



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE
N.00229010442
SERVIZIO PERSONALE
TEL. 0736/298248-225
FAX 0736/298343
E.MAIL :
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

- Art. 30 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.-

- Legge 190/2014

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DI CATEG. D-TAB.D3 E
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

DA ASSEGNARE AL SERVIZIO DI STAFF

SPENDING REVIEW -CONTROLLO DI GESTIONE - ACQUISTI TELEMATICI

SCADENZA: 31/07/2015



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE
N.00229010442
SERVIZIO PERSONALE
TEL. 0736/298248-225
FAX 0736/298343
E.MAIL :
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

IL DIRIGENTE DI AREA 'RISORSE UMANE'

- Servizio Personale -

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n°106 del 04/05/2015 avente ad oggetto: "CONFERMA PIANO OCCUPAZIONALE 2013, REVISIONE PIANO OCCUPAZIONALE 2014, REVISIONE PIANO OCCUPAZIONALE 2015/2016 IN ADEGUAMENTO ALLE NUOVE LIMITAZIONI INTRODOTTE DALL'ART. 1, COMMA 424, DELLA LEGGE N. 190/2014, NUOVO PIANO OCCUPAZIONALE 2017";

Richiamata, altresì, la deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 27/05/2015 avente ad oggetto "Adeguamento della nuova macrostruttura comunale, del relativo funzionigramma e dell'assegnazione del personale";

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 144 del 15 luglio 2011 avente per oggetto "Approvazione Regolamento per la disciplina della mobilità esterna ed interna" e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n.769 del 27/05/2015;

RENDE NOTO

Il Comune di Ascoli Piceno ha disposto, con deliberazione di G.M. n. 106 del 04/05/2015, la copertura di n. 1 posto vacante di "Funzionario Amministrativo da assegnare al Servizio di Staff Spending Review - Controllo di Gestione - Acquisti Telematici - cat. D-tab.iniz.D3," - facendo ricorso all'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/01 e ss.mm.ii..

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006.

Il presente avviso, gli atti connessi allo stesso, ogni avviso e comunicazione relativi al concorso saranno effettuati dall'Amministrazione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (<http://www.comuneap.gov.it>), nell'area riservata dell'applicazione concorsi, seguendo il percorso: (<http://www.comuneap.gov.it>) nell'area riservata ai [Bandi di concorso](#) - **Concorsi - Anno 2015** e mediante affissione sull'Albo Pretorio on-line.

Tali avvisi o comunicazioni sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori avvisi o comunicazioni

Art. 1 - Requisiti

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti (pena di esclusione):

1. essere in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato in Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1 co. 2 della Legge 165/2001 sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni;



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE
N.00229010442
SERVIZIO PERSONALE
TEL. 0736/298248-225
FAX 0736/298343
E.MAIL :
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

2. Inquadramento di ruolo nella categoria “D-Tab.InizD3” del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali da almeno anni tre alla data di pubblicazione del presente bando;
3. in possesso del profilo professionale di “Funzionario Amministrativo” alla data di pubblicazione del presente bando;
4. Superamento del periodo di prova;
5. Possesso della Laurea del Vecchio Ordinamento (quinquennale) o Laurea Magistrale in Ingegneria;
6. idoneità psicofisica ed attitudinale allo svolgimento delle mansioni di Funzionario Amministrativo.

(l'Amministrazione sottoporrà a visita medica e a valutazione dell'idoneità psicofisica il neo assunto, in base alla vigente normativa).

Il candidato diversamente abile dovrà specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità ed anche l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104 e dell'art.16 comma 1 della Legge 68 del 12.03.1999.

7. non aver riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
8. non avere riportato sanzioni disciplinari e non aver subito l'applicazione di procedimenti disciplinari negli ultimi tre anni precedenti la scadenza del presente avviso;
9. essere in possesso del consenso rilasciato dall'Ente di appartenenza al trasferimento presso il Comune di Ascoli Piceno in forma non condizionata e irrevocabile (senza che ciò comporti alcun impegno da parte del Comune di Ascoli Piceno).

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti prescritti.

Art. 2 - Presentazione delle domande. Termini e modalità

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e debitamente firmate, devono essere indirizzate al “Comune di Ascoli Piceno - Servizio Personale, piazza Arringo n. 7 - 63100 Ascoli Piceno”, e dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 31 luglio 2015 (non saranno prese in considerazione domande spedite entro il suddetto termine ma pervenute successivamente) con le seguenti modalità:

- per mezzo del servizio pubblico postale con **raccomandata con avviso di ricevimento**;
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Ascoli Piceno nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato;



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE

N.00229010442

SERVIZIO PERSONALE

TEL. 0736/298248-225

FAX 0736/298343

E.MAIL :

serv.personale@comune.ascolipiceno.it

- mediante posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Ascoli Piceno: comune.ascolipiceno@actaliscertymail.it; in questo caso solo da parte dei candidati in possesso di casella di posta certificata e sottoscritte mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato secondo le modalità previste dall'art.65 del D.Lgs. 82/2005.

Tutti i documenti dovranno essere trasmessi come allegato del messaggio in formato PDF.

Farà fede esclusivamente la data e l'ora di ricevimento all'ufficio archivio e protocollo del Comune di Ascoli Piceno.

Le domande, unitamente alla relativa documentazione, dovranno essere contenute in busta chiusa sulla quale dovranno essere indicati il mittente e, sulla facciata, ove è scritto l'indirizzo, l'indicazione: **“Mobilità per n. 1 posto ‘Funzionario Amministrativo’** da assegnare al Servizio di Staff Spending Review - Controllo di Gestione - Acquisti Telematici - cat. D-tab.D3”.

Non saranno ammesse le domande pervenute dopo le ore 12,00 del 31 luglio 2015, anche se recanti timbro postale con data antecedente né le domande non firmate in calce dal candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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 disguidi postali o telegrafici comportanti la mancata o inesatta ricezione della domanda causata dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

1. le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico, e mail;
2. il possesso dei requisiti per l'ammissione richiesti dal presente avviso;
3. di essere in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato in Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1 co. 2 della Legge 165/2001 sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni;
4. di essere inquadrato nella categoria **“D-Tab.InizD3”** del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali da almeno anni tre alla data di pubblicazione del presente bando;
5. di essere in possesso del profilo professionale di **“Funzionario Amministrativo”** alla data di pubblicazione del presente bando;
6. di aver superamento del periodo di prova;



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE
N.00229010442
SERVIZIO PERSONALE
TEL. 0736/298248-225
FAX 0736/298343
E.MAIL :
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

7. di avere l'idoneità psicofisica ed attitudinale all'impiego di cui al presente Bando (l'Amministrazione sottoporà a visita medica e a valutazione dell'idoneità psicofisica il neo assunto, in base alla vigente normativa).

Il candidato diversamente abile dovrà specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità ed anche l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104 e dell'art.16 comma 1 della Legge 68 del 12.03.1999.

8. l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto, necessario per l'accesso, con l'indicazione della data di conseguimento, della votazione ottenuta, della facoltà universitaria presso cui il medesimo è stato conseguito e relativa sede;
9. Non avere riportato sanzioni disciplinari e non aver subito l'applicazione di procedimenti disciplinari negli ultimi tre anni precedenti la scadenza del presente avviso;
10. di avere/non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o conclusi (in caso affermativo, indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti);
11. di godere dei diritti civili e politici;
12. di non aver riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
13. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ascoli Piceno inerente la presente procedura;
14. di essere in possesso del consenso rilasciato dall'Ente di appartenenza al trasferimento presso il Comune di Ascoli Piceno in forma non condizionata e irrevocabile (senza che ciò comporti alcun impegno da parte del Comune di Ascoli Piceno);
15. di essere disponibile a dare corso con il Comune di Ascoli Piceno ad un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con la qualifica di Funzionario Amministrativo Cat.D-Tab.Iniz.D3 CCNL Regioni Autonomie Locali.

Il consenso di cui al punto 14 deve essere allegato alla domanda (**pena l'esclusione**).

Le dichiarazioni dovranno essere rese in modo circostanziato per consentirne l'eventuale verifica.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Ascoli Piceno non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE
N.00229010442
SERVIZIO PERSONALE
TEL. 0736/298248-225
FAX 0736/298343
E.MAIL :
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

Art. 3 - Allegati alla domanda

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- a) Consenso rilasciato dall'Ente di appartenenza al trasferimento presso il Comune di Ascoli Piceno in forma non condizionata e irrevocabile **(a pena di esclusione)**;
- b) Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni" ai sensi di legge;
- c) Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità **(a pena di esclusione)**.
- d) Curriculum vitae e professionale (titoli di studio, descrizione dettagliata delle attività lavorative, attuali e precedenti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto occorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) datato e sottoscritto;

I curricula in difetto di data e sottoscrizione non saranno valutati.

- e) Tutti i documenti che i candidati ritengano utili produrre. I documenti comunque prodotti possono essere presentati in originale, in fotocopia autenticata, ovvero in copia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità dell'originale dei titoli stessi ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;

Art. 4 - Ammissione alla selezione

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità. L'ammissione è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae, datato e sottoscritto. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

A parte i casi di irricevibilità della domanda, sopra individuati, saranno esclusi dalla selezione i candidati la cui domanda non indichi il nome, il cognome, luogo, data di nascita, domicilio del candidato e, ove manchino, le prescritte sottoscrizioni.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 5- Modalità di selezione

Valutazione Curricula e Colloquio

La Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria, che verrà successivamente approvata con apposito atto, ai sensi della normativa vigente, in base ai seguenti criteri:



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE

N.00229010442

SERVIZIO PERSONALE

TEL. 0736/298248-225

FAX 0736/298343

E.MAIL :

serv.personale@comune.ascolipiceno.it

- valutazione comparata di curriculum che tenga conto principalmente dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, i titoli di studio posseduti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento ed eventuali esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto. **Punteggio massimo assegnato 20 punti;**
- colloquio con i candidati ammessi alla procedura al fine di accertarne capacità attitudinali e professionali. **Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 60/sessantesimi. Il punteggio minimo da raggiungere al colloquio è di 42 punti su 60 disponibili.**

Attraverso la pubblicazione nell'area riservata dell'applicazione concorsi del sito web ufficiale del Comune di Ascoli Piceno, i candidati riceveranno l'avviso di convocazione per il colloquio, nella sede, giorno ed ora ivi indicati e al quale si dovranno presentare muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia alla selezione. **Tale avviso sostituirà qualsiasi altro tipo di comunicazione ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguito da ulteriori avvisi.**

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta in relazione al profilo professionale richiesto, delle relative conoscenze tecniche-procedurali, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative-motivazionali, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, della capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione dei candidati, nonché della capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività specifica.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Strumenti, tecnologie telematiche e della comunicazione nella pubblica amministrazione;
- Profili teorici ed operativi del "public e-procurement";
- Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali;
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Agenda digitale e la trasparenza nella pubblica amministrazione
- Normativa e vincoli procedurali imposti dai provvedimenti legislativi in materia di spending review;
- Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Normativa in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro;
- Normativa in materia di acquisizioni pubbliche di servizi, beni e lavori;
- Tracciabilità dei flussi finanziari;
- Banca dati nazionale dei contratti pubblici e uso del sistema AVCPASS;



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE
N.00229010442
SERVIZIO PERSONALE
TEL. 0736/298248-225
FAX 0736/298343
E.MAIL :
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

- Elementi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi di Diritto Amministrativo;

Nell'ambito del colloquio la Commissione potrà richiedere al candidato la simulazioni interattiva di gare telematiche per l'acquisizione di beni e servizi e/o la simulazione pratica delle procedure collegate al sistema AVCPASS.

La nomina del vincitore è disposta, in base alla graduatoria formata dalla Commissione Giudicatrice, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

6. - Titoli preferenziali

In sede di valutazione dei titoli, la Commissione attribuisce un punteggio relativo ai titoli preferenziali utili per individuare l'ordine di preferenza nei casi di parità di punteggio nella formulazione della graduatoria finale. I titoli preferenziali sono dettati dalla situazione familiare così individuata:

Situazione familiare - Massimo punti 5

- | | |
|--|----------------------------|
| 1) carico familiare in rapporto al numero dei figli minori | Punti 1,00 per ogni figlio |
| 2) unico genitore con figli minori a carico | Punti 1,00 |
| 3) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati | |
| presso istituti specializzati | Punti 1,00 |
| 4) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi | Punti 1,00 |
| 5) nucleo familiare con portatore di handicap | Punti 1,50 |

Art. 7 - Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria dei soggetti ritenuti idonei all'incarico, ottenuta in base alla somma del punteggio dei titoli e del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura stessa.

A parità di punteggio si precede alla valutazione dei titoli preferenziali posseduti e dichiarati nella domanda.



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE
N.00229010442
SERVIZIO PERSONALE
TEL. 0736/298248-225
FAX 0736/298343
E.MAIL :
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

I titoli preferenziali non indicati nella domanda di ammissione alla procedura non verranno valutati.

Il Responsabile del Settore Risorse Umane - Servizio Personale - procede quindi, con propria determinazione dirigenziale, che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa nell'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito web istituzionale.

Dalla suddetta pubblicazione all'albo pretorio on line decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

Art. 8 - Trattamento economico

Il vincitore della selezione sarà assunto in servizio dal Comune di Ascoli Piceno, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06/07/1995, conservando il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del comparto Autonomie locali, riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento e acquisito all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La sottoscrizione del contratto è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, in mancanza del quale il Comune di Ascoli Piceno si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si rinvia al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Comune, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e al C.C.N.L..

Art. 9 - Clausola di salvaguardia

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Ascoli Piceno che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Avviso

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Ascoli Piceno, e alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Art. 10 - Assunzione in servizio

L'assunzione del candidato risultato idoneo alla mobilità è disposta, in base alla graduatoria formata dalla Commissione selezionatrice, tenendo conto delle precedenza riconosciute e innanzi indicate.



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE
N.00229010442
SERVIZIO PERSONALE
TEL. 0736/298248-225
FAX 0736/298343
E.MAIL :
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il soggetto così individuato che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione salvo che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, riguardo alle motivazioni addotte.

Art. 11 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n.196/2003

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione e i dati raccolti nell'ambito della procedura selettiva saranno trattati esclusivamente per le finalità di selezione del personale; per tale motivo il conferimento è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura. Gli eventuali dati sensibili e giudiziari sono trattati in base al Regolamento adottato in materia. I dati sono comunicati alla Commissione esaminatrice di cui all'art. 6 del presente bando. I dati sono conservati su supporto cartaceo ed elettronico e possono essere conosciuti dai dipendenti incaricati del trattamento. L'interessato ha diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli e aggiornarli e, per motivi legittimi a chiederne la cancellazione o opporsi al loro trattamento.

Art. 12 - Norme finali

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Risorse Umane.

Copia dell'avviso e del facsimile di domanda sono a disposizione dei candidati presso il Settore Risorse Umane - Servizio Personale, piazza Arringo,7 - Ascoli Piceno dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 - Telefono 0736 298.918/316) - Fax 0736 298343 - e-mail: serv.personale@comune.ascolipiceno.it.

Ascoli Piceno, li 29/05/2015

F.to IL DIRIGENTE SETTORE RISORSE UMANE

- Servizio Personale -

(dott. Fabio Emidio Zeppilli)