



COMUNE DI TEGLIO (SO)

Piazza S.Eufemia n.7 - 23036 Teglio (SO) - Tel. 0342/789.011 - Telefax 0342/789.090

C/c postale 11837234 - P.IVA 00114190143 - Cod.fisc. 83000770145

www.comune.teglio.so.it

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI

N.Reg.Det. **204** in data **29/04/2019**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO
STEFANIA DUICO

OGGETTO: INDIZIONE DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N.1 POSTO DI CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA "C"1, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

Visto l'art. 183 del T.U. 267/2000;

Visto l'art. 19 del Regolamento di Contabilità aggiornato con provvedimento consiliare n. 11 in data 16.01.1998;

Visto il Regolamento per la disciplina dell'attribuzione ai Responsabili dei Servizi di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente.

OGGETTO: INDIZIONE DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N.1 POSTO DI CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA "C"1, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il vigente programma del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 23/01/2019, resa immediatamente eseguibile, che prevede, tra l'altro, l'assunzione di un istruttore amministrativo contabile di categoria contrattuale C, da assegnare al servizio economico sociale finanziario - indicando nell'ordine, anche la procedura della mobilità volontaria tra enti;

EVIDENZIATO che:

- il Comune ha adempiuto all'obbligo di avvio della procedura di mobilità ex art.34 bis del T.U. pubblico impiego tramite il portale dedicato della Regione e che in data 01/02/2019, giusta nota n. el.2019.0001888 ns. prot.n.1209 del 1/02/2019, quest'ultima ha comunicato di non avere esuberanti da ricollocare nel medesimo profilo;
- sono decorsi anche i termini per la mobilità a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il Comune ha adempiuto all'obbligo di avvio della procedura di mobilità ex art.30 del T.U. pubblico impiego tramite avviso approvato con determinazione n. 89 del 1/3/2019;
- sono decorsi senza esito anche i termini per la mobilità volontaria;

EVIDENZIATO che non sussistono attualmente graduatorie del Comune per il medesimo profilo e categoria;

RITENUTA pertanto la necessità ed urgenza di provvedere alla selezione, mediante concorso pubblico, di personale idoneo a ricoprire, a tempo pieno ed indeterminato, il posto di categoria e posizione economica "C1", nel profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile, attualmente vacante;

VISTI E RICHIAMATI i seguenti atti, conformemente ai quali viene adottata la presente determinazione:

- D.Lgs. n.267 del 2000, art.92;
- D.Lgs. n.165 del 2001, artt.35, 37 e 38;
- D.P.R. n. 487/94;
- articoli 39 e 46 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000;
- art. 6 L. 230/98 in materia di servizio civile;
- la Legge 68/99;

VISTI i seguenti allegati alla presente determina:

- allegato "A" recante lo schema di bando di concorso con i relativi allegati n.1 e 2;
- allegato "B" relativo allo schema di avviso per estratto del bando di concorso, da pubblicare in Gazzetta Ufficiale;

CONFERMATO il rispetto di tutte le condizioni di Legge per far luogo al concorso, come contenute nella delibera della Giunta Comunale n.20 del 23.01.2019;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'art.107 del D.Lgs.n.267/'00 e in forza di decreto sindacale n.23 del 2 gennaio 2018, che attribuisce la responsabilità degli uffici e dei servizi relativi alla posizione organizzativa intitolata "Servizio Affari Generali";

D E T E R M I N A

1. DI PRENDERE ATTO dell'inutile decorso del termine di 15 giorni dalla comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica previsto per le mobilità obbligatorie;
2. DI PRENDERE ATTO dell'inutile decorso del termine stabilito per l'inoltro di domande di mobilità volontaria;
3. DI PRENDERE ATTO dell'assenza presso l'Ente di graduatorie vigenti per medesimo profilo e categoria;
4. DI INDIRE, per le ragioni in premessa citate, un concorso pubblico, per soli esami, finalizzato alla copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di categoria e posizione economica "C1", nel profilo professionale di Istruttore amministrativo - contabile della vigente dotazione organica, secondo le modalità previste nell'allegato bando;
5. DI APPROVARE gli allegati "A" e "B" alla presente determinazione;
6. DI DARE ATTO CHE, ai fini della riserva dei posti nelle assunzioni in favore dei militari congedati, prevista dagli artt. 1014 e 678 del d.lgs. 66/2010, così come modificato dal d.lgs. 8/2014, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto che sarà cumulata con le quote di successivi concorsi banditi dall'Ente o in caso di assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei;
7. DI RISERVARSI la facoltà insindacabile di revocare il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa;
8. DI DISPORRE CHE:
 - ✓ copia del bando sia pubblicato all'Albo pretorio on-line di questo Comune;
 - ✓ l'avviso contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande sia pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune, mediante inserzione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, oltre che sul sito internet istituzionale, e trasmesso, per la pubblicazione, all'Ufficio Provinciale del lavoro, ai Comuni della Valtellina e alle Comunità Montane della Provincia di Sondrio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

La presente determinazione viene trasmessa al Servizio Finanziario n.1 Finanziario per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del presente provvedimento ai sensi dell'art.151, punto 4, del T.U. 267/2000.

Teglio, li 29/04/2019

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**
F.to Stefania Duico

SERVIZIO N.1 FINANZIARIO

Ai sensi dell'art. 151, punto 4 del T.U. 267/2000, per l'assunzione dell'impegno di spesa di cui alla presente determinazione, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Teglio, li 29/04/2019

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO N. 1 ECONOMICO SOCIALE
E FINAN.
IL SINDACO**
F.to Elio Moretti

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per dieci giorni a partire dal 30/04/2019 _____ ai sensi dell'art. 25 comma 2 dello Statuto Comunale.

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**
Stefania Duico

@ENDIF@

COMUNE DI TEGLIO
Provincia di Sondrio

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI CATEGORIA "C", POSIZIONE ECONOMICA 1, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO PIENO PRESSO IL COMUNE DI TEGLIO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO "AFFARI GENERALI"

PREMESSO che il COMUNE DI TEGLIO:

- con delibera di Giunta Municipale **n.20** del **23.01.2019**, ha approvato il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 che prevede, tra l'altro, l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Contabile di categoria contrattuale C da assegnare al Servizio Economico Sociale Finanziario;

VISTA la vigente normativa in materia di assunzioni di personale;

In esecuzione della determinazione n. 204 del 29/04/2019, con cui si è provveduto all'approvazione del presente bando unitamente ai suoi allegati, e degli atti testé richiamati

RENDE NOTO CHE

è indetto concorso pubblico per soli esami finalizzato alla formazione di una graduatoria di merito per la copertura del seguente posto di ruolo:

n.1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE, categoria e posizione economica "C"1, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (con eventuale attribuzione di posizione organizzativa e incarico di responsabilità).

Il vincitore del concorso assumerà servizio a Teggio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico e previdenziale per il tempo pieno è quello previsto dal CCNL e dalla normativa vigente:

- tabellare annuo iniziale €.20.344,07;
- indennità di comparto per n.12 mensilità €.549,60;
- tredicesima mensilità e eventuali assegni familiari;
- altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella G.U. del 15/2/1994 serie generale n. 61. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) idoneità psico-fisica all'impiego ed al servizio continuativo e incondizionato per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica coloro che accederanno all'impiego.
- d) titolo di studio. E' richiesto il possesso del diploma quinquennale di ragioniere e perito commerciale secondo il vecchio ordinamento oppure di amministrazione e marketing secondo il nuovo ordinamento, perito aziendale – analista contabile – servizi commerciali o altro diploma di maturità tecnico commerciale; per i candidati di stati membri dell'Unione europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D.lgs.n.115/'92. E' ammessa anche la laurea se assorbente rispetto al diploma.
L'eventuale equipollenza e/o assorbenza di altri titoli di studio dovrà essere dimostrata documentalmente dai concorrenti in sede di presentazione della domanda.
- e) godimento dell'elettorato politico attivo;
- f) Non aver subito una condanna penale e non avere un procedimento penale in corso che impedisca la costituzione di rapporti d'impiego con la Pubblica Amministrazione e non essere stati sottoposti a misure che escludano,

secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso una pubblica amministrazione.

I candidati non devono essere stati condannati con sentenza passata in giudicato per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione.

La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri:

- 1) titolo di reato;
- 2) attualità o meno del comportamento negativo;
- 3) tipo ed entità della pena inflitta;
- 4) mansioni relative al posto da ricoprire.

Sono inoltre ritenute incompatibili con l'assunzione, senza necessità di alcuna valutazione e pertanto comporteranno l'esclusione dal concorso e comunque il non inserimento o la cancellazione dalla graduatoria:

1. le condanne per reati che danno luogo all'applicazione dell'art.32 quinquies del codice penale;
2. le condanne per reati che comportano l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
3. le condanne per uno dei reati di cui all'art. 58, comma 1, lettere a), b), c), d) del d.lgs. 18/8/2000 n. 267;
4. l'applicazione, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 58, comma 1, lettera e) del d.lgs. 18/8/2000 n. 267;
5. le condanne non definitive di cui all'art. 59, comma 1, lettere a), b) del d.lgs. 18/8/2000 n. 267;
6. l'applicazione, con provvedimento non definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 59, comma 1, lettera c) del d.lgs. 18/8/2000 n. 267;
7. le condanne non definitive ed i rinvii a giudizio che, ai sensi della legge 27 marzo 2001 n. 97, diano luogo a sospensione dal servizio o trasferimento.

Le sentenze previste dall'art. 444 del codice di procedura penale sono equiparate a condanna ai fini dell'applicazione del presente bando se:

- intervenute a partire dal 13 ottobre 2000 per le ipotesi di cui ai **numeri 3) e 5)**;
- intervenute a partire dal 6 aprile 2001 negli altri casi;

- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10/1/57 n. 3;**
- h) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva – maschi nati entro il 31/12/1985);**
- i) conoscenza scritta e parlata della lingua italiana (solo per i cittadini dell'Unione europea);**

- j) conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera a scelta dal candidato tra le seguenti: inglese, francese;
- k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) possesso della patente di categoria B.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, salvo il requisito dell'età che deve essere posseduto alla data di emanazione del presente bando.

L'assunzione è destinata a persone "dell'uno e dell'altro sesso". Si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, nel rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. 11 aprile 2006, n.198, nonché dall'art. 57 del D.Lgs. 165 del 2001.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti previsti.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - TERMINI E MODALITA'

Le domande, redatte in lingua italiana, in carta libera (senza marca da bollo), devono essere presentate alternativamente:

- direttamente al protocollo del Comune di Teglio e indirizzate all'ufficio personale del Comune, piazza S. Eufemia, n.7 – c.a.p. 23036 – Teglio (SO);
- con trasmissione, a mezzo raccomandata A/R o altro mezzo idoneo a certificare la data di avvenuta ricezione;
- invio telematico mediante posta elettronica certificata all'indirizzo **protocollo.teglio@cert.provincia.so.it** con l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari relative agli atti da produrre ed in particolare dell'art.65 del d.lgs.82 del 2005 che si raccomanda di leggere con attenzione.

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata a casella certificata NON è idonea ad essere acquisita dal sw in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

E' a rischio del mittente il ritardo dipendente dal malfunzionamento del sistema di invio e ricezione della posta elettronica certificata a norma dell'art.48 del d.lgs.82/2005.

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'avviso del bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Qualora il termine di scadenza sia festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile se pervenute al protocollo del Comune entro il termine perentorio sopra indicato.

La domanda va presentata nei contenuti del modello **allegato "1"** al presente bando e deve essere sottoscritta con firma autografa dal candidato, salve le eccezioni previste nel presente bando e nella Legge, pena la non ammissione al concorso e non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n.445/2000.

In alternativa, nel caso di invio per via telematica, l'istanza si considera validamente sottoscritta a norma dell'art.38, c.2, del d.P.R. n.445/2000 ove effettuata secondo quanto previsto dall'art.65 del d.lgs. n.82 del 2005.

Qualora il candidato utilizzi uno schema di domanda diverso da quello unito al presente bando, dovrà avere cura di riportarvi i dati e le informazioni richieste dal presente bando e desumibili dal modello di domanda unito al bando stesso.

Il possesso dei requisiti previsti dal bando e degli eventuali ulteriori titoli sarà comprovato dalle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del d.P.R. n.445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese. In alternativa, nel caso di invio per via telematica, le dichiarazioni si considerano validamente sottoscritte a norma dell'art.38, c.2, del d.P.R. n.445/2000 ove effettuate secondo quanto previsto dall'art.65 del d.lgs. n.82/2005.

Sia per la domanda che per le dichiarazioni inviate telematicamente si ricorda che a norma dell'art.65, c.2, del d.lgs. n.82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione digitale), se firmate con le modalità di cui al comma 1 dello stesso articolo, sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento.

I titoli che danno diritto alla preferenza nella nomina devono essere dichiarati nella domanda in modo chiaro ed esaustivo, riportando esattamente le diciture di cui al presente bando. In caso contrario non saranno prese in considerazione.

Sarà onere del candidato indicare, nelle dichiarazioni di cui al periodo precedente, tutti gli elementi dell'atto sostituito necessari per le verifiche e le valutazioni di cui al presente bando.

Ai sensi dell'art.20 della Legge n.104 del 5 febbraio 1992, i candidati riconosciuti portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

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

Alla domanda dovrà essere allegato:

- a) L'INFORMATIVA PRIVACY (allegato 2) debitamente sottoscritta;
- b) il proprio curriculum professionale, datato, sottoscritto negli stessi modi ammessi per la domanda;
- c) ogni altro documento che il concorrente ritiene utile;

Qualora il candidato portatore di handicap nella domanda di partecipazione al concorso abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o dei tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art.20 della Legge n.104 del '92, dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art.4 della Legge n.104/92.

E' consentita l'integrazione o correzione della domanda con le modalità relative alla presentazione della stessa, purché ciò avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda.

L'integrazione o correzione dovrà avvenire a mezzo di produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti.

L'esclusione dal concorso viene disposta dal responsabile dell'area competente quando:

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda i candidati risultino privi dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
- b) le dichiarazioni relative alle generalità, data e luogo di nascita e domicilio risultino omesse od incomplete;
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda oppure l'istanza e/o la documentazione da autocertificare nelle forme di cui al D.P.R.445/2000 inviati telematicamente non rispettino le modalità prescritte dall'art.65 del d.lgs. n.82/2005 a pena di invalidità;
- d) la domanda non risulti conforme nei contenuti alle disposizioni in materia di autocertificazione.

Della esclusione dalla selezione viene data comunicazione all'interessato **sul sito internet del Comune di Teglio all'indirizzo www.comune.teglio.so.it**, all'albo on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del Comune di Teglio. **La suddetta pubblicità ha effetto di diretta comunicazione dell'ammissione alle prove.**

I candidati non esclusi si intendono convocati nella sede e nel giorno di seguito indicati.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.

Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Nel rispetto delle norme di cui al comma 1, in applicazione dell'art. 16, comma 1, della legge 68/99 per lo svolgimento delle prove la Commissione giudicatrice adotterà tutte le misure idonee a consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

PROVE DI ESAME

La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata dall'assunzione di un ruolo che comporta, eventualmente, la responsabilità di posizione organizzativa, e quanto contenuto nel **profilo professionale allegato al presente bando. In particolare:**

- 1) responsabilità di procedimento, di processo, di attuazione, di controllo, per affrontare problematiche di media complessità con una significativa ampiezza di soluzioni possibili;
- 2) mantenimento di relazioni:
 - ⇒ interne anche di natura negoziale ed anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
 - ⇒ esterne, anche con altre istituzioni, di tipo diretto;
 - ⇒ con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
- 3) conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi:
 - ⇒ di mantenimento dei livelli di efficacia, di efficienza e di legalità dei processi produttivi/amministrativi in cui si opera;
 - ⇒ di teamwork;
 - ⇒ interpretativi.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

- 1) conoscenze:
 - dei processi di erogazione dei servizi di natura amministrativo-contabile;
 - delle fonti normative disciplinanti le competenze e le attribuzioni del profilo professionale di assunzione;

- 2) capacità di:
- attuare attività nell'ambito dei servizi considerati nel bando;
 - elaborare dati e nozioni istruendo procedimenti e gestendo processi;
 - lavorare in gruppo e di coordinare altri addetti;
- 3) comportamenti:
- abilità comunicative e relazionali con gli utenti;
 - attitudine al lavoro in gruppo;
 - orientati alla risoluzione dei problemi.

Il sistema di selezione si articolerà nello svolgimento di una prova scritta, una prova pratica/attitudinale ed in un colloquio.

La **PRIMA PROVA, SCRITTA**, potrà consistere in uno o più tema/i ovvero quesiti ovvero test a risposta multipla o libera, predeterminati secondo le indicazioni della commissione, da svolgere/risolvere in un tempo prestabilito nelle seguenti materie:

- **d.lgs. 118/2011** ed ogni altra **disposizione in materia finanziaria e contabile**;
- **d.lgs. 267/'00** (PARTE I E PARTE II) per la **parte che riguarda la materia contabile e del personale, dell'organizzazione degli uffici, delle competenze degli organi** del Comune, del **ruolo del responsabile dei servizi finanziari e dell'economista**, dei **controlli**, in particolare delle funzioni del **revisore dei conti**;
- le disposizioni in materia di **trattamento economico e giuridico del personale** e le disposizioni in merito di contrattazione decentrata integrativa e **valutazione del personale** (in particolare d.lgs. 150/2009 e D.Lgs. 74/2017);
- ogni altra disposizione vigente in materia di assunzione e gestione del personale, in particolare le disposizioni dei vigenti **contratti collettivi nazionali di lavoro** per gli enti locali (da reperire sul sito dell'ARAN);
- la normativa fiscale applicabile ai comuni ed in particolare quella concernente la **fatturazione elettronica, l'IVA e le ritenute**;
- disposizioni in materia previdenziale ed assicurativa applicabile ai comuni;
- il **d.lgs. 165/'01** in materia di pubblico impiego e le disposizioni in materia di sostituti d'imposta per ciò che riguarda le spettanze stipendiali ed i corrispettivi ai professionisti;
- nozioni su:
 - d.P.R. 445/'00 in materia di documentazione amministrativa;
 - disposizioni sulla privacy per i comuni;
 - d.lgs. n. 82 del 2005 in materia di amministrazione digitale;
 - modalità di affidamento degli appalti e concessioni di beni e servizi ai sensi del d.lgs. 50/2016;
 - Legge n.241/'90 ed altre disposizioni in materia di procedimento amministrativo, conferenza dei servizi ed accesso agli atti;
 - tributi e tariffe locali;
 - d.lgs.33/2013 in particolare in materia di trasparenza;
 - procedimento disciplinare a carico dei dipendenti;
 - reati della pubblica amministrazione.

Durante lo svolgimento delle prove **NON è ammessa** la consultazione di codici o testi di leggi, ANCHE SE non commentanti o annotati, ed è vietata la consultazione di altri testi scritti o appunti.

I testi vigenti delle normative sopracitate sono reperibili gratuitamente sul sito “ <http://www.normattiva.it>” o sito ARAN agenzia.

La **SECONDA PROVA, PRATICA E/O ATTITUDINALE**, potrà consistere, **alternativamente**:

- nella soluzione di casi concreti;
- nella redazione di un atto nelle materie di cui alla prima prova, eventualmente anche mediante uso di apparecchiature informatiche, per la dimostrazione delle abilità possedute nell'uso del computer e dei principali applicativi in uso comune (excell – word – office).

La Commissione metterà a disposizione dei concorrenti attrezzature e materiali.

Nel giorno ed ora stabiliti ed immediatamente prima dello svolgimento della prova, la Commissione stabilirà le modalità ed i contenuti della prova stessa.

Il **COLLOQUIO** consisterà in quesiti posti in forma diretta al candidato, miranti ad accertare la qualificazione professionale complessiva del candidato ed altri aspetti relazionali e concernerà, oltre a tutte o alcune materie dello scritto, anche le seguenti materie:

- accertamento della conoscenza di una **lingua straniera, a scelta del candidato, tra inglese e francese.**
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
- accertamento delle capacità e dei comportamenti organizzativi attesi per la posizione lavorativa mediante discussione di casi di gestione dei rapporti con clienti/fornitori o di casi di lavoro di gruppo;

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna giornata di colloquio, la commissione predeterminerà i quesiti da porre ai candidati nelle materie di esame. I quesiti sono posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

Le prove d'esame si terranno presso la sede del Comune di Teglio secondo il seguente calendario:

- **1^ PROVA SCRITTA il 03/07//2019 con inizio alle ore 9,30;**
- **2^ PROVA PRATICA/ATTITUDINALE** in pari data ed a conclusione della prima prova scritta, con inizio alle **ore 15.30** salvo diversa decisione della commissione da comunicare mediante:
 - a) comunicazione verbale ai candidati presenti dopo l'appello della prima prova a cura del Presidente della commissione;

- b) pubblicazione **sul sito internet del Comune di Teglio all'indirizzo www.comune.teglio.so.it**, all'albo on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del Comune di Teglio;
- c) affissione di avviso presso la sede comunale del Comune di Teglio.

La data della **PROVA ORALE** è il **05/07/2019** con inizio alle **ore 9,30**, salvo diversa decisione della commissione da comunicare mediante le modalità di cui al periodo precedente **[lett. da a) a c)]**.

Le indicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

In caso di variazione della data o del luogo delle prove rispetto a quanto indicato i candidati verranno avvisati tramite pubblicazione di avviso sul sito internet comunale all'indirizzo **www.comune.teglio.so.it**, all'albo on-line e nella sezione **"Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del Comune di Teglio**. La suddetta pubblicità ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dal concorso.

Prima dell'inizio di ciascuna prova la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati.

Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La Commissione dispone di punti 30 per la valutazione di ciascuna prova, scritta e pratica, e di punti 30 per la valutazione del colloquio. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30. La votazione complessiva è determinata sommando al voto del colloquio la media dei voti riportati in ciascuna prova scritta e pratica.

Le prove orali si svolgeranno presso la sede in cui si svolgeranno le prime due prove, in locale aperto al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine delle prove la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. L'esito della correzione delle prove sarà reso pubblico tramite pubblicazione di avviso sul sito internet comunale all'indirizzo **www.comune.teglio.so.it**, all'albo on-line e nella sezione **"Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del Comune di Teglio** e affissione dello stesso presso la sede del Comune di Teglio. La suddetta

pubblicità ha effetto di diretta comunicazione dell'esito delle prove stesse e valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o di altro documento legale di riconoscimento, ai sensi dell'art.35 del D.P.R. n.445/2000.

I concorrenti che superano il colloquio fanno pervenire all'ufficio personale, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione. La documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre amministrazioni.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA GENERALE DI MERITO, SUA VALIDITA' ED UTILIZZO

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla Commissione in ordine decrescente secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto dei diritti di riserva, preferenza a parità di merito e/o precedenza nella nomina.

La graduatoria generale di merito, con l'indicazione dei vincitori, unitamente ai verbali della Commissione, è approvata con determinazione del responsabile dell'area "AFFARI GENERALI".

Dalla data di pubblicazione della determinazione all'albo pretorio on-line del sito istituzionale del Comune di Teglio decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.teglio.so.it, all'albo on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del Comune di Teglio.

TITOLI DI PRECEDENZA O PREFERENZA E TITOLI DI RISERVA

RISERVA PER I VOLONTARI FF.AA.:

Ai sensi degli artt. 1014, c.3 e 4, e 678, c.9, del d.lgs. 66/2010, e successive modifiche e integrazioni, 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 eventualmente già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per le categorie riservatarie e le preferenze a parità di merito, si fa rinvio alle disposizioni in merito alla riserva di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs.66/2010 e all'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693.

PREFERENZE, A PARITÀ DI PUNTEGGIO COMPLESSIVO

Per quanto riguarda le preferenze, a parità di punteggio complessivo, si osservano i commi 4 e 5 dell'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 30/10/1996, n. 693, con esclusione del 5^a comma, lettera c) (requisito della maggiore età):

“4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono: 1) gli insigniti di medaglia al valor militare; 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti; 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra; 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; 5) gli orfani di guerra; 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra; 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato; 8) i feriti in combattimento; 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa; 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti; 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra; 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra; 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra; 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato; 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti; 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso; 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico; 19) gli invalidi ed i mutilati civili; 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata: a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche”.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Con il primo utilmente collocatosi in graduatoria si costituirà il rapporto di lavoro con il Comune di Teglio, tramite contratto individuale da stipularsi in forma scritta, secondo le disposizioni di legge e di contratto.

Il vincitore è invitato, con comunicazione scritta, a firmare il contratto individuale di lavoro sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti ed è assunto in prova nel profilo professionale di riferimento.

Concluso positivamente il periodo di prova l'assunto potrà anche essere incaricato della responsabilità di uffici e servizi e della titolarità di posizione organizzativa.

Con la stessa comunicazione il vincitore è invitato a far pervenire, qualora non direttamente acquisibili dall'Ente, nel termine non inferiore a giorni 30, i documenti necessari a comprovare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

Inoltre il Comune si riserva, in presenza di una variazione del quadro normativo che comporti ulteriori limitazioni e/o vincoli di rivalutare il fabbisogno complessivo di personale, con conseguente possibilità di revoca del presente bando.

Il candidato vincitore del concorso dovrà dichiarare, prima della stipula del contratto individuale di lavoro e sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs.n.165/'01.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

E' condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento.

CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E SUL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO

Ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445/2000 il Comune, ferma restando la possibilità di ulteriori controlli, qualora sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisirà d'ufficio le certificazioni comprovanti il possesso del titolo di studio dei candidati che saranno collocati in graduatoria e, relativamente agli assumendi, le certificazioni concernenti la data ed il luogo di nascita, la residenza, lo stato civile, il numero di figli, la cittadinanza ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, inoltre verrà verificato per via telematica il possesso della/e patente/i dichiarate.

In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'eventuale responsabilità penale di cui all'art. 76 del d.P.R. 445/2000, il Comune procederà, ai sensi dell'art.75 del medesimo d.P.R., ad escludere il candidato dalla graduatoria e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, risolverà lo stesso con effetto immediato ai sensi dell'art. 7, comma 10, lettera d) del CCNL del 14/9/2000.

In ogni caso sarà verificato d'ufficio il possesso del requisito relativo all'assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che risultino, ad insindacabile

giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. nei confronti di tutti i candidati che saranno collocati in graduatoria.

Le indicazioni di cui ai precedenti commi hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 15/2005, relativamente alle verifiche previste nei confronti dei candidati che si trovino nelle condizioni descritte. A tal fine si richiama integralmente quanto disposto al **secondo capoverso e ss. del titolo del presente bando "INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS.196/2003 e ss.mm.ii E DELLA LEGGE N.241/1990"**.

NORMATIVA DEL CONCORSO - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si richiamano le disposizioni di legge e regolamento vigenti in materia e i vigenti CCNL dei dipendenti degli enti locali. In particolare, le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dal D.P.R. n.487/1994 e successive modificazioni. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

L'Amministrazione si riserva, se necessario e per motivi di interesse pubblico sopravvenuti, di modificare o revocare il presente atto, nonché di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso prima dell'inizio delle operazioni concorsuali.

Per la visione del bando e l'acquisizione dello stesso o l'assunzione di altre informazioni è possibile rivolgersi, presso l'ufficio segreteria, al RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI, STEFANIA DUICO, o visitare il sito internet del Comune <http://www.comune.teglio.so.it/> o telefonare al n.**0342-789.011** o una pec alla PEC protocollo.teglio@cert.provincia.so.it o mediante e-mail da casella di posta ordinaria all'indirizzo affarigenerali@comune.teglio.so.it.

INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 e ss.mm.ii E DELLA LEGGE N. 241/1990

Informativa allegato 2

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

A seguito della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, si instaurerà un procedimento amministrativo. Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, si comunica che:

- l'amministrazione competente è: il Comune di Toglio;

- l'oggetto del procedimento è lo svolgimento di un concorso pubblico per esami per l'assunzione di un istruttore amministrativo-contabile, a tempo pieno ed indeterminato - categoria contrattuale e posizione economica C1;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: l'ufficio personale ed il suo responsabile STEFANIA DUICO;
- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: ufficio personale, con sede in Teglio, piazza S. Eufemia, n.7 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00 nei giorni di martedì e giovedì;
- l'organo competente a decidere sul procedimento è il sottoscritto Responsabile di area.

Teglio, lì _____

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO "AFFARI GENERALI"**
(Stefania Duico)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/la sottoscritto/a
(cognome) (nome)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per soli esami finalizzata alla copertura di **N.1 POSTO DI CATEGORIA e POSIZIONE ECONOMICA "C"1, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO -CONTABILE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO PIENO PRESSO IL COMUNE DI TEGLIO** indetta con determinazione n. 204 del 29/04/2019 e a tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- di essere nato/a a (prov.) il
- Codice Fiscale
- di essere residente a(prov.....) in via n.;
- di avere il seguente stato civile n. figli
- di essere in possesso della cittadinanza.....;
- di avere l'idoneità psico-fisica all'impiego ed al servizio continuativo e incondizionato alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso ed in particolare delle condizioni prescritte dal bando a riguardo;
- di essere in possesso del titolo di studio di conseguito nell'anno.....presso con la seguente votazione**(descrivere con la massima precisione il titolo di studio posseduto)** (indicare anche gli estremi del decreto ministeriale con il quale è stata riconosciuta l'idoneità del titolo di studio posseduto, se conseguito all'estero, ai fini dell'instaurazione di rapporti di impiego);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di /ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi: (indicare i motivi);
- di godere dell'elettorato politico attivo (in alternativa) di godere dell'elettorato politico attivo nello stato di appartenenza (per i soli cittadini di stati dell'Unione Europea) /ovvero di non godere dell'elettorato politico attivo per il seguente motivo:
- di non aver riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali in corso e di non essere sottoposto a misure che impediscano la costituzione di rapporti d'impiego con la Pubblica Amministrazione / ovvero di aver riportato le seguenti condanne e/o di avere i

seguenti procedimenti penali in corso e/o di essere sottoposto alle seguenti misure.....(*specificare*);

- di non essere stato condannato con sentenza passata in giudicato per reati che risultino incompatibili con l'assunzione alla luce dei seguenti criteri:
 - 1) titolo di reato;
 - 2) attualità o meno del comportamento negativo;
 - 3) tipo ed entità della pena inflitta;
 - 4) mansioni relative al posto da ricoprire;

- di non essere stato condannato:
 - 1) per reati che danno luogo all'applicazione dell'art.32 quinquies del codice penale;
 - 2) per reati che comportano l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - 3) per uno dei reati di cui all'art. 58, comma 1, lettere a), b), c), d) del d.lgs. 18/8/2000 n. 267;
 - 4) all'applicazione, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 58, comma 1, lettera e) del d.lgs. 18/8/2000 n. 267;
 - 5) con sentenza definitiva di cui all'art. 59, comma 1, lettere a), b) del d.lgs. 18/8/2000 n. 267;
 - 6) con provvedimento non definitivo ad una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 59, comma 1, lettera c) del d.lgs. 18/8/2000 n. 267;
 - 7) e non aver subito condanne non definitive e rinvii a giudizio che, ai sensi della legge 27 marzo 2001 n. 97, diano luogo a sospensione dal servizio o trasferimento;

- di non aver subito condanne con sentenze previste dall'art. 444 del codice di procedura penale intervenute a partire dal 13 ottobre 2000 per le ipotesi di cui ai **numeri 3) e 5)** del punto precedente o intervenute a partire dal 6 aprile 2001 negli altri casi ivi considerati;

- di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art.127, 1° comma, lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10/1/57 n. 3;

- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari **(per i concorrenti maschi nati entro il 31/12/1985)**

- di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni oppure di aver risolto il rapporto di impiego a causa di

- di avere una conoscenza scritta e parlata della lingua italiana (solo per i cittadini dell'Unione Europea);

- di conoscere, come lingua straniera tra quelle ammesse al concorso (INGLESE O FRANCESE) sulla quale intende sostenere il colloquio la seguente _____;

- di essere in possesso di patente di categoria B;

- di essere a conoscenza delle procedure informatiche più diffuse;

- di avere il seguente diritto di riserva nel concorso _____;
- di essere in possesso dei seguenti titoli che, a parità di merito, danno diritto ALLA RISERVA/PREFERENZA:.....
.....;
- di essere portatore di handicap e di chiedere esplicitamente (se del caso), ai sensi dell'art.20 della Legge n. 104 del 1992 il seguente ausilio necessario per gli esamie un maggior tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove (se del caso) pari a
- di accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni previste dal bando di concorso, dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia;
- che il recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso è il seguente Telcell..... codice avviamento postale e-mailPEC
- di impegnarsi a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del d.lgs. n.196/03 e ss.mm.ii., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Si allega:

- **documento d'identità valido**
- **Allegato 2 INFORMATIVA PRIVACY**
- **Curriculum professionale (eventuale)**

(luogo e data)

Il dichiarante

ATTENZIONE

Nella domanda il candidato dovrà barrare i casi che non ricorrono e compilare le parti punteggiate.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente. Sono ammesse le altre forme descritte nel bando.

Non è necessario allegare originali o copie autenticate dei titoli se gli stessi sono stati analiticamente e correttamente descritti nella presente domanda.

**INFORMATIVA PRIVACY – DIFFUSIONE E RICHIESTA CONSENSO
PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(art. 13 Regolamento UE 2016/679)**

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito “GDPR 2016/679”), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarla che i dati personali da lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Teglio, come di seguito specificato.

1.Titolare del trattamento

il Comune di Teglio con sede a Teglio (SO)

Piazza S. Eufemia n. 7 – CAP. 23036

Tel. 0342-789011 (centralino)

E-Mail info@comune.teglio.so.it

PEC protocollo.teglio@cert.provincia.so.it

è il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti, ai sensi e per gli effetti del "Codice Privacy" e del “GDPR 2016/679”, che prevedono la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

2.Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) è Halley Lombardia S.r.l. Viale Cesare Cattaneo 10/B – 22036 Cantù (CO).

Tutte le informazioni sono disponibili sul sito www.comune.teglio.so.it sezione Privacy.

3.Finalità del trattamento

I dati personali da lei forniti sono necessari per gli adempimenti previsti da norma di legge o regolamento, in particolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri di cui è investito il Titolare, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati personali della S.V. saranno utilizzati per le seguenti finalità connesse all'erogazione della prestazione o del servizio oggetto del procedimento amministrativo a lei riferito:

svolgimento concorso pubblico per la copertura di un posto Istruttore Amm.vo Contabile CAT.C.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la loro mancata comunicazione non consente la partecipazione al concorso stesso.

Potremmo, inoltre, chiedere successivamente con atto separato il suo consenso per trattare i suoi dati personali per altre specifiche finalità che le verranno preventivamente comunicate. Il consenso così prestato potrà essere revocato dalla S.V. in qualsiasi momento e, in tal caso, cesseremo di trattare i suoi dati per tali specifiche finalità.

4.Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale nel rispetto di quanto previsto dall’art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza ad opera di soggetti appositamente autorizzati ed in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 29 GDPR 2016/679.

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell’art. 5, paragrafo 1 del GDPR 2016/679, previo il suo consenso, libero ed esplicito, espresso in calce alla presente Informativa, i suoi dati personali saranno conservati per il periodo necessario affinché siano perseguite le finalità per le quali sono raccolti e trattati e comunque nei

Allegato "B" alla determina n.204 del 29/04/2019 : **schema di avviso**

COMUNE DI TEGLIO
Provincia di Sondrio

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA C1, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO "AFFARI GENERALI"
R E N D E N O T O

CHE è indetto concorso pubblico, per soli esami, finalizzato alla formazione di una graduatoria di merito per la copertura di n.1 posto di categoria "C", posizione economica 1, nel profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE**, con contratto di lavoro a **TEMPO PIENO ED INDETERMINATO** presso il **COMUNE DI TEGLIO**.

Titolo di studio richiesto: diploma quinquennale di ragioniere e perito commerciale secondo il vecchio ordinamento oppure di amministrazione e marketing secondo il nuovo ordinamento, perito aziendale – analista contabile – servizi commerciali o altro diploma di maturità tecnico commerciale o titolo equipollente anche di grado superiore.

Termine di presentazione della domanda: 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale.

Le prove concorsuali si svolgeranno presso il Palazzo Municipale, piazza S. Eufemia n. 7 – 23036 – Teglio (SO), nei seguenti giorni:

- **1^ prova scritta:** **3 luglio 2019 ore 9.30**

- **2^ prova pratica/attitudinale:** **3 luglio 2019 ore 15.30**

- **prova orale:** **5 luglio 2019 ore 9.30** salvo quanto disposto nel bando di concorso.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla segreteria comunale – tel.**0342/ 789022**

L'indirizzo **PEC** è protocollo.teglio@cert.provincia.so.it

L'indirizzo mail ordinario è: affarigenerali@comune.teglio.so.it

Copia del bando di concorso è reperibile sul sito internet www.comune.teglio.so.it nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "bandi di concorso".

Teglio, lì _____

IL RESPONSABILE SERVIZIO
AFFARI GENERALI
Stefania Duico
