

COMUNE DI ESCALAPLANO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

UFFICIO SEGRETERIA

Registro determine del Segretario Comunale n. 9/2019

DETERMINAZIONE N. 361 DEL 29/08/2019

OGGETTO: AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, APPROVAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, e in particolare gli artt. 107 e 109, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei dirigenti, stabilendo in particolare che spetta ai responsabili d'area e/o settore, nel limite delle attribuzioni delle unità organizzative a cui sono preposti, l'emanazione di tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Richiamato il decreto del Sindaco n° 1/2019 del 24/05/2019 con il quale è stata affidato al sottoscritto, per le ragioni ivi riportate, l'incarico di dare corso alle procedure per l'assunzione di istruttore amministrativo contabile di cat. C presso il Comune di Escalaplano;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 14 del 11/04/2019 relativa all'adozione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2019/2021, con la quale si è effettuata la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ai sensi della legge 183/2011 per il triennio 2019/2021, dando atto della insussistenza di personale in esubero o in eccedenza, e si è approvata la Programmazione triennale del fabbisogno di personale (periodo 2019-2021), prevedendo, per l'anno 2019, l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore amministrativo contabile, Categoria C;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 32 del 11/07/2019 con la quale è stato modificato il Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2019/2021, stabilendo, tra l'altro, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 3, comma 4, della legge n. 59/2019, di rinunciare al previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'articolo 30 del D.lgs. n. 165/2001, per le procedure previste dalla programmazione 2019/2021;

Accertato che questo Comune non possiede graduatorie valide utilizzabili per la copertura del posto di Istruttore amministrativo contabile di cat. C a tempo pieno;

Dato atto che con nota prot. n. 3866 del 29/05/2019 è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D. lgs. 165/2001, conclusasi con esito negativo;

Ritenuto, pertanto, in virtù di quanto ora specificato, di procedere alla copertura del suddetto posto mediante concorso pubblico e di procedere all'approvazione del bando di concorso allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 che disciplinano l'istituto della riserva dei posti nelle assunzioni, in favore dei militari volontari congedati, disponendo che le riserve dei posti si applicano a tutti i bandi di concorso e provvedimenti che prevedono assunzioni di personale non dirigente ed in particolare è prevista la quota di riserva nei bandi di assunzione pari al 30%;

Dato atto che il comma 4 del citato art. 1014 prevede che le riserve possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente, banditi dall'Amministrazione, ovvero sono utilizzate nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei;

Rilevato che con il presente bando di concorso, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione da parte di questa Amministrazione.

Dato Atto che:

- È stato trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica il piano di fabbisogni - a norma dell'art.6-ter, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, con le modalità indicate dall'art.60 del predetto decreto, attraverso il sistema SICO;
- Il Comune di Escalaplano ha trasmesso entro il termine stabilito la certificazione dei risultati conseguiti ai fini della verifica del rispetto dell'obiettivo di saldo sul rispettato del saldo di finanza pubblica per l'esercizio 2018;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 11/04/2019 è stato adottato il piano delle azioni positive per la

- piena realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna per il triennio 2019/2021;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 15/05/2019 è stato adottato il piano degli obiettivi, delle attività di lavoro e della performance ai sensi del D.lgs n. 267/2000, D.lgs n. 150/2009 e s.m.i.;
- Si è provveduto all'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e al rispetto del termine per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP);
- Sono stati rispettati gli obblighi di certificazione dei crediti.

VISTO il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 08.05.2003 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il regolamento disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale nel comune di Escalaplano approvato con deliberazione di giunta comunale n. 64 del 08/05/2003 e successive modificazioni e integrazioni;

ATTESTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

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

VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

DETERMINA

Di avviare, per le motivazioni di cui in premessa, che si intendono qui integralmente riportate, la procedura pubblica per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo contabile a tempo pieno e indeterminato, categoria giuridica C, posizione economica iniziale C1;

Di approvare, il bando per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo Istruttore amministrativo contabile e il relativo schema di domanda, che fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Di provvedere alla pubblicazione:

- del bando di concorso all'Albo Pretorio on line del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente" pagina "Bandi di Concorso", sul sito istituzionale del Comune di Escalaplano;
- dell'avviso del concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – Concorsi;

Di provvedere, altresì, alla richiesta di pubblicazione del bando di concorso agli Albi Pretori dei Comuni vicini;

Di trasmettere il bando di concorso alle organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL di riferimento e alle R.S.U.;

Di dare atto che ai fini della decorrenza del termine perentorio dei trenta giorni entro i quali gli interessati potranno presentare rituale domanda di partecipazione, si farà riferimento alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione del concorso in oggetto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie speciale – Concorsi. Se la data di scadenza coincide con un giorno festivo, verrà applicato il principio della posticipazione 'ipso iure' ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c.

Di dare atto che l'assunzione in servizio ha luogo in conformità alle previsioni del programma triennale del fabbisogno del personale adottato dall'ente ed è comunque subordinato al rispetto della vigente legislazione in materia di reclutamento nel pubblico impiego e di contenimento della relativa spesa;

Di dare atto che ai sensi di quanto previsto dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Escalaplano è stato accertato che non sussistono, in relazione al presente atto, situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali del sottoscritto Responsabile e degli altri dipendenti che hanno partecipato a vari titoli all'istruttoria dell'atto;

Di attestare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147-bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento;

Di disporre la pubblicazione del presente atto amministrativo nel sito istituzionale nella sezione dedicata alla trasparenza amministrativa, con le modalità ed i termini previsti nel piano triennale della trasparenza ed ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio online del comune, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giovanni Mattei

[firmato digitalmente]

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE a norma dell'art. 147-bis c. 1 del D. Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Giovanni Luigi Mereu

[firmato digitalmente]



COMUNE DI ESCALAPLANO

Provincia del Sud Sardegna

Via Sindaco Giovanni Carta 18 - 09051 Escalaplano - ☎ 070/954101 FAX 070 9541020

Sito web: www.comuneescalaplano.info - email: protocollo@pec.comune.escalaplano.ca.it

Prot. del

Oggetto: BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA C, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, A TEMPO PIENO E CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali relativo al personale non dirigente;

Visto il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 14 del 11/04/2019 relativa all'adozione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2019/2021, nella quale è stato previsto di assumere n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, cat. C1;

Dato atto che con nota prot. n. 3866 del 29/05/2019 è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'articolo 34 - bis del D.lgs. 165/2001, conclusasi con esito negativo;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 32 del 11/07/2019 con la quale è stato modificato il Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2019/2021, stabilendo, tra l'altro, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 3, comma 4, della legge n. 59/2019, di rinunciare al previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria previste dall'articolo 30 del D.lgs. n. 165/2001, per le procedure previste dalla programmazione 2019/2021;

Visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 63 del 08/05/2003 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il regolamento disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale nel comune di Escalaplano approvato con deliberazione di giunta comunale n. 64 del 08/05/2003 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la propria determinazione n. 361 del 29/08/2019;

RENDE NOTO

Art. - 1. Indizione del bando

1. È indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo contabile a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella categoria C del C.C.N.L. Comparto Funzioni locali, da collocare presso il Comune di Escalaplano.

2. Le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono stabiliti dal Regolamento per l'assunzione del personale comunale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 08/05/2003 e successive modifiche e integrazioni.

3. L'assunzione in servizio ha luogo in conformità alle previsioni del programma triennale del fabbisogno del personale 2019-2021 adottato dall'ente ed è comunque subordinato al rispetto della vigente legislazione in materia di reclutamento di personale nel pubblico impiego e di contenimento della relativa

spesa.

4. E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.lgs. n. 165/2001.

5. Ai sensi dell'art. 1014, comma 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 realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. - 2. Trattamento economico

1. Al posto messo a concorso è annesso il trattamento economico, previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni locali vigente al momento dell'assunzione per la categoria "C" posizione economica "C1", composto da:

- Stipendio tabellare annuo previsto per la categoria C.1 dal vigente C.C.N.L. comparto Funzioni locali;
- Indennità di comparto;
- Quota rateo 13^a mensilità;
- Assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge;
- Ogni altro emolumento accessorio previsto per la categoria e profilo professionale di appartenenza.

2. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. - 3. Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere obbligatoriamente dichiarati, nella domanda di partecipazione:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e i provvedimenti limitanti l'accesso ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
- b) Età non inferiore agli anni diciotto;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- f) Non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- g) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da ricoprire. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente;
- h) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile);
- i) Possesso di un Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado di durata quinquennale a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni dell'art. 38, del D.lgs. n. 165 del 2001. La equipollenza dei titoli di studio conseguiti presso una Istituzione Scolastica di altro Stato Estero, viene dichiarata ai sensi delle disposizioni contenute negli artt. 379 del D.lgs. n. 297 del 1994. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini del presente avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.
- j) Possesso della patente di guida di categoria B o superiore.

2. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:

- a) Godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- b) Essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la non ammissione e la decadenza dal posto.

Art. - 4. Termine e modalità di presentazione della domanda

1. A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Escalaplano entro le ore 13,00 del.....
Le domande pervenute fuori termine saranno escluse d'ufficio.

2. La domanda di partecipazione deve essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- a) a mano, in orario di apertura al pubblico, all'Ufficio Protocollo del Comune di Escalaplano, Via Sindaco Giovanni Carta n. 18, ESCALAPLANO (SU);
- b) a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Escalaplano – Via Sindaco Giovanni Carta n. 18, 09051 ESCALAPLANO (SU). In tal caso, si precisa che sulla busta contenente la domanda il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo- Contabile";
- c) tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del comune: protocollo@pec.comune.escalaplano.ca.it . I Partecipanti dovranno apporre la firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato, su tutti i documenti ove la firma viene richiesta, oppure provvedere trasmettendo la scansione dell'originale della domanda con i relativi allegati firmati, unitamente a copia di documento di identità e all'attestazione comprovante l'avvenuto versamento della tassa concorso. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di Posta Elettronica Certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata sopra indicato. Nell'oggetto della P.E.C. il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile".

La data di trasmissione delle domande è comprovata:

- a) dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo;
- b) dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. L'istanza, spedita nei termini previsti dal bando, deve comunque pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 5 giorni successivi alla data di scadenza del bando stesso, a pena di esclusione;
- c) dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'65 del D.Lgs. 7.03.2005, n. 82 per le trasmissioni effettuate via PEC.

3. Non saranno considerate valide le domande pervenute prima della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del relativo avviso.

4. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. - 5. Domanda di partecipazione alla selezione

1. Nella domanda di ammissione, preferibilmente redatta su apposito modello allegato, debitamente compilata e sottoscritta, il concorrente deve dichiarare, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità:

- a) Nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, nonché l'eventuale recapito telefonico, mail o P.E.C.. Eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate ai recapiti indicati nel successivo art. 12;
- c) Il possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza di uno dei paesi membri della Unione Europea, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs. 165/2001;
- d) Di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto; per i cittadini appartenenti all'Unione europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione al Paese nel quale hanno la cittadinanza;
- e) Di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- f) Gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- g) Di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziato per le medesime cause;
- h) L'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni del posto da ricoprire;
- i) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile soggetti agli obblighi di leva);
- j) Di possedere il titolo di studio richiesto per l'ammissione con l'esatta specificazione dello stesso, della votazione finale ottenuta, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della data di conseguimento;
- k) Il possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- l) La conoscenza degli elementi di base dell'informatica e dell'uso del personal computer, la cui idoneità sarà accertata in sede di prova orale;
- m) La conoscenza di una lingua straniera scelta tra il francese e l'inglese, la cui idoneità sarà accertata in sede di prova orale;
- n) L'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e S.M.I., da specificare espressamente, con l'avvertenza che la mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- o) L'eventuale condizione di portatore di handicap, il titolo di ausilio per le prove e i tempi necessari aggiuntivi;
- p) L'accettazione espressa e incondizionata, senza riserve di tutte le condizioni previste dal presente bando nonché dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e di servizi e dagli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali vigenti e futuri;
- q) Di aver letto l'informativa e di autorizzare il Comune di Escalaplano al trattamento dei dati personali;
- r) Di autorizzare il Comune di Escalaplano al trattamento dei propri dati personali, inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati, al fine di consentire gli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;
- s) Gli eventuali altri titoli di studio, di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni e altri titoli di merito di diversa natura ritenuti rilevanti agli effetti del concorso eventualmente posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione;

- t) Di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

2. La domanda, a pena di esclusione dal concorso, deve essere sottoscritta dal candidato e la suddetta firma, posta in calce alla domanda di ammissione, non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

3. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

Documenti obbligatori.

- Copia del documento di identità del candidato in corso di validità;
- Attestazione del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 3,87 - non rimborsabile, da effettuare con bonifico bancario IBAN: IT13 X 01015 86550 0000000 12710 a favore del Comune di Escalaplano o tramite versamento presso l'Istituto bancario Tesoriere del Comune con la seguente causale: "Tassa concorso Istruttore Amministrativo Contabile";
- Eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di disabilità;
- La documentazione dalla quale risulti il possesso di eventuali titoli da cui derivi l'applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;

Documenti facoltativi;

- Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto redatto in formato europeo;
- Eventuali altri titoli di studio, di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni e altri titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione ai sensi dell'art. 29 del regolamento disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale nel Comune di Escalaplano.
- Ogni altro documento ritenuto utile.

4. La documentazione di cui sopra può essere sostituita da dichiarazioni sostitutive. Ai sensi dell'art. 44 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni di cui al presente articolo rese e sottoscritte nella suddetta domanda di ammissione hanno altresì valore di autocertificazione.

5. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso, o la variazione della graduatoria inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

Art. - 6. Cause di esclusione dalla selezione

1. Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- a) omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;
- b) omissione in calce alla domanda della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- c) mancata spedizione della domanda entro i termini stabiliti dal presente bando;
- d) mancato versamento, entro il termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, della tassa di partecipazione al concorso.

e) omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda di partecipazione.

2. Si considerano come dichiarati nella domanda, a tutti gli effetti, quei requisiti omessi che però siano inequivocabilmente deducibili dalla documentazione prodotta.

Art. - 7. Prove d'esame e valutazione dei titoli

1. La presente selezione consiste in due prove scritte e in una prova orale. La prima prova scritta è volta ad accertare il possesso di adeguata cultura tecnica e a valutare la maturità di pensiero, la capacità di giudizio nonché le conoscenze e l'attitudine del candidato a svolgere le mansioni proprie del posto da ricoprire. La seconda, a contenuto teorico pratico, consiste nella redazione di uno schema di atto o di uno o più provvedimenti amministrativi concernenti l'ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali.

2. Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 104/1992.

3. Le prove scritte verteranno su uno o più dei seguenti argomenti:

- Ordinamento generale dello Stato, elementi di diritto amministrativo con particolare riguardo alla disciplina del procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Diritto Tributario e Legislazione in materia di fiscalità locale e contenzioso tributario;
- Legislazione in materia di contratti pubblici per l'acquisto di beni e servizi.

4. La prova orale, oltre che sulle materie previste per le prove scritte, verterà sui seguenti ulteriori argomenti:

- Legislazione sui principali servizi erogati dal comune;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Legislazione in materia di pubblico impiego. Responsabilità, obblighi dei dipendenti e codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

5. Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001 è previsto l'accertamento della conoscenza e l'idoneità all'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Word, Excel): lo stesso sarà effettuato contestualmente alla prova orale mediante la digitazione di un testo su formato Word o la predisposizione di un foglio di calcolo su formato Excel. E' altresì previsto l'accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta tra inglese e francese.

6. La selezione sarà espletata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti). Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti esperti in lingua straniera e in informatica.

7. La Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 28 del vigente Regolamento disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale nel Comune di Escalaplano, dispone complessivamente dei seguenti punteggi massimi:

- punti 30 per la prima prova scritta;
- punti 30 per la seconda prova scritta o prova teorico-pratica;
- punti 30 per la prova orale;
- punti 10 per titoli.

8. Sono valutabili, ai sensi del Regolamento di cui sopra, i seguenti titoli:

- di studio;
- di servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- titoli vari e culturali;
- curriculum formativo e professionale.

9. Il criteri e le modalità per la valutazione dei titoli sono indicati dall'apposito regolamento disciplinante le procedure selettive per il reclutamento del personale nel Comune di Escalaplano, approvato con deliberazione G.C. n. 64 del 08/05/2003.

Art. - 8. Preselezione

1. Qualora il numero delle domande sia superiore a n. 30, le prove d'esame saranno precedute da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quiz o test scritti sulle materie di esame, che consentano di valutare le attitudini e/o le competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.
2. La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.
3. Sul sito dell'Ente www.comuneescalaplano.info sezione Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" sarà reso noto:
 - a) se verrà o meno effettuata la preselezione;
 - b) l'elenco degli ammessi alla preselezione;
 - c) la data, l'ora e il luogo in cui si terrà la preselezione.
4. Supereranno la preselezione e verranno ammessi a sostenere le prove scritte i primi 30 (trenta) candidati nella graduatoria della prova selettiva nonché eventuali ex equo al 30° posto.
5. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Art. - 9. Sede e diario delle prove d'esame

1. I candidati dovranno presentarsi per sostenere l'eventuale prova di preselezione, le prove scritte e la prova orale presso la sede comunale, in Via Sindaco Giovanni Carta n. 18 – Escalaplano. Le prove d'esame si svolgeranno nei seguenti giorni e orari:
 - **Eventuale preselezione:** – ORE
 - **Prima Prova scritta:** - ORE
 - **Seconda Prova teorico-pratica:** - ORE
 - **Prova orale:** – ORE
2. La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora indicati nel comma precedente verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.
3. Nel caso in cui, per motivi organizzativi, non sia possibile rispettare il suddetto calendario, o nel caso in cui verrà variata la sede di svolgimento delle prove, con avviso pubblicato esclusivamente all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune www.comuneescalaplano.info saranno comunicate le eventuali variazioni. Tali avvisi hanno valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso, i candidati si dovranno presentare a sostenere dette prove d'esame senza altro preavviso o comunicazione personale.
4. L'ammissione alla preselezione e alle prove d'esame, così come la valutazione delle stesse, sarà comunicata ai candidati mediante la sola pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del comune.
5. I candidati dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento valido, a sostenere le prove nei giorni, sede ed ora comunicati. L'assenza o ritardo anche solo ad una delle prove d'esame costituisce rinuncia alla prova medesima con conseguente esclusione dal concorso.
6. Durante le prove d'esame è vietato l'uso di telefonini o altre apparecchiature informatiche. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Nella comunicazione dei nominativi dei candidati ammessi alle prove concorsuali sarà data notizia circa la possibilità o meno di utilizzare per le prove scritte testi di legge non commentati, secondo quanto stabilirà al riguardo la Commissione esaminatrice.
7. Agli ammessi all'orale sarà data comunicazione con le stesse modalità di cui sopra con preavviso di almeno giorni 20 prima di quello stabilito per l'espletamento della prova. Sulla base del numero dei

candidati ammessi alla prova orale, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di tenere la prova orale stessa in più sedute in giorni consecutivi.

8. Tutte le comunicazioni inerenti il concorso saranno portate a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione esclusivamente all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune www.comuneescalaplano.info.

Art. - 10. Valutazione delle prove – redazione e validità della graduatoria

1. La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione. La valutazione di ciascuna prova è espressa in trentesimi.

2. Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere in ogni prova (scritta o orale) una votazione di almeno 21/30.

3. Al termine della valutazione delle prove scritte il Presidente della Commissione esaminatrice provvede a far pubblicare all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" l'elenco dei concorrenti che hanno superato la prova con l'indicazione della votazione conseguita.

4. Ai concorrenti che conseguono l'ammissione alla prova orale viene data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte o teorico-pratiche, mediante apposito avviso da pubblicarsi all'Albo pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del comune.

5. Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, predisponendone l'affissione nella sede degli esami e nell'albo Pretorio del Comune.

6. Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva determinata sommando il punteggio attribuito nella valutazione delle singole prove, quello eventualmente attribuito ai titoli, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

7. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli previsti dai commi 4° e 5° dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e successive modificazioni ed integrazioni, a parità di merito e di titoli di preferenza, 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.

8. 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 attestanti il possesso dei titoli preferenza e 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 alla procedura di selezione. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione comunale ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

9. La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione Giudicatrice ed approvata dal responsabile dell'area interessata al posto messo a concorso, previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti per il posto a concorso (accertamento della regolarità dei documenti prodotti e veridicità dei dati autocertificati tramite acquisizione d'ufficio della documentazione).

10. La graduatoria di merito, approvata con provvedimento del Responsabile interessato è pubblicata all'Albo Pretorio del comune per 15 giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune www.comuneescalaplano.info. Da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

11. La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla legge e potrà essere utilizzata per gli usi consentiti dalla normativa vigente.

12. Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro. Nel contratto sono indicati tutti gli elementi previsti dall'articolo 19 del C.C.N.L. del 21.05.2018. Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio nel termine assegnatogli senza giustificato motivo non si procederà alla stipula del contratto di lavoro ovvero si provvederà (qualora fossa stato già sottoscritto) alla risoluzione dello stesso e alla cancellazione dalla graduatoria.

13. Il candidato vincitore della selezione sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei. Decorsa la metà del periodo di prova in qualsiasi momento ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al comma 3 dell'art. 14 bis del C.C.N.L. 06/07/1995, come aggiunto dall'art. 3 dell'accordo del 13/05/1996. Il periodo di prova per i dipendenti a tempo indeterminato è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo a tempo indeterminato.

14. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo da parte del Medico del Lavoro incaricato dal comune.

Art. - 11. Informativa ai sensi dell'art.13 del regolamento ue 2016/679

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO - Comune di ESCALAPLANO con sede in VIA SINDACO GIOVANNI CARTA n. 18 (SU) email: protocollo@comune.escalaplano.ca.it PEC: protocollo@pec.comune.escalaplano.ca.it TEL. 070954101.

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI - KARANOVA S.R.L. con sede in Via Principessa Iolanda n. 48 - 07100 Sassari email: karanova@email.it PEC: karanova@pec.buffetti.it Referente Avv. Giacomo Crovetto tel. 3400698849 – 3345344282.

BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO - il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura di selezione per la copertura di un posto di categoria C, profilo professionale istruttore amministrativo contabile, a tempo pieno e con contratto a tempo indeterminato è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura concorsuale e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

LUOGO DEL TRATTAMENTO - il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Escalaplano e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI - i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

TRASMISSIONE DEI DATI - i dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini della regolare gestione della procedura di selezione e della conseguente procedura di assunzione, nonché delle attività ad essa connesse. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI - gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste ed, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati.

Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 - Roma

Art. - 12. Disposizioni finali

1. Il Comune inoltre non procederà all'assunzione in caso di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando deve farsi riferimento al Regolamento per il reclutamento del personale nel comune di Escalaplano, al Regolamento di organizzazione uffici e servizi, al D. Lgs n. 267/2000 ed alla normativa nazionale in materia di assunzioni presso Amministrazioni pubbliche.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con motivato provvedimento, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, sia per motivi di interesse dell'Amministrazione, sia per disposizioni di legge in materia di assunzioni.
4. Copia del bando di pubblico concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti all'Ufficio Amministrativo o reperiti sul sito internet del Comune di Escalaplano (www.comuneescalaplano.info) nell'apposita sezione – “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO” Concorso per un posto di istruttore amministrativo contabile.
5. Per chiarimenti e ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Amministrativo del Comune di Escalaplano, in orario di apertura al pubblico:
 - Telefonicamente al n. 070954101 - 0709541033
 - Con fax da inviare al n. 0709541020
 - Con mail da inviare all'indirizzo protocollo@comune.escalaplano.ca.it
 - Con PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.escalaplano.ca.it

Escalaplano,

Il Segretario comunale
Dott. Giovanni Mattei

AL COMUNE DI ESCALAPLANO
Via Sindaco Giovanni Carta n. 18
09051 ESCALAPLANO

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato, cat. C, - CCNL comparto funzioni locali.

I sottoscritt

- nome: cognome:
- luogo di nascita: data di nascita:
- codice fiscale:..... residenza Comune di
- provincia: C.A.P. Via.....n.....
- recapito telefonico..... e-mail/PEC.....
- eventuale altro recapito a cui inviare le comunicazioni:
Comune di.....C.A.P. Via.....n.....

Con riferimento al bando di selezione pubblica in oggetto, pubblicato in data prot. n.
(G.U. - IV serie speciale – Concorsi n. ... del);

CHIEDE

Di essere ammesso alla procedura di selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato, categoria C - CCNL comparto funzioni locali.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni stabilite dagli articoli 75 e 76 del DPR 28/12/2000, n. 445, in caso di false attestazioni e dichiarazione mendaci,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

- a) di essere cittadino/a italiano/a oppure: di essere cittadino/a (indicare di quale Stato)
stato membro dell'Unione Europea e:
 - di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....(in caso di non iscrizione indicarne i motivi.....);
- d) di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. (In caso contrario devono essere specificate le condanne ed i procedimenti penali pendenti):.....
- e) di aver/non aver prestato presso Pubbliche Amministrazioni i seguenti servizi (indicare i servizi prestati e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego):.....
.....di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ovvero non essere stato licenziato per le medesime motivazioni;

- f) di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per ciascun comparto negoziale, né di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- g) di possedere l'idoneità fisica alle mansioni connesse al posto da ricoprire;
- h) che la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile soggetti agli obblighi di leva) è la seguente:.....;
- i) di possedere il seguente diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale:
.....conseguito con la votazione di nell'anno
.....presso l'istituto
- j) di possedere la patente di guida di categoria B o superiore;
- k) di essere in possesso degli elementi base dell'informatica e uso del personale computer, la cui idoneità sarà accertata nel corso della prova orale;
- l) di scegliere la lingua(indicare quale tra l'inglese o il francese) la cui conoscenza verrà accertata in sede di esame nel corso della prova orale;
- m) di possedere i seguenti titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e S.M.I.: (specificare):.....;
- n) (eventuale) di essere/non essere portatore di handicap bisognoso per la prove d'esame dei seguenti ausili e tempi aggiuntivi:
.....;
- o) di accettare espressamente ed incondizionatamente tutte le prescrizioni e condizioni contenute nel bando di concorso nonché dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali vigenti e futuri;
- p) di aver preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali di cui all'art. 12 del bando di concorso, di averne recepito i principi nonché di aver appreso i propri diritti nell'ambito del trattamento dei propri dati personali e con la sottoscrizione esprime liberamente e manifestamente il consenso al trattamento medesimo con le modalità e per le finalità di cui alla menzionata informativa, inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati, al fine di consentire gli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale.
- q) di essere in possesso dei seguenti altri titoli di studio, di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni e altri titoli di merito di diversa natura ritenuti rilevanti agli effetti del concorso:
.....
- r) Di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ALLEGA:

Documenti obbligatori:

- ☐ Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
- ☐ Attestazione di versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 3,87 con bonifico bancario IBAN IT13X0101586550000000012710 - o tramite c/c postale n. 12117081, intestato al Comune di Escalaplano - Servizio di Tesoreria con la seguente causale: Tassa concorso Istruttore Amministrativo Contabile.
- ☐ Eventuale certificazione attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap.
- ☐ Altro (specificare)

Documenti facoltativi (altri titoli di studio, servizio prestato presso pubbliche amministrazioni, altri titoli vari e culturali in relazione alla figura professionale messa a concorso, curriculum formativo professionale secondo il formato europeo), specificare:

1.
2.

FIRMA

Luogo e data

N.B.: La firma è obbligatoria, a pena di nullità della domanda.