



COMUNE DI SANTO STEFANO DI CADORE
(Provincia di Belluno)

Piazza Roma n. 38

UFFICIO SEGRETERIA tel. 0435/62305

Codice fiscale: 00184890259

e-mail: segr.santostefano@cmcs.it PEC comune.santostefanodicadore@pec.it

PROT _____

S.Stefano di Cadore,

28 GIU. 2022

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO,
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO/CONTABILE CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1,
PRESSO L'AREA FINANZIARIA DEL COMUNE DI SANTO STEFANO DI CADORE
CCNL REGIONI-AUTONOMIE LOCALI**

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 35 del 31.05.2022 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale ed il programma delle assunzioni per gli anni 2022-2023-2024, nonché della determinazione n. 79 del 14.06.2022 che approva il presente bando di concorso;

Visto il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali;

Visto il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Dato atto che è in corso di esperimento la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. 165/2001, al cui eventuale esito negativo la presente procedura rimane condizionata;

Tenuto conto delle vigenti norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e dei benefici in materia di assunzioni riservate ai soggetti iscritti negli elenchi di cui all'art.8 della L. 12.03.1999 n. 68, nonché di quelli di cui all'art.18, comma 2, della stessa legge n.68/1999.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 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 già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

SI RENDE NOTO

che è indetta procedura concorsuale pubblica per soli esami per la copertura, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di un **posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile di Categoria D1, a tempo pieno e indeterminato, presso l'Area Finanziaria del Comune di Santo Stefano di Cadore – CCNL Regioni-Autonomie Locali.**

Il predetto posto è a tempo pieno (prestazione lavorativa pari a 36 ore settimanali).

Al posto di cui trattasi è assegnato il seguente trattamento economico:

➤ stipendio tabellare previsto per la categoria "D" – posizione economica "D1"- dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Regioni Autonomie Locali;

➤ la 13^a mensilità, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, in quanto spettanti, nella misura e con le stesse modalità stabilite per tutto il personale dell'Ente Locale, nonché eventuali altre indennità o compensi di legge e contrattuali, se previsti.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute assistenziali, assicurative e fiscali di legge.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e del decreto legislativo 30.3.2001, n.165.

L'assunzione è subordinata all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento ed all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di Santo Stefano di Cadore .

In ogni caso il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Santo Stefano di Cadore all'assunzione dei candidati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

Il Comune di Santo Stefano di Cadore potrà, per qualsivoglia motivo ed in qualunque tempo, sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente bando, o comunque, non darle corso senza per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Sono ammessi a partecipare al concorso gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- età non inferiore ai 18 anni;
- godimento dei diritti politici;
- cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono inoltre accedere, prescindendo dal predetto requisito della cittadinanza italiana, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o i cittadini non comunitari che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di permesso di soggiorno in corso di validità per motivi che permettano lo svolgimento di attività lavorativa; i cittadini comunitari non italiani ed i cittadini non comunitari devono essere in possesso dei seguenti requisiti ulteriori: godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza; possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; adeguata conoscenza della lingua italiana, letta, parlata e scritta;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea triennale di cui al decreto ministeriale n. 509/1999 o decreto ministeriale n. 270/2004:

oppure

Laurea Specialistica di cui al decreto ministeriale n.509/1999

oppure

Laurea magistrale di cui al decreto ministeriale n.270/2004

oppure

Lauree conseguite secondo il vecchio ordinamento.

Titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge

Resta fermo che l'equipollenza del titolo dovrà essere dimostrata dal candidato mediante il riferimento alla relativa normativa.

La validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001;

- non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- essere in regola con gli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- idoneità fisica attitudinale all'espletamento delle mansioni da ricoprire, senza prescrizioni o limitazioni;
- non essere stati destituiti, licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari;
- non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego statale, ai sensi dell'art.127, primo comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n.3;
- conoscenza della lingua straniera inglese;
- conoscenza ed utilizzo del personal computer e dei programmi informatici più diffusi.

Non è consentito l'accesso a chi ha superato i limiti di età per il collocamento in quiescenza ai sensi della vigente normativa.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al presente concorso. Tali requisiti, inoltre, dovranno essere posseduti anche al momento dell'eventuale assunzione.

ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, firmata dal candidato, deve essere redatta in carta libera in conformità allo schema allegato al presente bando e indirizzata a:

Comune di Santo Stefano di Cadore–Piazza Roma 38–32045 Santo Stefano di Cadore (BL)

Le domande devono pervenire entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale; termine che verrà indicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*.

La domanda potrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

1) per via telematica, mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo comune.santostefanodicadore@pec.it L'oggetto della PEC di invio dovrà essere il seguente: *CognomeNomeConcorsoD1Amministrativo/Contabile*;

2) a mezzo posta elettronica ordinaria all'indirizzo segr.santostefano@cmcs.it;

in questa ipotesi l'onere di verificare l'effettivo ricevimento della email da parte del Comune di Santo Stefano di Cadore è a carico del mittente. L'oggetto della email di invio dovrà essere il seguente: *CognomeNomeConcorsoD1Amministrativo/Contabile*;

3) consegnata a manto all'Ufficio Protocollo del Comune di Santo Stefano di Cadore, negli orari di apertura al pubblico;

4) tramite servizio postale, mediante raccomandata a/r o raccomandata 1. Per la verifica del termine di presentazione delle domande farà fede la data riportata sul timbro attestante l'avvenuta protocollazione (non farà fede la data del timbro postale).

In caso di invio a mezzo posta la busta contenente la domanda dovrà riportare la dicitura *"Domanda di concorso per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile di Categoria D1, a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Santo Stefano di Cadore"*.

Con riferimento ai sistemi di trasmissione in via telematica (PEC o posta elettronica), si precisa che, nel rispetto dell'art.65 del D.lgs. n.82/2005, l'istanza di partecipazione alla procedura sarà valida:

- se sottoscritta con firma digitale o con la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, se trattasi di scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di valido documento di riconoscimento.

Il termine di scadenza per la presentazione della domanda di concorso è perentorio; l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, siano pervenute in ritardo. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dal mezzo prescelto per la presentazione delle domande stesse.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione al concorso, né degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente previsto e richiesto a pena di esclusione dal presente bando. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti nel contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

ART. 3 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti, nella domanda di concorso da compilare e firmare, dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli articoli 45 e 46 del DPR 28.12.2000, n. 445, e

consapevoli delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso DPR 445/2000 in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- la procedura concorsuale alla quale intendono partecipare; nel caso specifico, procedura concorsuale pubblica per soli esami per la copertura, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di un posto n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile di Categoria D1, a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Santo Stefano di Cadore – CCNL Regioni-Autonomie Locali.
- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio ed eventuale recapito;
- di aver preso visione del bando di concorso e di accettare tutte le disposizioni in esso contenute;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea o di uno Stato non appartenente all'Unione Europea; i cittadini comunitari non italiani e i cittadini non comunitari devono altresì dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti ulteriori: a) godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza; b) possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; c) adeguata conoscenza della lingua italiana, letta, parlata e scritta;
- età non inferiore ai 18 anni;
- l' idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, o misure che escludano secondo le leggi vigenti la nomina ai pubblici impieghi e gli eventuali procedimenti penali in corso; la dichiarazione è necessaria anche in caso di assenza di condanne o misure o procedimenti penali in corso;
- di non essere stati destituiti, licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari;
- di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art.127, primo comma, lett.d) del D.P.R. 10.1.1957, n.3;
- la conoscenza della lingua straniera inglese;
- la conoscenza ed utilizzo del personal computer e dei programmi informatici più diffusi;
- la posizione nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data di conseguimento e dell'Università presso cui il medesimo è stato conseguito;
- di essere consapevole: a) che ogni comunicazione (fatta salva quella di eventuale esclusione dal concorso) relativa al presente concorso verrà effettuata dall'Amministrazione che ha indetto il concorso sul sito internet del Comune di Santo

Stefano di Cadore, nella Sezione *Amministrazione trasparente*, link *Bandi di concorso*; b) che dette comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti;

- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale;
- gli eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

I concorrenti portatori di handicap dovranno specificare nella domanda il tipo di ausilio necessario per l'espletamento delle prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, per sostenere le prove stesse.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda di concorso devono essere allegati:

- fotocopia documento di identità in corso di validità; i cittadini non comunitari dovranno altresì allegare fotocopia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di permesso di soggiorno in corso di validità per motivi che permettano lo svolgimento di attività lavorativa;
- ricevuta di versamento di € 10,33 per diritto di accesso (tassa di concorso), versamento da effettuarsi con bonifico sul conto di Tesoreria del Comune di Santo Stefano di Cadore: IT36T0200861280000002602661, con la seguente causale: *Tassa concorso per n.1 posto Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile*
- curriculum formativo e professionale (esclusivamente ai fini conoscitivi) che non costituirà in nessun caso valutazione da parte della commissione giudicatrice;
- eventuali altri documenti che il candidato ritenga utile o risulti necessario produrre (es., certificazione portatori handicap);

Tutti i documenti allegati devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda di partecipazione, sottoscritto dall'interessato.

ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione dal concorso, oltre alla mancanza dei requisiti di cui all'art.1, ha luogo qualora ricorra uno dei seguenti casi:

- domanda presentata oltre il termine di scadenza indicato nel bando;
- domanda incompleta delle generalità e dell'indirizzo del candidato purché tali da impedirne la sua oggettiva identificazione;
- domanda senza la firma del candidato;
- domanda senza che sia allegata copia del documento di identità, in corso di validità, del candidato;
- mancato pagamento entro il termine di scadenza del bando della tassa di concorso;

Il provvedimento di esclusione sarà comunicato ai candidati interessati all'indirizzo da essi indicato. L'omissione o la incompletezza di una o più delle altre dichiarazioni di cui al precedente articolo 3, non determinano esclusione dalla procedura concorsuale, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su richiesta dell'Amministrazione, entro un termine perentorio da questa fissato, mediante produzione di dichiarazione integrativa.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte delle irregolarità rilevate o l'inosservanza del termine perentorio accordato per la regolarizzazione comporterà l'esclusione dal concorso.

La regolarizzazione formale non è necessaria laddove il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito in altra dichiarazione afferente ad altro requisito.

La Commissione esaminatrice procederà alla verifica della correttezza e della completezza delle domande di partecipazione al concorso inviate dai candidati.

Verranno ammessi con riserva tutti i candidati che abbiano presentato la domanda completa ed in possesso dei requisiti previsti dal bando.

La verifica delle dichiarazioni rese verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale, nei confronti di coloro che avranno superato tutte le prove concorsuali.

I candidati che hanno presentato domanda e che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso dovranno presentarsi alle prove concorsuali, compresa l'eventuale preselezione, alle date indicate al successivo articolo 10 del presente bando.

La pubblicazione del calendario delle prove, ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto i candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi per l'effettuazione delle prove concorsuali, senza alcun ulteriore preavviso, nei giorni, ore e luoghi indicati.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, dal Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Santo Stefano di Cadore, e sarà composta da n. 3 membri eventualmente integrata da un segretario verbalizzante.

ART. 7 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Gli esami consistono in una prova scritta teorico-pratica e in una prova orale che verteranno sulle seguenti materie:

- ✓ Diritto degli enti locali ed istituti relativi. Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e relativi principi, con particolare riferimento al T.U.E.L. parte seconda ed al D.lgs. 118/2011;
- ✓ Diritto tributario e normativa in materia di tributi locali;
- ✓ Ordinamento giuridico, amministrativo e costituzionale degli Enti Locali con particolare riferimento al T.U.E.L. parte prima, nonché organizzazione degli Enti Locali, gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione;

- ✓ Norme in materia di procedimento amministrativo;
- ✓ Disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e ai C.C.N.L. del personale del comparto Regioni - Enti locali; normativa contrattuale per il personale degli enti locali, Codice di comportamento dei dipendenti della P.A , Nozioni in materia di privacy e protezione dati personali, in materia di anticorruzione e trasparenza, misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione Pubblica;
- ✓ Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori;
- ✓ Appalti e contratti, patrimonio, partecipate;
- ✓ Diritto amministrativo, principi, strumenti, regole e istituti dell'attività amministrativa. Normativa concernente il funzionamento e i servizi degli enti locali, con particolare riferimento al servizio elettorale, stato civile, anagrafe, leva militare e di statistica;
- ✓ Verifica pratica applicativa della conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche di uso più diffuso;
- ✓ Verifica della conoscenza della lingua straniera Inglese.

Prova scritta: consisterà in una prova a contenuto teorico - dottrinale oppure nella risposta, sintetica ed esaustiva, a quesiti nell'ambito delle suindicate materie oppure in una prova pratica o nella risoluzione di quesiti a contenuto teorico - pratico.

Prova orale: tenderà ad accertare, oltre alla preparazione ed alla professionalità del candidato, l'attitudine ad assolvere alle funzioni del posto da ricoprire. La prova consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle suindicate materie. Nel corso della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese, nonché dell'uso di apparecchiature informatiche.

Per l'ammissione alla prova orale, i candidati dovranno riportare nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Anche la prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Il voto finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto della vigente normativa a tutela dei disabili di cui all'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104. Il candidato disabile dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

ART. 9 - SEDE E DATA DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Della sede e della data di svolgimento delle prove verrà data tempestiva indicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella *Sezione Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di Concorso*, con valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale sarà resa nota esclusivamente, con effetto di notifica e senza bisogno di alcuna ulteriore comunicazione,

mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Santo Stefano di Cadore www.santostefanodicadore.info, compresi la composizione della Commissione esaminatrice, l'elenco delle domande ammesse e l'esito finale: sarà pertanto onere e cura del candidato verificare preliminarmente e direttamente sul sito le informazioni riguardanti il procedimento concorsuale.

ART. 10 – TITOLI PREFERENZIALI NELLA NOMINA

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di punteggio, sono indicati nell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR n. 487 del 09.05.1994.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 15 decorrenti dal giorno di ricezione della relativa comunicazione, i documenti in originale o in copia autentica (in carta semplice), ovvero le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46, 47, 48 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, attestanti il possesso del requisito di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

ART. 11 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati che abbiano superato le prove concorsuali, secondo l'ordine dei punti risultanti dalla somma dei voti ottenuti nelle prove d'esame.

La graduatoria finale di merito sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova, una votazione di almeno 21/30.

Per la formulazione della graduatoria, a parità di punteggio, valgono le preferenze e precedenza stabilite dal D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione, prima di procedere alla approvazione della graduatoria di merito, provvederà alla verifica del possesso dei titoli di precedenza o preferenza, a parità di valutazione, indicati dai candidati nella domanda, accertando altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale.

La graduatoria, approvata con Determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Santo Stefano di Cadore, verrà pubblicata all'Albo *on line* del Comune di Santo Stefano di Cadore; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al TAR del Veneto, od in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

La graduatoria dei concorrenti resterà valida per un termine stabilito dalla vigente normativa dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Santo Stefano di Cadore. L'Amministrazione si riserva di attingere, entro tale termine, dalla graduatoria, per

l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale e categoria e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo parziale o a tempo determinato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare o revocare la procedura concorsuale in questione, qualora lo ritenga opportuno nell'interesse dei servizi, come pure provvedere alla nomina del vincitore, ove la copertura del posto sia ammessa dalla normativa che disciplina le assunzioni presso gli enti locali, tenendo presente, se ed in quanto applicabili, le precedenze e le preferenze di cui alle leggi in vigore, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

ART. 12 – NOMINA E ASSUNZIONE

Il Comune di Santo Stefano di Cadore, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, verificherà il possesso da parte degli interessati dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli previsti per l'accesso.

Tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione dovranno essere prodotti nel termine perentorio di 30 giorni dalla notifica della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato.

Nello stesso termine di 30 giorni, il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

In caso di difformità delle verifiche effettuate rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria; qualora si riscontrasse falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

L'assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata al positivo superamento di un periodo di prova.

Qualora il vincitore rinunci o non presenti la documentazione richiesta entro il termine perentorio stabilito, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto, riservandosi la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante il reclutamento di altro concorrente, secondo l'ordine di graduatoria.

La partecipazione alla procedura concorsuale obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme contenute nel vigente Regolamento del Comune di Santo Stefano di Cadore per la disciplina delle assunzioni, nonché di tutte le modificazioni che ai medesimi dovessero essere portate in avvenire.

Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;

- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alla disciplina in materia di personale degli enti locali, vigente al momento della stipulazione stessa, ed alle disponibilità finanziarie.

Si richiama il comma 5-septies dell'art. 14 bis del D.L. 4/2019, secondo il quale i vincitori dei concorsi banditi dagli Enti Locali sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In conformità con la normativa europea e italiana, i dati forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Santo Stefano di Cadore nell'ambito dell'espletamento dell'intera procedura concorsuale. Il trattamento di tali dati verrà svolto sulla base di principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. In merito, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici comunali nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Responsabile del Servizio Finanziario.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato dal Comune di Santo Stefano di Cadore è il Sig. Bruno Maddalozzo.

Titolare e Responsabile del trattamento Comune di Santo Stefano di Cadore.

ART. 14 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Santo Stefano di Cadore all'assunzione dei candidati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

Il Comune di Santo Stefano di Cadore potrà, per qualsivoglia motivo ed in qualunque tempo, sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente bando, o

comunque, non darle corso senza per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

In particolar modo il Comune potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente bando nel caso di esito positivo della procedura di mobilità prevista dall'articolo 34/bis del D.Lgs. 165/2001, in corso di esperimento.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Le modalità della procedura concorsuale ed i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalle norme previste dalla legislazione generale del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e delle altre disposizioni di legge e regolamentari vigenti applicabili al comparto degli enti locali. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Santo Stefano di Cadore.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area Contabile del Comune di S. Stefano di Cadore, *dott. Oscar Meneghetti*, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento della prova d'esame.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, riaprire i termini o revocare il concorso, in qualsiasi fase del procedimento, qualora ne ravvisasse la necessità o il pubblico interesse, o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei confronti dell'Ente.

Si avvertono i candidati che:

1. dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di idoneo documento di riconoscimento;
2. la mancata partecipazione anche ad una sola delle suddette prove concorsuali comporta l'esclusione dal concorso;
3. non si rilascerà dichiarazione di idoneità al concorso;
4. dovranno dichiarare esplicitamente di accettare le regole previste dal presente bando;
5. copia del bando e del fac-simile di domanda possono essere ritirati presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Santo Stefano di Cadore, in Piazza Roma, 38, 32045 Santo Stefano di Cadore (BL), o scaricati e/o consultati sul sito internet www.santostefanodicadore.info, nella Sezione *Amministrazione trasparente*, link *Bandi di concorso*.

L'avviso di concorso sarà invece pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Quarta Serie Speciale, Concorsi ed Esami; da tale pubblicazione decorrono i 30 giorni entro i quali presentare la domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale.

Per ogni chiarimento od informazione, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Santo Stefano di Cadore tel. 0435/62305 - posta elettronica: segr.santostefano@cmcs.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
dr. Oscar Meneghetti

