



## COMUNE DI CITTANOVA

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Via Aldo Moro – 89022 Cittanova

Tel. 0966 656111(centralino) - fax 0966 656120

[www.comune.cittanova.rc.it](http://www.comune.cittanova.rc.it) - posta certificata [protocollo.cittanova@asmepec.it](mailto:protocollo.cittanova@asmepec.it)

~~~~~

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO**

#### **IL RESPONSABILE**

Visto il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 30/8/2016;

Richiamata la deliberazione n. 122 del 4 agosto 2016 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 e il piano occupazionale per l'anno 2016 stabilendo, tra l'altro, di procedere alla copertura a tempo indeterminato e part-time a 24 ore settimanali di:

#### **n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D1 -**

In esecuzione della propria determinazione n. 693 del 3/8/2017

#### **RENDE NOTO**

##### **Art. 1**

##### **(Indizione del procedimento concorsuale)**

1. E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto di *Istruttore Direttivo Contabile* - Categoria D- posizione economica D1 - a tempo parziale a 24 ore settimanali e a tempo indeterminato
2. Non è prevista riserva per il personale interno.
3. Per il presente concorso non si fa riserva per le categorie protette in quanto questa Amministrazione non ha debiti nei confronti delle medesime.
4. Ai sensi dell'art.1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678 , comma 9, del D Lgs. 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 verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
5. Il Comune di Cittanova garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs.198/2006 e art.57 del D.lgs. 31 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii..

##### **Art.2**

##### **(Trattamento economico)**

1. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale delle Regioni-Autonomie Locali per la categoria D, posizione economica D1, oltre il rateo di tredicesima mensilità, l'eventuale trattamento accessorio e l'assegno per nucleo familiare se ed in quanto spettante in relazione alle disposizioni vigenti.
2. Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.
3. La sede di lavoro è il Comune di Cittanova.

##### **Art. 3**

##### **(Requisiti per l'ammissione)**

1. Per l'ammissione alla procedura concorsuale è richiesto il possesso dei requisiti seguenti:
  - a) cittadinanza italiana, ovvero appartenenza a uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
  - b) godimento dei diritti politici;
  - c) aver compiuto l'età di 18 anni;

- d) essere idonei fisicamente all'impiego di che trattasi;
- e) per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi del servizio militare, ai sensi dell'art.4 del d.P.R. 14 febbraio 1964, n.237 e s.m.;
- f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, né essere decaduto dall'impiego medesimo per averlo conseguito mediante la produzione di atti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) uno dei seguenti titoli di studio:
  - Diploma di Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) o Equipollenti. Sul sito del Ministero Istruzione Università e Ricerca (MIUR) sono presenti i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici italiani del vecchio ordinamento per la partecipazione ai concorsi pubblici.
  - Laurea specialistica (LS) della classe 509/99 equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 9/07/2009 pubblicato sulla G.U. 7/10/2009 n. 233;
  - Laurea Magistrale (LM) della classe D.M. 270/04, equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 9/07/2009 pubblicato sulla G.U. 7/10/2009 n. 233;
- Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D. Lgs. 27 gennaio 1992 n. 115; in tal caso dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano;
- h) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali.

2. Tutti i requisiti sopraelencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, l'esclusione dal concorso e/o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito, oltre alle conseguenze di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

#### **Art. 4**

##### **(Domanda: termini e modalità di presentazione)**

1. La domanda di partecipazione al concorso - redatta su apposito modulo o sul fac-simile di domanda che sarà disponibile sul sito internet del Comune - deve essere presentata o fatta pervenire al Comune di Cittanova (RC), Viale Aldo Moro sn - CAP 89022 - entro le ore 11.00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale e all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune.
2. La domanda può essere presentata:
  - a. mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso, ai fini del rispetto del termine, non fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, dovendo comunque pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine ultimo stabilito nel presente bando.
  - b. mediante presentazione diretta, personalmente o a mezzo corriere, all'ufficio protocollo del Comune entro il termine ultimo stabilito nel presente bando.
  - c. mediante utilizzo di posta elettronica certificata, da inviare entro il termine ultimo stabilito nel presente bando al seguente indirizzo di PEC del Comune di Cittanova: **protocollo.cittanova@asmepec.it**. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. **Non saranno ritenute valide domande provenienti da indirizzi di posta elettronica non certificata.** La domanda e i relativi allegati dovranno pervenire in formato PDF.
3. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione o delle comunicazioni successive, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o elettrici o telematici o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta l'inammissibilità della domanda.

#### **Art. 5**

##### **(Domanda di partecipazione al concorso: contenuto)**

1. Ai sensi delle norme del regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione vigente nel Comune, nella domanda i concorrenti sono tenuti a dichiarare:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito - se diverso dalla residenza - ovvero l'indirizzo di posta elettronica certificata, al fine del recapito delle comunicazioni relative al presente concorso;
  - b) l'espressa indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
  - c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - d) di essere fisicamente idonei ad esercitare l'impiego;

- e) se, nel caso in cui siano portatori di handicap, abbiano l'esigenza, ai sensi della legge 104/1992, di essere assistiti durante le prove concorsuali, indicando, in caso affermativo, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
  - f) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
  - g) le eventuali condanne penali riportate che – salvo riabilitazione – possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di lavoro e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
  - h) di essere in possesso del titolo di studio e degli altri eventuali titoli previsti dal precedente art. 3;
  - i) per i concorrenti di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
  - j) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
  - k) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto da altro impiego statale;
  - l) l'appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 e il possesso dei relativi titoli (da far pervenire al Comune nei termini di cui al successivo punto 5.);
  - m) la lingua straniera prescelta tra lingua inglese e lingua francese, per l'esame di idoneità ;
  - n) la condizione di stato civile e il numero dei figli;
  - o) l'accettazione di tutte le clausole del bando e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
  - p) che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196/2003, prestano il proprio consenso al trattamento dei dati personali, prendendo atto altresì che ciò avverrà mediante strumenti informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità della procedura.
2. La domanda deve essere firmata dal concorrente quale requisito essenziale di ammissibilità. Non è richiesta l'autentica della firma .
3. Alla domanda dovranno essere allegati :
- a) curriculum professionale debitamente sottoscritto e corredato da fotocopia dei titoli culturali e di servizio ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito, con dichiarazione di conformità degli stessi agli originali; la documentazione già in possesso dell'Amministrazione Comunale o che la stessa è tenuta a certificare viene solamente dichiarata dettagliatamente nella domanda di concorso in aggiunta alle dichiarazioni richieste ;
  - b) la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 20,00 versata sul c/c postale n.12572897- intestato al Servizio Tesoreria del Comune di Cittanova, oppure tramite bonifico bancario sul seguente IBAN IT47W31118150000000030066 intestato al Comune di Cittanova presso UBI BANCA - con l'indicazione della causale "Tassa concorso per la partecipazione alla selezione per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D";
  - c) copia di un documento di identità valido.
4. Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
5. Relativamente ai titoli di precedenza e/o preferenza si precisa che i titoli non dichiarati nella domanda di ammissione non potranno in alcun modo essere presi in considerazione durante la prova concorsuale. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

#### **Art. 6**

##### **(Commissione giudicatrice)**

1. La Commissione giudicatrice è nominata con separato atto del responsabile del Settore competente , in conformità alle norme legislative e regolamentari in materia.

#### **Art. 7**

##### **(Prove di esame e votazione)**

1. Le prove d'esame consistiranno in:

##### **PROVE SCRITTE**

##### **1<sup>a</sup> prova scritta:**

Risoluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposte sintetiche concernenti l'ordinamento degli Enti locali.

##### **2<sup>a</sup> prova scritta: (teorico-pratica)**

Svolgimento di un elaborato, a carattere prevalentemente pratico, su argomenti di ragioneria generale, di ragioneria applicata agli Enti locali e tecniche di bilancio.

##### **PROVA ORALE**

- materie delle prove scritte;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento all'attività degli Enti locali;
- diritto finanziario, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali;
- diritto tributario, con particolare riguardo ai tributi comunali;
- legislazione sull'amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato;
- legislazione in materia di fornitura di beni e servizi;
- elementi di diritto civile e del lavoro;
- normativa sul procedimento amministrativo (legge n.241/1990 e ss.mm.ii);
- disciplina del rapporto di pubblico impiego (D.Lgs.n.165/2001) e normativa contrattuale del personale degli Enti locali;
- Norme in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 – DLgs. 33/2013 e ss.mm. e ii.);
- Codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 62/2013) in particolare Codice di Comportamento integrativo del Comune di Cittanova (consultabile sul sito istituzionale del Comune- Sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione Disposizioni generali)- Nozioni sul T.U. pubblico impiego D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.;
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera (francese o inglese);
- informatica generale: conoscenza dell'ambiente Windows, (conoscenza di Word, Excel, navigazione internet e applicativi di uso comune).

In relazione al numero di domande pervenute, se superiore a 50, le suddette prove d'esame potranno essere precedute da una preselezione sulle materie previste per le prove, che consisterà in un numero determinato di quiz a risposta multipla da risolvere in tempi prestabiliti. La valutazione preselettiva avverrà in trentesimi e saranno ammessi a sostenere le prove d'esame quei candidati che riporteranno il punteggio non inferiore a 21/30 e rientreranno in graduatoria nel limite massimo della metà dei candidati che partecipano alla preselezione. I candidati che si collocheranno a parità di punteggio nell'ultimo posto utile in graduatoria saranno comunque ammessi alle prove d'esame.

La Commissione ha, comunque, facoltà di stabilire che la prova preselettiva non debba essere effettuata qualora il superamento della soglia del numero di domande indicate nel bando sia di entità minima, tale da non giustificare l'opportunità della prova stessa.

Ai sensi dell'art.25- comma 9 -della legge 11/8/2014 n.114, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art.20 comma 2 bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

2. Ogni prova è superata se i candidati riporteranno una votazione di almeno 21/30;
3. Il diario dell'eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e di quella orale, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno, sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune [www.comune.cittanova.rc.it](http://www.comune.cittanova.rc.it), con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla prima scadenza.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dovranno presentarsi alla prima prova senza necessità di ulteriori inviti, secondo il calendario pubblicizzato, muniti di valido documento di riconoscimento.

### **Art. 8 (Cause di esclusione)**

1. Costituiscono cause di esclusione dal concorso:
  - a) le omesse indicazioni degli elementi di cui al precedente art. 5, comma 1, lett. a), b), c), f), g), h), i) e p);
  - b) l'omessa sottoscrizione della domanda;
  - c) l'omesso versamento della tassa di concorso, fissata in €. 20,00

Le cause di esclusione sono comunque elencate nell'art. 23 del regolamento comunale dei concorsi approvato con delibera G.C. n.134 del 30/8/2016, consultabile sul sito istituzionale del Comune- Sezione Statuto e Regolamenti.

2. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi (con l'indicazione della relativa motivazione), disposto con provvedimento del Responsabile del Settore competente per gli Affari del Personale, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune e all'Albo on-line dell'Ente, e avrà effetto di notifica per tutti i candidati.

### **Art. 9 (Titoli: individuazione e criteri di valutazione)**

1. I criteri per la valutazione dei titoli sono determinati dalla Commissione di concorso, ai sensi degli articoli di cui al Capo III del regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, prima dello svolgimento dell'esame orale e per i candidati che hanno ottenuto l'idoneità alla prova scritta
2. Il punteggio attribuito dalla commissione è globale, ma deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo.

**Art. 10**  
**(Formazione della graduatoria)**

1. Al termine delle prove, la commissione, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun concorrente, formula la graduatoria di merito.
2. La graduatoria con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascun candidato ha carattere provvisorio; questa viene rimessa al Responsabile del Settore competente per gli Affari del Personale, ai fini della relativa approvazione.
3. Ove si rendesse necessario, il Responsabile del Settore competente per gli Affari del Personale, provvede, sulla base dei titoli presentati dai candidati, ad attribuire nei casi di parità di merito, le preferenze ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.
4. A parità di merito, sono preferiti:
  - a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
  - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - e) gli orfani di guerra;
  - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - h) i feriti in combattimento;
  - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
  - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
  - n) 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;
  - o) 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 e privato;
  - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
  - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - s) gli invalidi ed i mutilati civili;
  - t) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
5. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
  - 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;
  - c) dalla minore età.
6. La graduatoria definitiva - approvata con determinazione del Responsabile del Settore competente dell'Ente - è pubblicata all'Albo pretorio, ai sensi di legge ai fini dell'efficacia e sul sito Internet del Comune, con valore di notifica a tutti i candidati.
7. Entro sessanta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio gli interessati possono promuovere eventuali ricorsi per via amministrativa.

**Art. 11**  
**(Esito della procedura concorsuale - Comunicazione - Documenti)**

1. Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti del concorso e ne determina gli idonei, ai vincitori viene data comunicazione dell'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata A.R. o anche a mezzo P.E.C. qualora tale mezzo sia stato scelto ai fini delle comunicazioni inerenti al concorso.
2. Il concorrente nominato vincitore del concorso dovrà presentare la documentazione necessaria ai fini dell'assunzione.
3. L'Amministrazione procederà alla richiesta d'ufficio dei certificati del casellario giudiziale.
4. I documenti presentati devono essere redatti in carta semplice ed avere data non anteriore a sei mesi da quella del rilascio.
5. Il Comune sottoporrà i vincitori a visita medica preventiva in fase preassuntiva. Questa sarà effettuata dal medico competente ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. *e-bis* del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

**Art. 12**  
**Contratto individuale di lavoro**

1. Accertato il possesso dei requisiti richiesti, il Responsabile del Settore competente per gli Affari del Personale procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro con il vincitore mediante la stipula del contratto individuale, a tempo indeterminato, costituito in forma scritta attraverso contratto. In esso devono essere indicati:
  - a) la tipologia del rapporto di lavoro;
  - b) la data di inizio del rapporto di lavoro;
  - c) la qualifica di inquadramento, le relative mansioni ed il livello retributivo iniziale;
  - d) la durata del periodo di prova;
  - e) la sede iniziale dell'attività lavorativa;
  - f) tutti gli altri elementi indicati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro del comparto.
2. Il candidato nominato vincitore, se non si presenta per la data fissata per la stipula del contratto di lavoro, senza giustificato motivo, decade dalla nomina.
3. Al vincitore che, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo sul termine prefissatogli si applica la decorrenza, agli effetti economici, dal giorno di inizio delle prestazioni.

**Art. 13**  
**Periodo di prova**

Il periodo di prova ha la durata di 6 mesi salvo diversa disposizione contrattuale.

**Art. 14**  
**(Norma di rinvio)**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa richiamo al vigente regolamento comunale disciplinante le procedure concorsuali ed alla normativa vigente.
2. Il presente bando, indetto in conformità alle disposizioni del regolamento dei concorsi dell'ente e della normativa vigente in materia, costituisce "*lex specialis*" del concorso; pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Resta impregiudicata per l'Amministrazione la facoltà, esercitabile in qualsiasi momento, di revocare l'allegato bando, variare il numero dei posti, modificare, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dal concorso, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazioni di leggi di bilancio dello Stato o finanziarie o di disposizioni di contenimento della spesa pubblica intervenute e che interverranno nel periodo successivo all'approvazione della graduatoria, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune di Cittanova.

**Art. 15**  
**(Proroga, riapertura termini e revoca della procedura concorsuale)**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza.
2. Parimenti, per motivate ragioni, l'Amministrazione può revocare il concorso.

**Art. 16**  
**(Informativa)**

1. Tutti i dati personali, richiesti direttamente ovvero raccolti presso terzi, saranno trattati, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione. Il titolare del trattamento è la Responsabile del Settore Amministrativo dell'Ente, Sig.ra Angela Giovinazzo.
2. Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi al Settore Amministrativo – Servizio Risorse Umane -di questo Comune (tel. 0966 656111) in orario d'ufficio.
3. Il presente bando è pubblicato in forma integrale:
  - all'albo pretorio *on line* del Comune;
  - sul sito internet: <http://www.comune.cittanova.rc.it>e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Concorsi ed Esami.  
Il bando sarà inoltre inviato per la sua pubblicazione al Centro per l'Impiego territoriale.
4. Sul sito internet del Comune vengono pubblicati il fac-simile della domanda, nonché tutte le future informazioni inerenti la presente procedura.
5. Responsabile del procedimento è: Angela Giovinazzo- Responsabile del Settore Amministrativo.

Cittanova,

LA RESPONSABILE  
DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
Angela Giovinazzo