COMUNE DI TARQUINIA

(Provincia di Viterbo)

BANDO DELLA PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI UN POSTO DI CATEGORIA C - PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE PROCEDURE AMMINISTRATIVE (scadenza 28/01/2019).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2° GESTIONE RISORSE UMANE

Vista la deliberazione di Giunta n. 228 del 28/12/2017, con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2018-2020 e di aggiornamento della dotazione organica del personale dipendente;
Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 12/03/2018, di approvazione del DUP per il periodo 2018/2020;
Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
Visto l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
Visto il Regolamento di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;
Visti gli articoli 1014 e 678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.;
Visto il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005", nonché l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive, relativo al triennio 2017-2019, approvato con deliberazione di Giunta n. 273 del 30/12/2016;
Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni e Autonomie locali – personale non dirigente ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
Vista la propria determinazione n. 1455 del 27/12/2018, avente ad oggetto "Indizione procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di un posto di categoria C – profilo professionale Istruttore Procedure Amministrative";

RENDE NOTO

Che è indetta la procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di un posto di categoria "C" - profilo professionale "Istruttore Procedure Amministrative".
Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001.
Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

DESCRIZIONE SINTETICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI E DELLE COMPETENZE DEL PROFILO DI ISTRUTTORE PROCEDURE AMMINISTRATIVE
I requisiti professionali richiedono approfondite conoscenze monospecialistiche e l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa a livello di diploma di scuola media superiore e un grado di esperienza pluriennale. Le attività hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi. I problemi da affrontare sono di media complessità, basata su modelli predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni. Sono previste relazioni organizzative interne anche di natura negoziale e con posizioni organizzative al di fuori della struttura di appartenenza. Le relazioni esterne sono anche di tipo diretto e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziale. Le competenze sono quelle attribuite al profilo professionale dalla vigente disciplina normativa e regolamentare.

TRATTAMENTO ECONOMICO
Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Comparto Funzioni Locali per la categoria "C" - posizione economica di "C1". Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio della categoria contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità, le indennità ed i trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dalle vigenti disposizioni contrattuali, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se dovute. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE
Per essere ammesso/a alla selezione il/la candidato/a deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. - Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Il/La candidato/a non italiano/a deve inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo; non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione anche ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale accerterà a tal fine, mediante visita medica presso il Medico Competente, il possesso di tali requisiti da parte del personale da assumere;
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore, rilasciato a seguito di corso di studi di durata quinquennale; per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- avere conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti sopraindicati, per l'ammissione con o senza riserva, dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, stabilito dal presente Bando.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per richiedere la partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere presentata una domanda in carta libera, da redigersi unicamente secondo il modello allegato al presente bando, la quale dovrà riportare tutte le indicazioni che, ai sensi delle vigenti norme, i/le candidati/e sono tenuti/e a fornire. La domanda di partecipazione, indirizzata a: Comune di Tarquinia – Settore Gestione Risorse Umane - Piazza G. Matteotti n. 6 - 01016 Tarquinia (VT), debitamente firmata, dovrà pervenire al Comune, **a pena di esclusione, entro e non oltre il termine perentorio di trenta giorni, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sintetico di indizione della presente procedura nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora tale termine ultimo coincidesse con un giorno festivo, lo stesso dovrà intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente, non festivo.**

La domanda di partecipazione, completa di tutti gli allegati specificati dal presente bando, dovrà pervenire entro il termine come sopra fissato, con una delle seguenti modalità:

- consegnata o recapitata a mano all'Ufficio Protocollo di questo Comune, aperto al pubblico nei giorni feriali, dal lunedì al sabato nell'orario 9.30 - 13.00; la data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro di arrivo apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo di questo ente;
- spedita a mezzo raccomandata o plico postale, con avviso di ricevimento, all'indirizzo sopra indicato. In questo caso **non saranno prese in considerazione le domande che risulteranno pervenute oltre il suddetto termine perentorio, anche se spedite precedentemente alla scadenza**; la data di arrivo della domanda a questo ente è determinata dal timbro di arrivo apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo e non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune di Tarquinia: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it. Tale modalità potrà essere scelta solo dai candidati titolari di indirizzo personale di PEC. In questo caso la domanda, unitamente agli allegati, dovrà essere sottoscritta con firma digitale in corso di validità, ovvero, in mancanza di firma digitale, il/la candidato/a, dopo aver compilato la domanda, provvederà a stamparla, sottoscriverla e, successivamente, a scansionarla unitamente agli allegati ed ad inviarla via PEC in formato pdf non modificabile. L'oggetto del messaggio PEC, di invio della domanda e degli allegati, dovrà riportare l'indicazione: "Domanda concorso Istruttore Procedure Amministrative". Per la data di arrivo della domanda faranno fede la data e l'ora di arrivo della PEC alla casella di posta elettronica certificata dell'ente.

Non è consentito l'invio della domanda per e-mail, a mezzo fax o in altra forma.

Saranno escluse le domande pervenute dopo il termine perentorio di scadenza e quelle trasmesse con le modalità non consentite.

L'Amministrazione Comunale di Tarquinia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali, telegrafici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, che il/la candidato/a ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R., o a mezzo pec (solo per il/la candidato/a titolare di indirizzo PEC personale).

Nella domanda il/la candidato/a dovrà specificare la procedura selettiva pubblica alla quale intende partecipare e dovrà dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla stessa selezione, quanto di seguito indicato:

a) il cognome e il nome;
b) il luogo e la data di nascita;
c) il codice fiscale;
d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'eventuale indirizzo di posta elettronica, l'eventuale indirizzo PEC personale e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;

e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.- Il/La candidato/a non italiano/a deve inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e di possedere un'adeguata buona conoscenza della lingua italiana;
f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
g) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, necessita specificare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso;
h) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
j) di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione anche ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
k) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego ed allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore Procedure Amministrative" - categoria C e di essere consapevole che il Comune sottoporrà il personale da assumere a visita medica preventiva presso il Medico Competente;
l) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
m) di possedere il seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore, rilasciato a seguito di corso di studi di durata quinquennale, per il quale dovrà essere indicata la tipologia di diploma, l'Istituto scolastico che lo ha rilasciato, il luogo, la data del conseguimento e la votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia, come da documentazione da allegare alla domanda;
n) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio, con l'indicazione delle informazioni descritte al precedente punto m);
o) la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
p) gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi di cessazione;
q) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.- Dovrà essere specificato il titolo che dà diritto al beneficio e dovrà essere fornita, a tal fine, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000, precisa indicazione degli elementi e dei dati relativi al titolo posseduto, in quanto l'omessa indicazione delle necessarie informazioni, finalizzate ai conseguenti accertamenti da parte dell'ente, comporterà l'automatica esclusione dal beneficio;
r) il/la candidato/a portatore/portatrice di handicap potrà specificare, se necessari, l'eventuale ausilio e/o l'eventuale tempo aggiuntivo per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap (art. 20 comma 1 Legge n. 104/92). Per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione, dovrà allegare alla domanda la certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che, a fronte della disabilità riconosciuta, attesti tali necessità. In presenza delle condizioni di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 e s.m.i. dovrà manifestare la volontà di avvalersi dell'esonero dall'eventuale prova di preselezione (beneficio che la citata normativa riconosce solo ai soggetti disabili con invalidità pari o superiore all'80%;
s) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione, anche in Internet, dei dati personali, come da bando di indizione della presente selezione e di esprimere il proprio consenso, a favore del Comune di Tarquinia, al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda e nei suoi allegati, ai sensi della disciplina nazionale di cui al D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679;
t) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o trasmessi con le modalità previste dal presente bando, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
u) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
v) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE E PRECEDENZE

Per beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di precedenza a parità di merito e di titoli, i/le candidati/e dovranno dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi) e s.m.i. apportate dal D.P.R. n. 693/1996, dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 127/1997 e dall'art. 2, comma 9 della Legge n. 191/1998, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi del sopracitato comma 4, le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito ed a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono (trattasi di criteri di "preferenza"):

1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5) gli orfani di guerra;
6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8) i feriti in combattimento;
9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19) gli invalidi ed i mutilati civili;
20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
Ai sensi del successivo comma 5, a parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata (trattasi di criteri di "precedenza"):
a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche, con riguardo alla durata del servizio prestato;
c) dalla minore età (criterio così sostituito dall'art.3, comma 7, della legge n. 127/1997).

Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del/della candidato/a alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Il Comune di Tarquinia, qualora necessario e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni e, qualora ne venisse accertata la non veridicità, assicurerà l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovranno essere **allegati** i seguenti documenti in carta semplice:

1. copia integrale (fronte-retro) della carta di identità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art.35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
2. "curriculum professionale" munito di data e firmato, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese informazioni personali, esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, degli inquadramenti ottenuti, istruzione, formazione, eventuali pubblicazioni, capacità e competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
3. attestazione comprovante l'avvenuto versamento della somma di Euro 10,33, con le seguenti modalità:
   - mediante bollettino, sul c/c postale n.11614013, intestato a: Comune di Tarquinia - Servizio Tesoreria;
   - mediante bonifico su uno dei seguenti IBAN intestati a: Comune di Tarquinia - Servizio Tesoreria: IT74S0760114500000011614013 oppure IT23Z0306939042100000046037 SWIFT CODE: BCITITMM.

   Nella causale del versamento dovranno obbligatoriamente essere indicati: il cognome e nome del/della candidato/a partecipante alla procedura e la dicitura: "Tassa selezione pubblica Istruttore Procedure Amministrative". La tassa in questione non è rimborsabile in alcun caso;
4. altri documenti richiesti e/o relativi ai titoli, di cui sia ritenuta necessaria la presentazione, anche agli effetti della valutazione del merito per la formazione della graduatoria, nonché dell'applicazione delle preferenze e precedenze.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il Servizio Gestione Risorse Umane provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura selettiva pubblica sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla presente procedura:

- l'invio della domanda per e-mail, a mezzo fax o in altra forma non espressamente prevista dal presente bando;
- il mancato rispetto del termine, come sopra fissato, di arrivo a questo ente della domanda di partecipazione;
- la mancanza:
  - di firma autografa sulla domanda di partecipazione, se prodotta in modalità cartacea. Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda, qualora trasmessa dalla casella PEC personale del/della candidato/a;
  - di copia integrale (fronte-retro) della carta di identità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.- Non costituisce causa di esclusione la mancanza del documento di riconoscimento da allegare alla domanda, qualora la stessa sia stata presentata tramite PEC personale del/della candidato/a;
  - di firma autografa sul curriculum allegato alla domanda. La mancanza di tale firma non costituisce causa di esclusione solo se il curriculum è stato allegato alla domanda inviata dalla casella PEC personale del/della candidato/a;
  - dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate con lettera raccomandata A.R. o PEC all'indirizzo personale del/della candidato/a, se indicato nella domanda di partecipazione.

Le domande dei/delle candidati/e contenenti omissioni o incompletezze sanabili dovranno essere regolarizzate entro il termine perentorio, indicato nell'apposita richiesta del Settore Gestione Risorse Umane. Tali candidati verranno ammessi con riserva alla procedura selettiva. La mancata regolarizzazione nel termine assegnato comporterà l'esclusione dalla procedura.

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane, con proprio provvedimento.
Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e, di quelli/e eventualmente ammessi/e con riserva e di quelli/e esclusi/e, verranno pubblicati, senza ulteriori avvisi, entro il giorno **03 aprile 2019**, all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Prima dell'espletamento delle prove di esame il Settore Gestione Risorse Umane provvederà all'eventuale esclusione automatica dalla selezione dei/delle candidati/e che, nel termine perentorio assegnato, non abbiano provveduto a regolarizzare le omissioni o incompletezze e l'elenco definitivo i/delle candidati/e ammessi/e verrà pubblicato, senza ulteriori avvisi, all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e sarà eventualmente integrata da uno o più membri esperti supplenti.
La Commissione Giudicatrice potrà avvalersi, per ragioni di maggior celerità e speditezza nello svolgimento delle varie fasi concorsuali, anche in fase istruttoria e preparatoria delle stesse, del personale del Settore Gestione Risorse Umane.

EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE DI ESAME

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione con domande a risposta multipla sugli argomenti previsti dal programma delle prove di esame.
La Commissione Giudicatrice potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne.
Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato/a, di 30 punti.
La prova di preselezione consisterà nella soluzione di n. 30 quiz a risposta multipla sulle materie del programma di esame, ai quali saranno assegnati i seguenti punteggi:

- + (più) punti 1,00 per ogni risposta esatta;
- - (meno) punti 0,25 per ogni risposta errata o multipla;
- - (meno) punti 0,10 per ogni risposta non data;

La graduatoria della prova preselettiva, determinata dalla somma algebrica dei punteggi riportati nelle risposte, sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.
Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 30 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il/la trentesimo/a candidato/a.
Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.
Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge n.104/1992 e s.m.i., la persona portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, come documentata nella domanda di partecipazione, che ne abbia fatto espressa richiesta, non dovrà sostenere la prova preselettiva.

PROVE DI ESAME

Le prove di esame consistono in una prova scritta teorico-dottrinale, in una prova scritta pratico-attitudinale ed in una prova orale.
La prova scritta teorico-dottrinale consentirà al/alla candidato/a di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali relativi ad argomenti tratti dalle materie stabilite per tale prova.
La prova scritta pratico-attitudinale consentirà al/alla candidato/a di esprimere, oltre il livello di preparazione teorico-dottrinale attraverso quesiti richiedenti una o più risposte a carattere espositivo, contributi ed elaborazioni di carattere pratico costituiti dalla formulazione di atti amministrativi od elaborati tecnici, illustrazioni di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete, riferiti ad argomenti tratti dalle materie stabilite per la prova in questione.
La prova orale comprende, oltre al colloquio, una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, che potrà consistere in colloquio e/o lettura/traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.
Per la valutazione di ciascuna prova di esame ognuno dei tre componenti della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai/alle concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai/dalle concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le concorrenti che avranno ottenuto, in ciascuna delle due prove scritte, una votazione di almeno 21/30.
Nell'ambito della prova orale, il colloquio verrà valutato con il punteggio massimo di punti 27/30, mentre la prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché la prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, verranno valutate, ognuna, con un punteggio massimo di punti 1,50/30.
Il punteggio finale per la valutazione della prova orale sarà unico e formato dalla somma delle tre valutazioni (max 27/30 per il colloquio, max 1,50/30 per la prova di inglese, max 1,50/30 per la prova di Informatica), per un totale massimo di punti 30/30. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei/delle concorrenti esaminati/e, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza aperta al pubblico dove ha avuto luogo la prova stessa.

PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

Elementi di Diritto Costituzionale e di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi, alla patologia dell'atto amministrativo ed alla giustizia amministrativa; Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi; Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.); Normativa relativa al codice dei contratti pubblici; Normativa sulla Privacy, Anticorruzione e Trasparenza; Disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli enti locali: diritti e doveri, responsabilità; Codice di comportamento dei pubblici dipendenti; Reati contro la Pubblica Amministrazione (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione; delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione); - Elementi di conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

1^ Prova scritta teorico-pratico - Verterà sui seguenti argomenti: Elementi di Diritto Costituzionale e di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi, alla patologia dell'atto amministrativo ed alla giustizia amministrativa; Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
2^ Prova scritta pratico-attitudinale - Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.); Normativa relativa al codice dei contratti pubblici; Normativa sulla Privacy, Anticorruzione e Trasparenza;
Prova orale - Il colloquio, oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, verterà su: Disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli enti locali: diritti e doveri, responsabilità; Codice di comportamento dei pubblici dipendenti; Reati contro la Pubblica Amministrazione (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione; delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione).
In aggiunta al colloquio, avranno svolgimento: una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione Giudicatrice stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i/le concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Tutti/e i/le concorrenti saranno posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative. Nella predisposizione delle prove, la Commissione Giudicatrice potrà attingere alla complessiva normativa di riferimento di tutti gli ambiti specialistici sopraindicati.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per l'economicità dei lavori, la valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione delle due prove scritte, unicamente per i/le candidati/e ammessi/e alla prova orale.
I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.
Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 10/10. I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

a) titoli di studio e di cultura:	massimo punti 4,00;
b) titoli di servizio:	massimo punti 5,00;
c) titoli vari:	massimo punti 0,50;
d) curriculum professionale:	massimo punti 0,50.

I criteri specifici per l'attribuzione dei punti all'interno di ogni categoria saranno definiti dalla Commissione Giudicatrice della selezione.
Qualora i dati autocertificati dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione (e/o gli allegati alla stessa) non permettessero alla Commissione di esprimere una valutazione certa di alcuni titoli, la Commissione attribuirà agli stessi una valutazione pari a 0 punti.

CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

Prova di Preselezione (solo se confermata dalla Commissione Giudicatrice) - Sede: Comune di Tarquinia - data: **09 aprile 2019 - ore 10.00**. La conferma dello svolgimento della prova preselettiva, verrà resa nota, secondo la decisione della Commissione Giudicatrice, mediante avviso che sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso non oltre il giorno 06 aprile 2019.
Prima prova scritta - Sede: Comune di Tarquinia – data: **17 aprile 2019 - ore 10.00**;
Seconda prova scritta - Sede: Comune di Tarquinia – data: **18 aprile 2019 - ore 10.00**;
Prova orale - Sede: Comune di Tarquinia – data: **23 maggio 2019 ore 10.00**, con eventuale prosecuzione nel giorno successivo, dalle ore 10.00.

Il suddetto calendario vale come formale convocazione dei/delle candidati/e e, in caso di variazione delle date, orari e/o della sede di esame, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante avvisi pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Per sostenere le prove sopra indicate i/le concorrenti dovranno essere muniti di idoneo e valido documento previsto dalle vigenti norme, attestante l'identità personale.
L'assenza ad una delle suddette prove sarà considerata rinuncia alla selezione.
Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di testi di legge, codici, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non sarà inoltre consentito introdurre, nella sede di svolgimento della prova, palmari, telefoni cellulari, smart-phone, apparecchiature ricetrasmittenti, strumentazioni multimediali/informatiche o similari.

Gli esiti della prova preselettiva (qualora confermata), delle prove scritte, della valutazione dei titoli e della prova orale, saranno resi noti unicamente mediante pubblicazione tempestiva all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso, di elenchi/graduatorie, che comprenderanno l'indicazione del cognome, nome, data di nascita /se necessaria) e relativi punteggi ottenuti da ciascun candidato/a.
Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito, di coloro che avranno superato le prove di esame, nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in settantesimi, ottenuto da ciascun/a concorrente, determinato sommando il risultato ottenuto dalla media aritmetica dei voti conseguiti nelle due prove scritte (max 30/30), il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10/10) ed il voto riportato nella prova orale (max 30/30).
Nella stessa graduatoria di merito la Commissione Giudicatrice provvederà ad indicare gli/le eventuali candidati/e aventi titolo a beneficiare delle preferenze/precedenze.
La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.
La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane. Con tale graduatoria verrà individuato il/la vincitore/vincitrice della presente procedura selettiva pubblica e con la stessa verrà data evidenza all'applicazione delle sopra citate preferenze/precedenze. La graduatoria finale come sopra approvata, contenente l'indicazione del cognome, nome, data di nascita, punteggi ottenuti da ciascun candidato/a, applicazione di eventuali preferenze/precedenze, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. Dalla stessa data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.
Il/La vincitore/vincitrice della procedura selettiva sarà invitato/a a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Tarquinia, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Coloro che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato e/o che non assumeranno servizio, senza giustificato motivo, entro il giorno prestabilito, saranno considerati rinunciatari.
L'Amministrazione Comunale sottoporrà preventivamente il/la vincitore/vincitrice della procedura selettiva pubblica, o eventuali altri idoneo/idonea da assumere, a visita medica presso il Medico Competente, al fine dell'accertamento dei requisiti fisici di idoneità all'impiego ed allo svolgimento di tutte le mansioni attinenti al profilo professionale di Istruttore Procedure Amministrative.
Il possesso di tali requisiti costituisce condizione propedeutica fondamentale per l'assunzione in servizio. Per l'accertamento nei confronti del/della vincitore/vincitrice del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro, senza obbligo di preavviso.
La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata alla verifica del rispetto, da parte del Comune di Tarquinia, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti. Al verificarsi di condizioni ostative, il Comune di Tarquinia sospenderà o dilazionerà la data di assunzione, senza che il/la vincitore/vincitrice od eventuali concorrenti idonei/e possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.
I/le candidati/e che, in qualsiasi momento, non risultassero in possesso dei requisiti prescritti, verranno cancellati dalla graduatoria.
La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge o altre normative che dovessero intervenire, qualora applicabili. L'Amministrazione comunale potrà utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e del CCNL che risulteranno vigenti. La mancata accettazione dell'offerta di lavoro a tempo indeterminato comporterà la cancellazione dalla graduatoria.
L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di consentire l'utilizzazione della graduatoria da parte di altri enti, secondo quanto previsto dalla disciplina legislativa e regolamentare.
L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel rispetto delle prescrizioni di legge, utilizzando la medesima graduatoria secondo il principio meritocratico, ovverosia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" posizionato più in alto in graduatoria. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato non determina variazione di posizione nell'ordine di graduatoria ed è ininfluente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, sia per la fase relativa allo svolgimento della presente procedura che per le fasi successive, è il Comune di Tarquinia – Piazza G. Matteotti n. 6 – 01016 Tarquinia (VT) – Tel. 07668491 - Indirizzo PEC: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it - Responsabile della protezione dei dati è l'Ing. Riccardo Cocozza - indirizzo E-mail: rpd@comune.tarquinia.vt.it.
Tutti dati personali forniti dai/dalle candidati/e per l'espletamento della presente procedura saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, meglio noto come «GDPR» e quelle del D. Lgs. n. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy), così come novellato dal D. Lgs.10 agosto 2018, n. 101, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla procedura stessa e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto in questione e per l'eventuale utilizzazione da parte di altri enti della stessa graduatoria, come previsto dalla vigente normativa.
Tutti i dati che sono stati richiesti ai/alle candidati/e e che sono o saranno successivamente comunicati sono necessari per la presente procedura ed il loro trattamento è obbligatorio al fine del corretto svolgimento della procedura stessa; il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura in questione e/o dai benefici ad essa relativi; il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni od il complesso d'operazioni, previste dalla vigente normativa, nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente informativa. I dati personali comunicati potranno essere trattati e potranno essere comunicati ad imprese per adempimenti connessi alla presente procedura o anche ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali.
L'interessato/a, ai fini del trattamento, ha diritto: ad ottenere l'accesso alla presente banca dati ed alla comunicazione in forma intelligibile dei dati raccolti; ad ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati ove gli stessi fossero trattati illegittimamente, nonché di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e ciò sia nei confronti del Comune di Tarquinia che nei confronti dei terzi a cui tali dati fossero stati comunicati; ad opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, nel rispetto della normativa.

Per lo svolgimento della procedura selettiva in questione è prevista dal presente avviso la diffusione dei dati personali dei/delle candidati/e, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line ed inserimento sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso, di elenchi di ammissione/esclusione, dell'esito dell'eventuale preselezione, di esiti delle prove di esame e di graduatorie con punteggi e con i dati che risulteranno necessari alla procedura.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis"*. La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il/la vincitore/vincitrice od altri concorrenti idonei/e possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della presente procedura selettiva, unitamente al modello di domanda di partecipazione, sono pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. Tali atti sono inoltre disponibili, in forma cartacea, presso il Settore Gestione Risorse Umane.

L'avviso sintetico di indizione della presente procedura è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ Serie Speciale Concorsi ed Esami N. 102 del 28 dicembre 2018.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Antonietta Maneschi – recapito telefonico: 0766 - 849231.

Tarquinia, 28 dicembre 2018

Il Responsabile del Settore 2°
Dott.ssa Maria Antonietta Maneschi

La firma, in formato digitale, è stata apposta ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. sull'originale elettronico del presente atto che sostituisce il documento cartaceo. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e della correlata normativa vigente.