atti o provvedimenti.

Durante lo svolgimento delle prove scritte potrà essere consultato il dizionario di lingua italiana; non potranno essere consultati manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologico/informatica. Potranno essere consultati unicamente testi di legge non commentati.

Le prove scritte si intendono superate con un punteggio di almeno 21/30.

La prova orale è costituita da un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte.

Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire aspetti relazionali del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale da ricoprire.

In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza degli applicativi informatici in generale (word, excel, uso di posta elettronica, internet, ecc.).

La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

3. I portatori di handicap potranno richiedere, nella domanda di partecipazione al presente concorso, l'ausilio necessario per l'effettuazione delle prove d'esame, scegliendo tra i seguenti: tempo aggiuntivo; terza persona che, sotto dettatura, rediga le prove scritte per conto del candidato; logopedista o esperto nel linguaggio dei segni.

Articolo 7 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. L'avviso per la presentazione alle prove scritte deve essere dato ai candidati almeno 15 giorni prima delle stesse **mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune.**

2. L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento della valutazione minima prescritta in entrambe le prove scritte.
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai candidati almeno 20 giorni prima della stessa **mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune**.
4. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati con le modalità stabilite dall'art.4, comma 3 del presente bando, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Articolo 8 GRADUATORIA

1. La graduatoria verrà formata sommando la media dei punteggi conseguiti da ciascun candidato nelle prove scritte al punteggio conseguito nella prova orale. A parità di punteggio la preferenza è data dal candidato più giovane di età.
2. Ai fini della formazione della graduatoria definitiva non si terrà conto dei titoli di precedenza e dei titoli di preferenza di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, ai sensi dell'art. 79, comma 3 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dell'art. 70, comma 13 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Articolo 9 DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

1. Ad avvenuto espletamento del concorso ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Rocca San Giovanni procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione relative al possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 2 del presente bando nei confronti dei candidati dichiarati vincitori.
2. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad eliminare i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.
3. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.
4. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Rocca San Giovanni della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445 attestante:
 - a. l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Rocca San Giovanni;
 - b. l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30-03-2001, n. 165.
5. Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Rocca San Giovanni entro un termine che verrà loro comunicato.
6. I vincitori del concorso, prima di assumere servizio, sono sottoposti a visita da parte del medico competente dell'ente ai fini di accertare l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che sono chiamati a prestare. Se il giudizio del suddetto medico è sfavorevole gli interessati possono chiedere, entro il termine di giorni cinque, di essere sottoposto a visita da parte del Servizio di Medicina Legale della ASL territorialmente competente, accollandosi le spese relative. Qualora anche tale giudizio sia negativo, i vincitori del concorso decadono dall'impiego. Se i vincitori del concorso non si presentano alle visite mediche, decadono dall'impiego.

Articolo 10 ASSUNZIONE

1. Il Comune di Rocca San Giovanni procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro a **tempo pieno**, all'assunzione in prova nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo –

Contabile”, Categoria C, Posizione Economica C1 del candidato dichiarato primo vincitore in base all’ordine della graduatoria di merito. Procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro **a tempo parziale**, all’assunzione in prova nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo – Contabile”, Categoria C, Posizione Economica C1 del candidato dichiarato secondo vincitore in base all’ordine della graduatoria di merito.

2. Qualora i candidati non assumano servizio entro il termine fissato, decadranno dalla nomina salvo che provino l’esistenza di un legittimo impedimento.
3. **Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque alla normativa in materia di personale vigente al momento delle assunzioni.**
4. Le graduatoria potrà essere utilizzata anche da altri enti locali, previo accordo tra il Comune di Rocca San Giovanni e l’amministrazione interessata, ai sensi dell’articolo 9, comma 1, della legge 3/2003 e nell’articolo 3, comma 61, della legge 350/2003 (Vedi anche nota del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 marzo 2004, n. 6351).

Articolo 11 TRATTAMENTO DEI DATI

1. In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati personali e, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall’Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l’assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l’esclusione dalla stessa.
3. Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Rocca San Giovanni coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al D.Lgs. 196/2003.
4. I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del DPR 445/2000 e comunicati a Enti, associazioni, istituzioni opportunamente convenzionati e coerentemente con le finalità del Titolare.
5. I dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti.
6. L’interessato potrà far valere i diritti di cui agli articoli 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, rivolgendosi al titolare del trattamento o al responsabile privacy (che si individua nel Responsabile del Settore Affari Generali- Ragioneria- Demografici) comprendenti, in particolare, il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l’aggiornamento, la rettifica, ovvero, quando vi ha interesse, l’integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l’automatica esclusione dalla procedura.
7. Titolare del trattamento è il Comune di Rocca San Giovanni - Piazza degli Eroi n. 14.
8. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità proposte nel concorso e secondo i termini di legge.

Articolo 12 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento secondo quanto stabilito dall’art. 68 del vigente Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Ai sensi della L. 7-08-1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento in oggetto la dr.ssa Antonella DI LULLO.

Eventuali informazioni sul Concorso potranno essere richieste a: Comune di Rocca San Giovanni - Servizio Personale, Piazza degli Eroi, 14 – Rocca San Giovanni (numeri telefonici 0872 – 607033) orario: Martedì, Mercoledì e Venerdì 9.00 - 12.00 e Lunedì e Mercoledì 16.00 – 18.00.

Articolo 13

NORMA FINALE E DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.
2. L'Amministrazione Comunale di Rocca San Giovanni si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa amministrazione.

Il Responsabile del Servizio Personale
(Dott.ssa Antonella DI LULLO)