

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", CAT. GIUR. "C1", A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO, PER L'AREA AFFARI GENERALI ED ECONOMICA

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI ED ECONOMICA

VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 76 del 29 novembre 2016, esecutiva a norma di legge, ad oggetto "Atto di indirizzo per indizione concorso pubblico, per titoli e d esami, per l'assunzione di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile", cat. Giuridica "C1", a tempo parziale (30/36 ore) ed indeterminato";

RICHIAMATA la propria determina n. 100 di pari data, con la quale veniva approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

ART. 1
(Oggetto del bando)

A. POSTO A SELEZIONE

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, con contratto a tempo indeterminato, orario parziale a 30/36 ore settimanali (monte ore corrispondente al 75% della spesa sostenuta per il personale cessato nell'anno 2016, in ottemperanza alla legge di stabilità 2016, legge 208/2015), così' come modificata dal D. Lgs. 113 del 24 giugno 2016, di un "Istruttore Amministrativo Contabile" – Cat. Giur. "C1" -, ai sensi del vigente sistema di classificazione del personale del comparto regione ed autonomie locali e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 286 del 17.11.1997 e ss.mm.ii, da assegnare all'Area Affari Generali ed Economica.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali ed è costituito dallo stipendio tabellare, dalla 13^a mensilità nella misura di legge, dall'assegno per il nucleo familiare, se spettante, e da ogni altra indennità ed accessorio previsto dal contratto di lavoro.

Gli emolumenti suddetti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

B. NORMATIVA DEL CONCORSO

Le modalità e i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dal presente bando di concorso..

Inoltre, in attuazione del disposto del D.Lgs. n. 198/2006, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi, come previsto anche dall'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Si dà espressamente atto dell'osservanza delle norme di cui alla legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modifiche ed integrazioni, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, della legge 13 marzo 1999, n. 68 e della legge 29 marzo 1991, n. 120.

ART. 2
(Requisiti per l'ammissione)

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A) **CITTADINANZA ITALIANA** o di uno Stato membro dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97/2013 possono accedere anche i familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Altresì, possono accedere i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso al posto, i seguenti requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

B) IDONEITA' FISICA all'impiego

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente.

- C) **IMMUNITA' DA CONDANNE** che, ai sensi delle vigenti leggi, costituiscano incapacità alla nomina.
- D) **GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI**, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
- E) **non essere stato DESTITUITO O DISPENSATO** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- F) **TITOLO DI STUDIO**. Diploma di ragioniere o perito commerciale.
- G) **ETA'** non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalla vigente legislazione;
- H) Conoscenza e uso delle **APPARECCHIATURE E DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE** più diffuse;
- I) **PATENTE** di guida non inferiore alla categoria B;

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande.

ART. 3 **(Presentazione della domanda)**

La domanda di ammissione al concorso, che avrà anche valore di dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, deve essere indirizzata e presentata, direttamente o a mezzo di raccomandata, con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, al Protocollo del Comune di San Pietro di Cadore, Piazza Roma, n. 1, CAP: 32040, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20 Febbraio 2017.

Tale termine è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, non venissero presentate in tempo utile.

Le domande di ammissione spedite per posta (raccomandata AR), saranno prese in considerazione, qualora spedite entro il termine di scadenza, se perverranno all'Amministrazione entro i cinque giorni successivi alla data di scadenza del termine per la prestazione delle domande stabilite dal presente bando.

La data di presentazione delle domande è comprovata da timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo se presentate direttamente. Quella di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

La domanda potrà essere, altresì, spedita tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo del Comune di San Pietro di Cadore: comune.sanpietrodicadore@pec.it.

Nel caso di trasmissione tramite PEC la validità della trasmissione e ricezione è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del D.P.R. 11.02.2005, n. 68, come richiamato nella Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione n. 12 del 03.09.2010.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente bando, i candidati, oltre alla precisa indicazione del concorso, debbono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) la residenza e indirizzo email;
- d) il possesso della cittadinanza italiana oppure di uno Stato appartenente all'Unione Europea oppure di essere familiare di cittadino degli Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure di essere cittadino di Paesi terzi, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero dello status di protezione sussidiaria e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso (tale dichiarazione è obbligatoria anche se negativa);
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e altresì di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale a norma dell'art. 127, lettera d), del Testo Unico approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3, ovvero i motivi di tali provvedimenti;
- h) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) il titolo di studio posseduto;
- j) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina, secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, con esclusione di titoli di preferenza relativi all'età;
- k) di essere fisicamente idonei al servizio;
- l) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla prova selettiva e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni;
- m) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impieghi;
- n) di essere a conoscenza di una lingua straniera a scelta tra quelle inglese, tedesco e francese;
- o) di essere a conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- p) di essere in possesso della patente di guida non inferiore alla B);

Nella domanda di ammissione deve, altresì, essere indicato il domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essere rivolte le eventuali comunicazioni relative al concorso, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata.

Unitamente alla domanda i candidati dovranno produrre la seguente documentazione in carta semplice:

- a) il titolo di studio posseduto in originale o in fotocopia autenticata ovvero un documento sostitutivo regolarmente rilasciato dalla competente autorità scolastica dal quale risulti che il concorrente è in possesso del titolo di studio su indicato e dal quale sia possibile rilevare la valutazione conseguita. Si precisa che per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle Autorità competenti, da allegare in copia;
- b) tutte le dichiarazioni relative ai titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- c) i documenti che il concorrente intenda produrre per provare eventuali titoli di precedenza o di preferenza alla nomina.
- d) Il curriculum professionale firmato e formalmente documentato.

I titoli di cui alle lettere a), b) e c) possono essere sostituiti da idonee dichiarazioni sottoscritte dal candidato, ai sensi 48 del D.P.R. 445/2000.

E' altresì possibile la presentazione di idonee dichiarazioni attestanti la conformità all'originale delle copie dei titoli in possesso dei candidati, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000.

I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda l'ausilio necessario, in relazione alla propria situazione fisica, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5.2.92, n. 104.

La domanda di ammissione deve essere firmata, pena l'esclusione dalla selezione.

ART. 4
(Documentazione a corredo della domanda)

A corredo della domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegata:

- a) la **RICEVUTA DEL VERSAMENTO DI € 10,00=** diretta alla Tesoreria Comunale del Comune di San Pietro di Cadore mediante vaglia postale oppure bollettino di conto corrente postale n. 11696325 -, intestato al Comune di San Pietro di Cadore – Servizio Tesoreria, comprovante il pagamento della tassa di concorso.

Il pagamento potrà essere effettuato anche attraverso bonifico direttamente presso la Tesoreria Comunale – UNICREDIT S.P.A. - IBAN: IT 70 Y 02008 61280 000002878956 con la causale "Tassa di concorso";

- b) fotocopia di documento di identità in corso di validità;

Questo Comune si riserva il diritto di richiedere la presentazione del titolo di studio richiesto e di ogni altro titolo o documento utile che sia stato dichiarato nella domanda.

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia alla selezione

ART. 5
(Prove d'esame)

Ai sensi degli articoli 35 e 36 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vengono previste le seguenti prove:

- 1) due **PROVE SCRITTE**, a contenuto teorico – pratico.

Le prove scritte, a scelta della Commissione esaminatrice, possono consistere nello svolgimento di un tema, nell'analisi e/o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste per il posto oggetto di concorso, nella risposta a quesiti proposti anche sotto forma di test, ecc., modalità che potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova.

Relativamente alle funzioni e mansioni specifiche e prevalenti richieste per la posizione del posto messo a concorso, ed in particolare:

- 1- Ordinamento finanziario, contabile e tributario degli Enti Locali;
- 2- Ordinamento contabile degli Enti Locali con particolare riferimento alla contabilità finanziaria e alla contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- 3- Amministrazione del patrimonio e tenuta dell'inventario;
- 4- Normativa in materia di IVA e IRAP riferita agli Enti Locali;
- 5- Normativa inerente la gestione e riscossione dei tributi e delle entrate locali;
- 6- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali;
- 7- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- 8- Codice di comportamenti dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- 9- Elementi della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)
- 10- Conoscenza dell'uso dei sistemi informatici e di una lingua straniera a scelta tra francese, tedesco e inglese;
- 11- Normativa in materia di Digitalizzazione.

- 2) una **PROVA ORALE** nelle materie di cui sopra.

Le prove si svolgeranno presso la Sede Comunale di San Pietro di Cadore, Piazza Roma n. 1 con il seguente calendario:

1^ PROVA SCRITTA TEORICA

24 FEBBRAIO 2017 ore 9.00

2^ PROVA SCRITTA PRATICA

27 FEBBRAIO 2017 ore 9.00

- PROVA ORALE

3 MARZO 2017 ore 9.00

Eventuali modifiche alle date delle prove saranno comunicate tramite pubblicazione nel sito web del Comune – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, almeno 20 giorni prima della data prevista per lo svolgimento delle prove.

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire la domanda di partecipazione al concorso entro il termine prescritto, ad eccezione di coloro che riceveranno apposita comunicazione di esclusione, si intendono ammessi a sostenere la prova, senza ulteriore avviso.

La mancata presentazione dei candidati all'espletamento della prova d'esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dalla prova.

Per avere accesso all'aula degli esami, i candidati ammessi a sostenere la prova dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento.

Durante le prove scritte i candidati non potranno consultare dizionari, portare nella sala degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste, apparecchi telefonici mobili, attrezzature informatiche o altro.

Il presente bando ha valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti dei candidati.

ART. 6

(Valutazione delle prove d'esame del concorso)

La commissione dispone, ai sensi degli articoli 30, 31, 32 e 33 del regolamento degli uffici e dei servizi, complessivamente dei seguenti punteggi:

a) 30 punti per la valutazione di ogni singola prova d'esame;

b) 10 punti per la valutazione dei titoli

La commissione esaminatrice pertanto, disporrà di un punteggio massima di 100 punti così ripartiti:

- Massimo 30 punti per la prima prova scritta teorica;
- Massimo 30 punti per la secondo prova scritta pratica;
- Massimo 30 punti per la prova orale;
- Massimo 10 punti per la valutazione dei titoli.

Ai sensi degli articoli 38 e 41 del regolamento degli uffici e dei servizi ogni prova d'esame si intende superata solo se verrà valutata dalla Commissione con un punteggio minimo di 21/30.

Pertanto conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle precedenti prove il punteggio di almeno 21/30.

L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione nel sito ufficiale del Comune di San Pietro di Cadore all'indirizzo: www.sanpietrodicadore.info seguendo il seguente percorso Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione di idoneità.

Ai fini della valutazione, ai sensi dell'art. 30 del regolamento degli uffici e dei servizi, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I° categoria	Titoli di studio	Punti 2
II° categoria	Titoli di servizio	Punti 4
III° categoria	Titoli vari	Punti 2
IV categoria	Curriculum professionale	Punti 2
Totale punti		Punti 10

La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo prima dell'inizio della correzione degli elaborati della 1^a prova scritta e solo per i candidati che si sono presentati a sostenere tale prova; la valutazione dei titoli sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione delle successive prove d'esame.

Valutazione dei titoli di studio

I complessivi 2 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come da prospetto che segue:

Titoli in	In sessantesimi	Titoli in	In centesimi	Giudizio complessivo	Valutazione
da	a	da	a		
36	41	60	68	Sufficiente	0,50
42	47	69	78	Buono	1
48	53	79	88	Distinti	1,50
54	60	89	100	Ottimo	2

Valutazione dei titoli di servizio

Per i titoli di servizio sono disponibili complessivamente 4 punti, conseguibili nel seguente modo:

- servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto a concorso, per ogni 3 mesi (90 giorni) = punti 0,25;
 - servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori al posto a concorso, per ogni 3 mesi (90 giorni) = punti 0,10;
- I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.
Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati

Curriculum professionale

Nel curriculum professionale le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da conferire, quali la partecipazione a seminari, convegni ecc.....anche come docente o relatore, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per la loro connessione, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto al concorso e, per gli interni anche tenendo conto degli incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Nessun punteggio verrà attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

Valutazione dei titoli vari.

Sono valutabili in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso e a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente (esempio: laurea, pubblicazioni attinenti, specializzazioni attinenti, corsi di perfezionamento attinenti, idoneità in concorsi per titoli ed esami, relativi a posti di qualifica pari o superiore a quella del concorso, corsi di informatica ecc.....).

ART. 7 **(Commissione esaminatrice)**

La commissione esaminatrice, appositamente nominata, ai sensi dell'art. 26 del regolamento degli uffici e servizi, provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame ed alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti

ART. 8 **(Graduatoria di merito)**

La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali ed Economica, tenendo conto delle preferenze riconosciute e successivamente pubblicata all'albo pretorio on line e nel sito istituzionale del Comune. La graduatoria rimane efficace per tre anni dall'approvazione della stessa e per l'eventuale diversa durata stabilita dalla legge.

La graduatoria finale può essere utilizzata per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili (fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso) part-time o a tempo pieno, per eventuali assunzioni a tempo determinato. I rapporti di lavoro a tempo determinato costituiti con le modalità e ai sensi della normativa vigente, non possono, a pena di nullità, essere in nessun caso trasformati a tempo indeterminato. Al posto a concorso non si applica la riserva di cui agli articoli 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010 in quanto la stessa dà luogo a frazioni di posto. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, del decreto legislativo citato tale frazione sarà cumulata con la riserva relativa ad altri concorsi banditi dall'amministrazione..

Le assunzioni a tempo indeterminato avverranno a scorrimento della graduatoria e si applicheranno i regolamenti e le leggi vigenti tempo per tempo del Comune di San Pietro di Cadore.

Non si dà luogo a dichiarazione di idoneità alla prova selettiva.

La stessa graduatoria potrà essere utilizzata anche da altri Comuni secondo le norme dell'apposito accordo che regola tali fattispecie (L. n. 350/2003, art. 3, comma 61).

ART. 9 **(Nomina del vincitore – assunzione in servizio)**

Il candidato dichiarato vincitore sarà immesso in servizio entro il termine massimo di trenta (30) giorni, fatto salvo il rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni a tale data.

E' dovuta l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

La nomina e l'assunzione in servizio sono comunque subordinate al rispetto delle norme vigenti in materia di pubblico impiego al momento della conclusione della procedura concorsuale.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data con particolare, ma non esclusivo, riferimento alla conclusione, con esito negativo, delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 in corso di espletamento.

L'assunzione medesima avverrà mediante la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il CCNL vigente.

Prima di dar corso alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato l'Amministrazione provvederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione.. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro il vincitore dovrà presentare la seguente documentazione:

- a) dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro, nella quale il concorrente da espressamente atto di conoscere ed accettare tutte le norme e condizioni previste dal bando di concorso, dal regolamento degli uffici e dei servizi e da eventuali regolamenti speciali di servizio;
- b) dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 29 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, a mezzo della quale attesti di non avere altri rapporti di impiego pubblici o privati (in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione) e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e circa la mancata sussistenza delle situazioni di incompatibilità e di inconfiribilità di incarichi di cui al D. lgs. n. 39/2013;
- c) autocertificazione relativa ad eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate contestualmente alla domanda di ammissione al concorso;
- d) equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria (solo per i candidati in possesso di titolo di studio straniero).

Il suddetto termine potrà, eventualmente, essere prorogato di ulteriori trenta giorni in presenza gravi e comprovati motivi..

Scaduto il termine come sopra individuato, l'Amministrazione comunicherà che non si procederà alla stipula del contratto ed individuerà, nel rispetto della graduatoria di merito. Il nuovo assumendo.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad eludere i candidati falla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Prima di procedere all'assunzione l'Amministrazione potrà sottoporre a visita di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia la idoneità psico – fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora l'accertamento sanitario dia esito negativo o se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

In attuazione del D.Lgs. n. 186/2006, in tutte le operazioni concorsuali verrà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 10 **(Periodo di prova)**

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

L'assunzione del lavoratore è subordinata all'esito positivo del periodo di prova; decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

ART. 11 **(Decadenza dalla nomina)**

La mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro la data fissata dall'Amministrazione, implica la decadenza dalla nomina.

ART. 12
(Informativa privacy – art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Ai sensi dell'art. 13 in materia di protezione dei dati personali si informa che il trattamento dei dati personali forniti all'Area Affari Generali ed Economica è finalizzata unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso il Comune di San Pietro di Cadore, titolare del trattamento dei dati, Piazza Roma n. 1, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità; i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbono partecipare al procedimento amministrativo.

I dati potranno essere, altresì, comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento del Comune di San Pietro di Cadore impiegati presso l'Area Affari Generali ed Economica.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Comune di San Pietro di Cadore, Piazza Roma n. 1

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile dell'Area Affari Generali ed Economica.

ART. 13
(Disposizioni finali e di rinvio)

L'amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato.

In tal caso la comunicazione sarà pubblicata sul sito ufficiale del Comune di San Pietro di Cadore all'indirizzo www.sanpietrodicadore.info seguendo il seguente percorso Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore del concorso, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a concorso, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

I candidati che riceveranno un provvedimento di ammissione al concorso con riserva, dovranno regolarizzare la documentazione presentata entro il termine perentorio indicato nel provvedimento stesso, a pena di esclusione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di eventuali comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi o caso fortuito o forza maggiore. Il presente bando verrà pubblicato, oltre che, per estratto nella Gazzetta Ufficiale, nell'albo pretorio on-line e in estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto (B.U.R), Copia del presente bando e il modello della domanda può essere ritirato presso l'Ufficio Personale del Comune o scaricato dal sito Ufficiale del Comune di San Pietro all'indirizzo www.sanpietrodicadore.info seguendo il seguente percorso Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Si precisa che non si darà luogo a trasmissione a privati del presente bando.

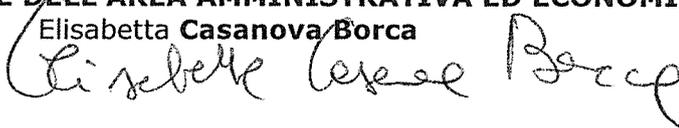
Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Affari Generali ed Economica, a cui è assegnato il posto da ricoprire, Sig. ra Elisabetta Casanova Borca, telefono 0435-460500, fax 0435 - 460014 e.mail: segr.sanpietro@cmcs.it

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di San Pietro di Cadore ai suddetti recapiti telefonici.

San Pietro di Cadore, li 23 dicembre 2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA

Elisabetta Casanova Borca



Schema di domanda

Domanda di partecipazione al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile" *Cat. giuridica "C1" – a tempo parziale (30/36 ore) e indeterminato, presso il Comune di San Pietro di Cadore.*

Al Comune di San Pietro di Cadore
Piazza Roma, 1
32040 SAN PIETRO DI CADORE (BL)

Io sottoscritto/a _____, presa visione del bando di concorso pubblico di cui all'oggetto, indetto con determinazione n. 100 del 23 dicembre 2016;

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso medesimo

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni di natura penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- 1) di chiamarsi _____
- 2) essere nato/a il _____, a _____ (provincia _____) – C.F. _____;
- 3) di essere residente a _____ (provincia _____), cap. _____ in via _____..n. _____, tel. _____, indirizzo mail _____;
- 4) di essere:
 - cittadino/a italiano/a;
 - cittadino/a di Stato dell'Unione Europea di _____ (per i Cittadini appartenenti ad un Paese dell'Unione Europea);
 - cittadino/a di altro Paese non appartenente all'Unione Europea (specificare) _____, familiare di _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____, cittadino/a di un Paese dell'Unione Europea (specificare) _____ e di essere:
 - titolare del diritto di soggiorno;
 - titolare del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadino di altro Paese non appartenente all'Unione Europea (specificare) _____ e di essere:
 - titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - titolare dello status di rifugiato;
 - titolare dello status di protezione sussidiaria
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 5) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____, oppure di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____;
- 6) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscono il costituirsi del rapporto di lavoro la Pubblica Amministrazione, oppure specificare _____
- 7) di non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere mai stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10/01/1957. n. 3, ovvero i motivi di tali provvedimenti specificare _____
- 8) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i maschi)

- _____;
- 9) di essere in possesso del titolo di studio di _____, conseguito nell'anno _____, presso _____, con la votazione di _____;
- 10) di avere prestato i seguenti servizi alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:
- PA _____, periodo _____, Profilo professionale _____, categoria _____
 - PA _____, periodo _____, Profilo professionale _____, categoria _____
 - PA _____, periodo _____, Profilo professionale _____, categoria _____
 - PA _____, periodo _____, Profilo professionale _____, categoria _____
- 11) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a precedenza o preferenza di legge
- _____
- 12) di essere fisicamente idoneo/a al servizio;
- 13) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda di ammissione di partecipazione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al D.P.R. 445/2000, in caso di false dichiarazioni;
- 14) di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni contenute nel bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi pubblici;
- 15) di essere a conoscenza della seguente lingua straniera _____;
- 16) di essere a conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 17) di essere in possesso della patente di guida _____;
- 18) di eleggere domicilio agli effetti del concorso in _____, via _____, nr _____, telefono _____ e.mail _____, PEC _____, riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso. ¹

Informa, (solo per i portatori di handicap) altresì, di essere portatore di handicap e di richiedere, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 109/1992, durante le prove:

- 1) l'ausilio di _____
- 2) tempi aggiuntivi di _____

Le presenti hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e sono rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

Allega alla presente:

- 1) titolo di studio posseduto in originale o in fotocopia;
- 2) tutte le certificazioni relative ai titoli (eventuali e NON obbligatorie);
- 3) documenti comprovanti il titolo di precedenza o di preferenza (eventuali e NON obbligatori);
- 4) curriculum professionale;
- 5) ricevuta comprovante il pagamento della tasso di concorso;
- 6) documento di identità in corso di validità (fronte e retro);

Luogo e data

_____ li _____

Firma
(firma autografa non autenticata)

¹ L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi.