



COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno
P.I. 00086680253 – via Roma n. 90 – 32020 LIMANA (BL)
tel. 0437/966118 – fax 0437/966166
e-mail: ragioneria.limana@valbelluna.bl.it

Prot. n.....

Limana,

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT.C1 CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

TERMINE SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:
TRENTESIMO GIORNO DALLA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI CONCORSO SULLA GAZZETTA UFFICIALE 4^ SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale 30 ottobre 2019, n.174 ad oggetto “Aggiornamento del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2019 – 2020 – 2021”;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994 n.487 e s.m.i;

VISTO il “Regolamento recante le norme sull'accesso agli impieghi nel Comune di Limana, approvato con Delibera di Giunta Comunale n.143 del 30/06/2010.

VISTO il Dlgs.165/2001 e s.m.i;

VISTO il Dlsg.267/2000 e s.m.i;

VISTI i vigenti C.C.N.L.;

RENDE NOTO

ART. 1 INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di istruttore amministrativo contabile cat C1 - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - da destinare, in base all'attuale programma di fabbisogno di personale, al Servizio Economico – Finanziario.

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A) al C.C.N.L. 31/03/1999 e riferite, anche analogicamente, ai contenuti professionali propri della posizione professionale ricoperta dal dipendente, nonché riferite alle prescrizioni dettate in materia dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre che dal Contratto Individuale di lavoro.

“Nel rispetto delle prescrizioni di massima ricevute e degli adempimenti di legge, garantisce lo svolgimento dell'attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, nonché la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati e situazioni anche di tipo complesso. Tali attività presuppongono una conoscenza approfondita delle materie del settore di competenza, la cui base teorica è acquisibile con la scuola media superiore, ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Assicura la gestione dei rapporti di natura diretta e negoziale, all'interno e all'esterno del servizio di appartenenza, con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza, coordinando anche altri addetti. Garantisce la predisposizione di atti amministrativi aventi rilevanza esterna, compresa la predisposizione e l'elaborazione di atti deliberativi e determinativi, attraverso l'utilizzo anche di apparecchiature e sistemi di uso complesso e a supporto magnetico. Collabora con le professionalità superiori all'attività di studio e di ricerca e



COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno

P.I. 00086680253 – via Roma n. 90 – 32020 LIMANA (BL)

tel. 0437/966118 – fax 0437/966166

e-mail: ragioneria.limana@valbelluna.bl.it

all'organizzazione del lavoro nell'unità cui è preposto, suggerendo eventuali accorgimenti procedurali e revisioni di sistemi al fine di migliorare la qualità delle prestazioni. E' responsabile dei risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi."

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs 11.04.2006, n. 198 "Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246."

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per la formulazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite dal D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Per il presente concorso non opera la riserva a favore dei soggetti individuati dalla legge 12 marzo 1999, n.68 in quanto la quota obbligatoria è interamente coperta.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente alla categoria C1, secondo quanto previsto dal vigente CCNL, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, alla tredicesima mensilità, nonché ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. I compensi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire, facoltativamente accertata dal Comune per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria; i candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame;
- c) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;
- d) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) aver compiuto il diciottesimo anno d'età alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso;



COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno

P.I. 00086680253 – via Roma n. 90 – 32020 LIMANA (BL)

tel. 0437/966118 – fax 0437/966166

e-mail: ragioneria.limana@valbelluna.bl.it

- f) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che comportano causa di esclusione dal pubblico impiego;
- g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- h) di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di ragioneria e perito commerciale – Titolo equipollente: Analista contabile e operatore commerciale (D.P.R. 253/70 – All. H); vale in ogni caso il principio della assorbimento del titolo di studio superiore (Laurea in economia e Commercio o di Laurea in economia aziendale o equipollente).

ART. 4 POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti richiesti dal presente bando, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Nel caso in cui il titolo di studio non sia stato ancora rilasciato, è consentito presentare, con pari valore, un certificato dell'autorità scolastica dal quale risulti il conseguimento del titolo (con tutti i dati di riferimento e la precisazione del non ancora avvenuto rilascio dell'originale).

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo venga accertato, la decadenza dall'assunzione.

ART. 5 MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la partecipazione alla presente procedura, **a pena di esclusione**: gli aspiranti dovranno far pervenire alla Segreteria Comunale – Via Roma, 90 – 32020 LIMANA (BL), **entro le ore 12 del TRENTESIMO GIORNO successivo alla pubblicazione dell'avviso di concorso sulla GAZZETTA UFFICIALE 4^ SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI**, domanda in carta semplice indirizzata al Comune di Limana, Via Roma, 90 – 32020 LIMANA (BL), preferibilmente **secondo il modello allegato al presente bando** e disponibile presso l'Ufficio personale o al seguente indirizzo internet: www.comune.limana.bl.it, riportando tutte le indicazioni ivi richieste. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda può essere presentata direttamente al protocollo del Comune di Limana, oppure inviata tramite il servizio postale, esclusivamente mediante raccomandata A.R. o per mezzo di posta elettronica certificata - all'indirizzo limana.bl@cert.ip-veneto.net (l'invio deve avvenire da casella di posta certificata rilasciata personalmente al candidato da un gestore PEC). Qualsiasi sia la modalità utilizzata per presentare la domanda, la stessa dovrà perentoriamente pervenire al protocollo del Comune di Limana entro il termine di scadenza sopra indicato. La data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata, dal timbro e data apposti dal Protocollo del Comune di Limana al momento del ricevimento. In caso di spedizione postale, non fa pertanto fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato



COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno

P.I. 00086680253 – via Roma n. 90 – 32020 LIMANA (BL)

tel. 0437/966118 – fax 0437/966166

e-mail: ragioneria.limana@valbelluna.bl.it

nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di eventuale antinomia tra quanto riportato nel bando di concorso e quanto riportato nel modulo allegato sub A), prevale quanto indicato nel bando di concorso.

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, a pena di esclusione e sotto la loro personale responsabilità:

- a) il concorso al quale intendono partecipare;
- b) il cognome, nome, data e luogo di nascita, nonché la residenza e il recapito a cui vogliono far giungere le comunicazioni relative al concorso;
- c) di essere cittadino italiano o italiano non appartenente alla Repubblica, oppure di appartenenza ad uno dei Paesi della Unione Europea oppure di possedere la cittadinanza di Paesi terzi nei casi indicati all'art.3;
- d) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che comportano causa di esclusione dal pubblico impiego;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto all'art.3, specificando in quale data e presso quale istituto è stato conseguito;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.
- h) di possedere l'idoneità fisica all'impiego indicato in oggetto;
- i) la propria posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- j) gli eventuali titoli che danno luogo a preferenza di cui il candidato sia in possesso;
- k) di essere a conoscenza che il calendario e i luoghi ove si terranno le prove d'esame e l'elenco dei soggetti ammessi sarà affisso all'Albo telematico e nel sito internet istituzionale del Comune <http://www.comune.limana.bl.it>, senza alcuna comunicazione individuale ai candidati, i quali sono tenuti a presentarsi alle prove, pena l'esclusione dal concorso, nelle date e nei luoghi ivi indicati e che eventuali modifiche alle date o alla sede delle prove verranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato anch'esso nell'Albo telematico e nel sito internet istituzionale del Comune <http://www.comune.limana.bl.it>.
- l) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali per tutte le operazioni del concorso e quelle ad esse connesse, comprese le operazioni di comunicazione e/o diffusione previste per garantire un'adeguata trasparenza alla procedura concorsuali.

Il concorrente, nella domanda di partecipazione, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla precedenza e/o preferenza all'assunzione. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.**

Gli aspiranti, a pena di esclusione, devono firmare la domanda. La firma da apporre in calce alla domanda non necessita di autentica. Alla domanda deve essere allegata copia di un valido documento di identità del concorrente.

A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, in originale o in copia autentica, entro il termine di scadenza del bando di concorso:



COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno

P.I. 00086680253 – via Roma n. 90 – 32020 LIMANA (BL)

tel. 0437/966118 – fax 0437/966166

e-mail: ragioneria.limana@valbelluna.bl.it

1. la ricevuta del pagamento del diritto di partecipazione stabilito in € 10,33 da versare presso la Tesoreria Comunale del Comune di Limana – Banca Intesa Sanpaolo Spa Via Roma, 37 – Limana IBAN: IT 86 H 03069 61161 009134273890;
2. fotocopia di un valido documento di identità.

Si precisa che, ai sensi dell'art.3, nota 2, dell'allegato A), Parte I, dell'allegato A, parte I, della tariffa allegata al Decreto del presidente della repubblica 26.10.1972 n.642, come sostituita dalla tariffa approvata con decreto 20 agosto 1992, del Ministro delle finanze, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n.196 del 21 agosto 1992 così come modificato dall'art.19 della legge 18.02.1999 n.28, tutta la documentazione può essere presentata in carta semplice.

ART. 6 - EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione entro il termine perentorio di dieci giorni. È obbligatoria la dichiarazione delle eventuali condanne penali riportate e degli eventuali procedimenti penali cui il candidato fosse sottoposto al momento della presentazione della domanda, pertanto in caso di successiva riscontrata omissione, si procederà all'esclusione dello stesso per difetto insanabile di certificazione. La partecipazione alla procedura di selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme contenute nel vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni di personale in quanto compatibili o non abrogate o comunque non in contrasto con i principi posti dalla Legge e dallo Statuto comunale. L'omissione della ricevuta comprovante il versamento dei diritti di partecipazione, può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato peraltro prima dello svolgimento delle prove.

La Commissione ha la facoltà di ammettere i candidati con riserva di regolarizzazione della documentazione.

ART. 7 - ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Non è comunque sanabile e comporta l'esclusione dal concorso, l'omissione nella domanda:

- 1) del cognome e del nome, della residenza o del recapito del concorrente;
- 2) dell'indicazione del concorso al quale s'intende partecipare;
- 3) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

Saranno inoltre esclusi dalla partecipazione al concorso coloro che avranno presentato la relativa domanda oltre il termine previsto all'art.5.

L'esclusione dei candidati è comunicata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con posta elettronica certificata nei confronti di coloro che la abbiano indicata come recapito.



COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno

P.I. 00086680253 – via Roma n. 90 – 32020 LIMANA (BL)

tel. 0437/966118 – fax 0437/966166

e-mail: ragioneria.limana@valbelluna.bl.it

ART. 8 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d'esame prevede una prova scritta teorico pratica e una prova orale che verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali – d.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i., con particolare riguardo alla Parte II (ordinamento finanziario e contabile);
- procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i), trasparenza (d.Lgs.14 marzo 2013, n.33 e s.m.i.) con particolare riguardo ai procedimenti in materia di tributi locali;
- sistema tributario degli enti locali;
- nozioni generali sulle norme in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n.445/2000);
- contabilità generale degli enti locali e armonizzazione contabile D.Lgs. 118/2011;
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti e nozioni sulle norme in materia di trattamento dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e d.Lgs. n.196/2003 e s.m.i.).
- diritti, obblighi, e responsabilità dei dipendenti degli Enti;
- lingua straniera inglese;
- conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse.

Nel caso in cui pervenga un numero elevato di domande l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una preselezione consistente in una selezione intesa a ridurre il numero di candidati da ammettere al concorso, per poter successivamente effettuare una valutazione più ponderata dei concorrenti. La preselezione è effettuata tramite una sola prova scritta, mediante *quiz* a risposta multipla intesi a valutare la conoscenza delle materie previste nel programma di concorso. La preselezione non costituisce prova d'esame ai fini della determinazione del punteggio di graduatoria.

Le prove di concorso sono le seguenti.

PROVA SCRITTA TEORICO PRATICA: la prova potrà consistere in un'istruttoria e/o redazione di schema di deliberazione o di determinazione o di altro atto amministrativo con complessità correlata al profilo di appartenenza, più una serie di quesiti a risposta aperta sulle materie sopra indicate.

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30/30.



COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno

P.I. 00086680253 – via Roma n. 90 – 32020 LIMANA (BL)

tel. 0437/966118 – fax 0437/966166

e-mail: ragioneria.limana@valbelluna.bl.it

PROVA ORALE: La prova orale è costituita da domande vertenti sulle materie della prova scritta.
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 30/30

In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua inglese, la conoscenza di elementi di informatica relativi all'utilizzo del P.C. in relazione all'uso di Internet e dei software degli applicativi "office" più diffusi.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta teorico pratica.

ART. 9 DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Le **prove d'esame l'eventuale preselezione** si terranno nei luoghi, nelle date e negli orari che saranno indicati in apposito **avviso pubblicato nell'albo telematico e nel sito internet istituzionale dell'ente almeno 15 giorni prima** dei giorni delle prove.

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione ai sensi dell'art.7 del bando di concorso, sono tenuti a presentarsi alle prove nella data e negli orari sopra indicati pena l'esclusione dal concorso.

I candidati sono tenuti, a pena di esclusione, a presentarsi alle prove muniti di idoneo e valido documento di identità personale.

La non presentazione anche a una sola delle prove ai quali il candidato risulta ammesso costituisce rinuncia al concorso.

Eventuali modifiche alle date o alla sede delle prove verranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Limana.

ART.10 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formerà una graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano superato le prove concorsuali. Il punteggio finale è costituito dalla somma risultante dalle voci di seguito indicate:

- punteggio ottenuto nella prova scritta teorico pratica
- punteggio ottenuto nella prova orale.

La commissione sottoporrà la predetta graduatoria così formulata, all'approvazione del Responsabile del servizio competente. La graduatoria approvata verrà pubblicata all'Albo telematico del Comune per 60 giorni; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

La graduatoria dei concorrenti resterà valida per la durata stabilita e potrà essere utilizzata nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

ART.11 ASSUNZIONE IN SERVIZIO



COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno

P.I. 00086680253 – via Roma n. 90 – 32020 LIMANA (BL)

tel. 0437/966118 – fax 0437/966166

e-mail: ragioneria.limana@valbelluna.bl.it

Il candidato utilmente collocato in graduatoria dovrà presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro entro il termine assegnato dall'Amministrazione munito dei documenti necessari a tal fine.

Nello stesso termine il medesimo candidato, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Sotto pena di decadenza, il candidato utilmente collocato in graduatoria dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. Il termine per l'assunzione in servizio è stabilito dall'Amministrazione sulla base delle proprie esigenze organizzative con un preavviso minimo di 10 giorni (tale preavviso potrà essere dato anche già nella lettera di invito a presentarsi alla stipula del contratto individuale di lavoro) ed entro il termine previsto dalla legge di durata di validità della graduatoria concorsuale. L'Amministrazione Comunale sottoporà il suddetto candidato a visita medica preventiva presso il Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008; l'esito negativo di detta visita comporta l'esclusione dalla graduatoria del concorso senza diritto di rimborso e indennizzo alcuno a favore dell'interessato.

L'assunzione è fatta a titolo di esperimento ed acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova prescritto dal vigente CCNL.

La partecipazione al concorso implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.

L'Ente si riserva la facoltà di:

1. prorogare il termine di scadenza del concorso
2. riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto
3. revocare il concorso stesso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta salva la restituzione dei diritti versati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge.

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

- **al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;**
- **all'effettiva possibilità di assunzione del Comune, in rapporto alle disposizioni normative vigenti, riguardante il personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria del Comune.**

Nessuna pretesa può pertanto essere accampata dal vincitore o dai partecipanti in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

Il Comune di Limana si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione, nel periodo di durata di validità della relativa graduatoria, per sopravvenute ragioni organizzative che inducano a rivedere la programmazione del fabbisogno di personale.

Il vincitore è tenuto a permanere in servizio presso il Comune per un periodo non inferiore a cinque anni, non potendo richiedere, prima del decorso di tale periodo minimo, ad alcun tipo di mobilità o distacco. Il dipendente potrà essere comandato o distaccato a prestare servizio in altri Enti del comparto nel caso in cui venga disposta la gestione associata del servizio in una delle forme ammesse dalla legge.



COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno

P.I. 00086680253 – via Roma n. 90 – 32020 LIMANA (BL)

tel. 0437/966118 – fax 0437/966166

e-mail: ragioneria.limana@valbelluna.bl.it

ART.12- PERIODO DI PROVA

La costituzione del rapporto di lavoro acquisterà carattere di stabilità dopo il prescritto periodo di prova di due mesi, trascorso, il quale il dipendente conseguirà la nomina in ruolo.

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione della controparte. Il recesso del Comune deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

ART.13 - RESPONSABILE E DURATA DEL PROCEDIMENTO -TRATTAMENTO DATI

Il Responsabile del procedimento è il firmatario del presente bando. Il procedimento concorsuale si concluderà entro il tempo massimo di mesi sei dalla data di effettuazione della prova scritta.

Le informazioni inerenti il presente procedimento previste dall'art.13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 sono pubblicate nel sito internet istituzionale del Comune. Nella domanda di partecipazione l'interessato dovrà dichiarare di aver preso visione dell'informativa ed autorizzare il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Limana.

ART.14 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando, di quelle contenute nel D.P.R. 09.05.1994, n.487 e s.m.i., nonché del "Regolamento recante le norme sull'accesso agli impieghi nel Comune di Limana, approvato con Delibera di Giunta Comunale n.143 del 30/06/2010".

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, che qui devono intendersi richiamate.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere, prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Ogni informazione relativa al concorso può essere richiesta all'Ufficio Ragioneria/Personale (**tel.0437-966118**).

**Il Responsabile del Servizio Economico – Finanziario
(rag. Tiziana VENZO)**

SOTTOSCRIZIONE APPOSTA CON FIRMA DIGITALE

La stampa di copia analogica del presente documento informatico, predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n.39, è valida ai sensi e per gli effetti di cui all'art.3bis, comma 4 bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.



COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno
P.I. 00086680253 – via Roma n. 90 – 32020 LIMANA (BL)
tel. 0437/966118 – fax 0437/966166
e-mail: ragioneria.limana@valbelluna.bl.it

ALLEGATO A)

AL COMUNE DI
32020 LIMANA (BL)

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT.C1

Il sottoscritto _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per esami indicato in oggetto accettandone tutte le norme, modalità e condizioni.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- a) di essere nato il _____ a _____ e residente a _____ in _____ via _____ n. _____ c.a.p. _____ tel. _____ eventuale PEC _____;
- b) di essere¹:
cittadino italiano o italiano non appartenente alla Repubblica;
soggetto appartenente al seguente paese della Unione Europea godendo dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza _____;
familiare di cittadino di Stati Membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente godendo dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza: (indicare i relativi riferimenti) _____;
cittadino di Paese terzo ma titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare di status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (indicare i relativi riferimenti) _____;
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che comportano causa di esclusione dal pubblico impiego;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito presso _____ nell'anno scolastico _____;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) di possedere l'idoneità fisica all'impiego in oggetto;
- h) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____²;
- i) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno luogo a precedenza o _____

¹ Selezionare la casella che risponde al proprio caso con una X

² Da completare solo da parte dei candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985.



COMUNE DI LIMANA

Provincia di Belluno

P.I. 00086680253 – via Roma n. 90 – 32020 LIMANA (BL)

tel. 0437/966118 – fax 0437/966166

e-mail: ragioneria.limana@valbelluna.bl.it

- preferenza³: _____;
- j) di essere a conoscenza che il calendario e i luoghi ove si terranno le prove d'esame, l'eventuale preselezione e in tale ultimo caso, l'elenco dei soggetti ammessi, sarà affisso all'Albo telematico e nel sito internet istituzionale del Comune <http://www.comune.limana.bl.it>, senza alcuna comunicazione individuale ai candidati, i quali sono tenuti a presentarsi alle prove, pena l'esclusione dal concorso, nelle date e nei luoghi ivi indicati e che eventuali modifiche alle date o alla sede delle prove verranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato anch'esso nell'Albo telematico e nel sito internet istituzionale del Comune <http://www.comune.limana.bl.it>;
- k) di avere preso lettura integralmente del bando di concorso e di accettare espressamente, in via generale le disposizioni ivi contenute e in particolare, quanto previsto all'art.10 del bando di concorso medesimo;
- l) Chiede che ogni comunicazione relativa al presente bando di concorso sia inviata al seguente indirizzo:
..... (nome e cognome)
..... (via e numero civico)
(Firma) _____ (c.a.p. e nome Comune)
..... (telefono)
Oppure al seguente indirizzo personale di posta elettronica certificata:
.....
- Nel caso in cui la domanda provenga a mezzo posta elettronica certificata ogni eventuale comunicazione individuale verrà trasmessa esclusivamente a mezzo PEC, salvo diversa successiva indicazione.
- m) di aver ricevuto le informazioni previste dall'art.13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 pubblicate nel sito internet istituzionale del Comune relative agli adempimenti connessi con il presente procedimento.;

Allegati alla domanda:

1. la ricevuta del pagamento del diritto di partecipazione stabilito in €10,33 da versare presso la Tesoreria Comunale del Comune di Limana – Banca Intesa Sanpaolo Spa Via Roma, 37 – Limana IBAN: IT 86 H 03069 61161 009134273890;
2. documento di riconoscimento in corso di validità;
3. documenti che il concorrente voglia eventualmente produrre per provare eventuali titoli di precedenza o preferenza.

Luogo e data: _____

Firma _____

³ Da compilare qualora ricorra il caso.