

Comune di Ceva (Cuneo)

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO CONTABILE" IN CATEGORIA C PRESSO IL COMUNE DI CEVA, INTERAMENTE RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL' ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68 S.M.I.

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della normativa vigente in tema di reclutamento di personale, dell'obbligo di assunzioni riservate per le categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 di approvazione del "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, avente ad oggetto: "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e s.m.i., in particolare l'art. 35, in materia di reclutamento del personale;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, avente ad oggetto: "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*" e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 70, avente ad oggetto: "*Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135*";

Vista la direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 24.04.2018, che detta linee guida sulle procedure concorsuali;

Visto il D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 di approvazione del "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.*";

Visti:

- il Programma triennale del fabbisogno del personale 2019/2021;
- il DUP 2019-2021
- il Bilancio di Previsione 2019-2021

atti tutti approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del in data 27.12.2018, avente ad oggetto: "*Approvazione DUP 2019-2021 in sede di aggiornamento e bilancio preventivo 2019-2021*";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 138 in data 27.12.2018, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2019 e conseguente attribuzione ai Responsabili di Settore delle relative risorse;

Vista la propria determinazione n. 279 del 3 dicembre 2019, avente ad oggetto: "*Indizione concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali) di numero 1 posto di "Istruttore tecnico contabile" in Categoria C presso il Comune di Ceva, interamente riservato ai soggetti di cui all'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e smi. per intervenuta necessità di sostituzione del dipendente dimissionario.*", con la quale si approvava, tra l'altro, lo schema del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, aperto ai/lle candidati/e dell'uno e dell'altro sesso, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante: "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna,*

a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246" e s.m.i. per l'assunzione a tempo indeterminato e parziale per 20 ore settimanali di n. 1 unità in categoria protetta, iscritta negli elenchi di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", inquadrata in Categoria C del vigente CCNL Funzioni Locali, personale non dirigente, con il profilo professionale di "Istruttore tecnico contabile", da assegnare all'Area Finanziaria – Ufficio Tributi, **interamente riservato ai soggetti di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68.**

La figura professionale che si intende ricercare verrà assegnata a mansioni proprie del profilo professionale oggetto del presente avviso e, in generale, alla gestione di procedimenti di media complessità. Le attività da svolgere avranno contenuto di concetto, con responsabilità di risultato limitate agli specifici procedimenti affidati, nell'ambito di un grado di autonomia nell'esecuzione dei lavori e di una capacità organizzativa adeguati al ruolo ricoperto. In particolare, tale figura dovrà possedere una buona conoscenza teorica e pratica relativamente alle procedure di istruttoria, anche complesse, che possono riguardare, anche simultaneamente, una pluralità di materie attinenti al ruolo da ricoprire.

La risorsa in questione dovrà, altresì, possedere buone capacità relazionali, non solo nei confronti del Responsabile del settore di riferimento e gli utenti qualificati con cui verrà a contatto, ma anche con il pubblico, oltre che con le altre istituzioni esterne.

ART. 1 - CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro che verrà instaurato a seguito del concorso pubblico oggetto del presente bando avrà le seguenti caratteristiche:

- tempo indeterminato
- part time 20 ore settimanali
- categoria: C
- profilo professionale: Istruttore tecnico contabile
- Settore : finanziario
- Ufficio: Tributi
- trattamento giuridico ed economico previsto nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica ed economica di appartenenza. Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalla normativa in vigore
- computabilità dell'unità ai fini della copertura della quota di riserva obbligatoria ai sensi della Legge 12.03.1999 n. 68.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla procedura di selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, siano in possesso dei requisiti di seguito elencati:

Requisiti Generali

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermi restando, in questo secondo caso, i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174, ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- b) Età non inferiore agli anni 18;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;

- e) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- f) Idoneità psico-fisica attitudinale, compatibilmente con la propria disabilità, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire: l'Amministrazione si riserva il diritto di accertare, in qualsiasi momento della procedura, il possesso da parte dei/le concorrenti di tale requisito. Tale accertamento verrà in ogni caso effettuato nei confronti del/la vincitore/trice del concorso, in sede di visita medica preventiva ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, con la finalità di accertarne la capacità lavorativa, che rappresenta requisito essenziale per l'assunzione;
- g) Conoscenza della lingua inglese;
- h) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente.

Requisiti Specifici

- a) Iscrizione nell'elenco dei lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, tenuto dai Centri per l'Impiego della propria Provincia di residenza;
- b) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di ragioniere/geometra o altro dichiarato equipollente per effetto di legge (D.P.R. 19 marzo 1970 n. 253) o titolo di studio superiore e assorbente; l'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica: a tal fine, il candidato è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che il titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione (art. 38 D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165).

Si ribadisce che tutti i suddetti requisiti, nonché quelli che danno eventualmente diritto alla preferenza o alla precedenza agli effetti della nomina al posto, elencati al successivo articolo 3, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla stessa.

ART. 3 – PREFERENZE

AI sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, le categorie di cittadini che, nei pubblici concorsi, hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono le seguenti:

- 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 o 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 in 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 e 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. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- a parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:
 1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato o meno;
 2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
 3. dalla minore età.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Nella domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Ceva – Ufficio Protocollo – Piazza Vittorio Emanuele II n. 17 – 12073 Ceva (CN), compilata mediante videoscrittura (Microsoft Word o programmi simili) e sottoscritta in maniera leggibile, il/la candidato/a deve dichiarare quanto segue, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 38, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R.:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita
3. codice fiscale
4. residenza e preciso recapito (indicando anche e-mail e/o PEC) presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni relative alla presente selezione, con l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni di indirizzo e sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario (con l'esatta indicazione del numero di CAP-Codice Avviamento Postale);
5. indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
6. il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza a uno dei Paesi dell'Unione Europea e il contestuale possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, ovvero di essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
7. il godimento dei diritti civili e politici, nonché il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. l'inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (ovvero, in caso positivo, indicare quale misura grava a suo carico o la data di apertura del procedimento; la dichiarazione va resa anche se negativa);
9. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a senza preavviso da precedente impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
10. l'idoneità psico-fisica attitudinale, compatibilmente con la propria disabilità, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire;

11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
12. l'eventuale possesso dei titoli che danno diritto di preferenza all'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i., così come elencati al precedente articolo 3;
13. di possedere una adeguata conoscenza della lingua inglese e, se cittadino/a dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
14. il preciso recapito presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto/a a comunicare tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
15. l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore;
16. il possesso dei **requisiti specifici**, richiesti dal bando:
 - la condizione di soggetto disabile di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i., specificando la richiesta di eventuali ausili necessari in relazione alla propria disabilità, nonché la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive; in tal caso, dovrà essere allegata una certificazione, rilasciata da apposita struttura sanitaria che, in relazione alla specifica disabilità ed al tipo di prova da sostenere, indichi gli elementi essenziali occorrenti per la fruizione dei benefici richiesti, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire agli/le interessati/e una regolare partecipazione al concorso;
 - l'iscrizione nell'elenco dei lavoratori disabili, tenuto dai Centri per l'Impiego della propria Provincia di residenza, di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68;
 - diploma di istruzione secondaria di secondo grado di ragioniere/geometra o altro dichiarato equipollente per effetto di legge (D.P.R. 19 marzo 1970 n. 253) o titolo di studio superiore e assorbente; l'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica: a tal fine, il candidato è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che il titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione (art. 38 D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165).

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti NON sarà ritenuta valida.

La domanda, accompagnata da fotocopia di un idoneo documento di identità personale in corso di validità, deve riportare in calce la **firma autografa del/la concorrente**; la firma non va autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

A corredo della domanda di ammissione ciascun/a candidato/a dovrà allegare:

- la fotocopia di idoneo documento di identità in corso di validità;
- il *curriculum vitae* in formato europeo debitamente sottoscritto, il cui contenuto non sarà oggetto di valutazione;
- l'eventuale documentazione attestante i titoli posseduti che danno diritto di preferenza all'assunzione.

La mancata apposizione della firma e la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento comporteranno di pieno diritto la esclusione immediata dalla selezione, senza possibilità di regolarizzazione.

ART. 5 MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla pubblica selezione, compilata in ogni sua parte secondo lo schema allegato sub "A" al presente documento e debitamente sottoscritta, dovrà pervenire al Comune di Ceva – Ufficio Protocollo – Piazza Vittorio Emanuele II n. 17 – 12073 Ceva (CN) ad esclusivo rischio del mittente, perentoriamente **entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno**

successivo a quello della data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, mediante una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata a: “Comune di Ceva - Ufficio Protocollo- Piazza Vittorio Emanuele II n. 17 – 12073 CEVA (CN)”;
in questo caso, farà fede il timbro dell’ufficio postale accettante. **Non saranno comunque prese in considerazione le domande che perverranno al Comune di Ceva oltre il termine fissato per la presentazione, anche se spedite anticipatamente**; pertanto, è opportuno che tale mezzo di trasmissione sia valutato attentamente dal/la candidato/a. L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del/la concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- a mezzo di presentazione diretta, in busta chiusa, all’Ufficio Protocollo del Comune di Ceva, Piazza Vittorio Emanuele II n. 17 – 12073 CEVA (CN), nei giorni ed orari di apertura al pubblico (lunedì 8,30-12,30 ■ martedì 14,30-17,00 ■ mercoledì 8,30-13,00 ■ giovedì e venerdì 9,00-12,30); in questo caso, farà fede la data apposta dall’Ufficio medesimo sulla domanda;
- a mezzo PEC, inviando la domanda, sottoscritta in maniera autografa e scannerizzata in formato .pdf, al seguente indirizzo: comune.ceva.cn@cert.legalmail.it, unitamente a fotocopia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione e di tutta la documentazione ad essa allegata. In alternativa, la domanda in formato .pdf potrà essere sottoscritta digitalmente. Le domande presentate a mezzo PEC dovranno essere spedite esclusivamente da caselle di posta elettronica certificata nominativa, **rilasciata personalmente al candidato**. La data di presentazione è attestata dalla ricevuta di consegna della PEC all’indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ceva.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta utilizzando il fac-simile, allegato sub “A” al presente bando e compilata mediante videoscrittura (Microsoft Word o programmi similari). In essa i/le candidati/e dovranno dichiarare, a pena di esclusione, quanto espressamente indicato nell’allegato medesimo, che costituisce parte integrante del presente bando.

Qualora il giorno di scadenza sia un sabato o un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno lavorativo successivo utile.

In caso di spedizione della domanda tramite lettera raccomandata A.R. o di presentazione diretta all’Ufficio Protocollo del Comune di Ceva, sull’esterno della busta contenente la domanda medesima ed i documenti ad essa allegati deve essere riportata, oltre il nominativo e l’indirizzo del mittente, la seguente dicitura: “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE PER 20 ORE SETTIMANALI, DI N. 1 ISTRUTTORE TECNICO CONTABILE IN CATEGORIA C, RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL’ART. 1 DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68”. In caso di invio tramite Posta Elettronica Certificata, la medesima dicitura dovrà essere riportata nell’oggetto del messaggio PEC.

L’elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà comunicato unicamente mediante pubblicazione all’Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell’Ente www.comune.ceva.cn.it nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto sezione “Bandi di concorso”.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica e varrà a tutti gli effetti come comunicazione ai/le candidati/e ammessi/e o esclusi/e: non saranno fatte comunicazioni individuali.

I/Le candidati/e dovranno, pertanto, verificare costantemente all’Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Ceva la presenza di avvisi relativi al bando in oggetto, a partire dalla scadenza fissata del bando medesimo.

ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI/DELLE CANDIDATI/E

Comportano l’esclusione dalla partecipazione al concorso:

- a) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;

- b) la mancanza della fotocopia di idoneo documento di identità in corso di validità;
- c) l'omissione delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- d) l'omessa o errata indicazione della procedura cui si intende partecipare;
- e) la mancanza dei requisiti, generali o specifici, richiesti per l'ammissione al concorso;
- f) il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e comporta l'accettazione di tutte le norme di cui al presente bando.

Costituisce ulteriore causa di inammissibilità alla procedura selettiva, non sanabile per sua natura, la ricezione da parte dell'Ente della domanda di partecipazione, pur spedita a mezzo posta raccomandata entro i termini previsti, oltre la data di scadenza indicata al precedente articolo 5.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

Il Responsabile del Settore Amministrativo, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate. Il provvedimento sarà pubblicato oltre che all'Albo pretorio, anche sul sito istituzionale del Comune di Ceva www.comune.ceva.cn.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso". Non sono ammesse altre forme di comunicazione ai candidati.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è costituita dal Responsabile del Settore Amministrativo, con propria determinazione, nella seguente composizione, con riserva alle donne di almeno 1/3 dei componenti, salva motivata impossibilità:

- Segretario generale con funzioni di Presidente;
- due dipendenti dell'Ente o di altra Amministrazione, dotati di provata competenza nelle materie oggetto delle prove concorsuali, di categoria superiore a quella messa a concorso.

I membri della commissione esaminatrice non devono essere componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione comunale, ricoprire cariche politiche ed essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali. In ordine all'insussistenza di tali condizioni dovrà essere sottoscritta autocertificazione da parte degli interessati.

Assiste la commissione esaminatrice un Segretario, nominato dal Presidente della commissione medesima, scelto fra il personale amministrativo comunale. In caso di assenza o impedimento e, comunque, ove occorra, l'espletamento delle funzioni è assicurato con la nomina di altro Segretario, al fine di consentire il proseguimento e la conclusione delle operazioni concorsuali.

La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso, a meno di morte, dimissioni, forza maggiore o incompatibilità sopravvenuta di un componente.

Qualora si verifichi quanto previsto al comma precedente, il Responsabile del Settore Amministrativo provvede, con propria determinazione, alla sostituzione dei commissari secondo i preindicati criteri.

I componenti chiamati a far parte della commissione esaminatrice, oltre che il Segretario, possono continuare nell'incarico sino al termine delle operazioni concorsuali, previa adozione di determina di conferma da parte del Responsabile del Settore Amministrativo, qualora nel frattempo vengano a cessare le speciali qualifiche o condizioni in base alle quali l'incarico stesso venne affidato.

In caso di sostituzione *medio tempore* di un commissario, le operazioni di concorso già iniziate non debbono essere ripetute e il commissario subentrato fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri di massima già fissati e le decisioni in precedenza adottate.

Il componente che subentra successivamente ha l'obbligo di prendere conoscenza dei verbali delle sedute precedenti della commissione e di tutti gli atti del procedimento concorsuale. Dell'osservanza di tale obbligo deve essere fatta espressa menzione nel verbale della seduta.

Il Presidente e i membri della commissione esaminatrice possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza, che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta al comma precedente.

L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza della cessazione dal servizio risalga a oltre un triennio precedente la data di pubblicazione del bando di concorso.

Nel procedere alla costituzione della commissione, il Responsabile del Settore Amministrativo può provvedere alla nomina di un numero di membri in qualità di supplenti, i quali subentreranno, secondo l'ordine della designazione, ai titolari nell'ipotesi di loro grave e documentato impedimento, sostituendoli per tutte le operazioni concorsuali successive al verificarsi dell'impedimento.

Qualora si debba ricorrere alla scelta di esperti esterni all'Amministrazione comunale, devono essere osservati i criteri della posizione funzionale rivestita in altri enti pubblici o privati almeno pari a quella del posto messo a concorso e dell'esperienza acquisita nell'esercizio di una professione nella medesima materia o in materie analoghe a quelle oggetto delle prove di esame.

Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti esclusivamente per gli esami di lingua straniera, informatica, ove previsti e per materie speciali.

Di norma, nella scelta degli esperti e dei membri aggiunti esterni all'Amministrazione comunale devono essere osservati i criteri della posizione funzionale rivestita in altri enti pubblici o privati almeno pari a quella del posto messo a concorso e dell'esperienza acquisita nell'esercizio di una professione nella medesima materia o in materie analoghe a quelle oggetto delle prove di esame.

Il Presidente, i componenti ed il Segretario della commissione sono strettamente vincolati al segreto d'ufficio per tutto ciò che concerne l'attività della commissione e quella dei singoli componenti nell'ambito della stessa.

Il Segretario della commissione ha funzioni certificatrici; redige, sotto la sua responsabilità, i processi verbali concernenti tutte le fasi delle operazioni concorsuali. Non partecipa con il proprio giudizio ad alcuna decisione della commissione; deve custodire gli atti del concorso ed eseguire le disposizioni impartite dalla commissione.

Il Presidente della commissione esaminatrice convoca la prima riunione della commissione medesima.

Ad insediamento avvenuto e preliminarmente ad ogni altra operazione, la commissione, con la presenza, a pena di nullità, di tutti i suoi membri, deve provvedere a:

- a) verificare la regolarità della propria costituzione;
- b) stabilire il diario delle prove;
- c) verificare l'inesistenza, dopo aver preso visione dell'elenco nominativo dei/le partecipanti, di ogni eventuale situazione di incompatibilità tra i propri componenti e i/le candidati/e, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile; esplicita dichiarazione di inesistenza di tale incompatibilità dovrà essere sottoscritta, dandone atto a verbale, da tutti i membri della commissione e dal segretario nella seduta di insediamento subito dopo la lettura dei nominativi dei candidati ammessi. Qualora venga accertata una situazione di incompatibilità relativa al Presidente o ad un componente od al Segretario, i lavori della commissione vengono immediatamente sospesi ed il Responsabile del Settore Amministrativo provvede, con propria determinazione, alla sostituzione del Presidente o del componente o del Segretario in situazione di incompatibilità;
- d) prendere visione del bando di concorso e delle norme di legge vigenti in materia di procedure concorsuali.

La commissione deve, successivamente, provvedere a:

- a) verificare l'avvenuta pubblicità del bando nei modi e nei termini previsti dallo stesso;
- b) determinare i criteri per la valutazione delle prove d'esame;
- c) stabilire le modalità di svolgimento delle prove concorsuali.

Dopo aver adempiuto a quanto sopra, la commissione deve procedere osservando, nell'ordine dei lavori, la seguente successione cronologica:

- predisposizione ed effettuazione prove d'esame
- correzione e valutazione elaborati prodotti
- espletamento delle prove orali
- formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei.

Il Presidente ha diritto di voto pari a quello riservato agli altri commissari. I voti espressi dai singoli commissari non debbono essere esplicitati nel verbale. Non è ammessa l'astensione. Il punteggio relativo ad ogni prova è disciplinato dal successivo articolo 10.

La commissione, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti allo svolgimento delle prove limitatamente a funzioni di vigilanza e/o meramente esecutive, può avvalersi di altro personale dipendente messo a disposizione dall'Amministrazione comunale: ciò quando lo richieda il numero dei candidati oppure la dislocazione dei locali, la natura degli esami o la particolarità delle prove.

Alla commissione è data, altresì, facoltà di avvalersi per l'espletamento delle prove di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, di strumentazioni tecnologiche, audiovisivi, ecc., riconosciuti dalla stessa idonei e pertinenti rispetto ai fini da perseguire.

La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della commissione in relazione all'importanza di ciascuna prova e all'impegno richiesto ai candidati per l'espletamento della medesima.

Il termine stabilito deve risultare dal verbale ed essere comunicato ai concorrenti il giorno in cui ha luogo la prova d'esame, prima del suo inizio.

Di tutte le operazioni compiute dalla commissione esaminatrice in ogni seduta viene redatto, a cura del Segretario, un verbale che deve riportare in forma chiara, anche se sintetica, le determinazioni collegiali della Commissione e deve attestare il regolare svolgimento di tutti gli adempimenti affidati alla Commissione stessa.

Ciascun Commissario e il Segretario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, possono far inserire nei medesimi, controfirmandoli, i motivi, pareri o le ragioni di dissenso o quanto ritenuto irregolare nello svolgimento del concorso.

Eventuali osservazioni dei/le candidati/e, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con esposto sottoscritto e presentato nel corso od al termine di ciascuna prova da allegarsi al verbale.

Al termine dei lavori i verbali, firmati da tutti i Commissari e dal Segretario e siglati in ogni facciata, unitamente a tutti gli atti del concorso sono rimessi al Responsabile del Settore Amministrativo per i conseguenti adempimenti.

ART. 8 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove d'esame sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito internet del Comune di Ceva al seguente indirizzo:

<https://www.comune.ceva.cn.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>

Parimenti, l'ammissione o l'esclusione dei/delle candidati/e verrà pubblicata esclusivamente al suddetto sito internet.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi e ogni successiva pubblicazione relativa alla procedura concorsuale verranno resi noti indicando solamente l'iniziale del nome, l'iniziale del cognome, il mese e l'anno di nascita di ciascun candidato.

Il/le candidati/e ammessi/e sono tenuti/e a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove, muniti/e di un valido documento di riconoscimento con fotografia.

L'ammissione alle prove successive o l'eventuale esclusione dalle stesse sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Ceva, ad avvenuta correzione degli elaborati.

I/le candidati/e non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, anche se costituite da meri testi di legge non commentati; gli/le stessi/e non potranno portare nei luoghi delle prove dispositivi non autorizzati, anche se irrilevanti ai fini della prova; l'inosservanza di tale divieto comporterà l'esclusione del/la candidato/a dalla procedura selettiva.

ART. 9 - MODALITÀ E CONTENUTO DELLE PROVE D'ESAME

Prima di procedere all'avvio delle prove d'esame, i/le candidati/e presenti saranno singolarmente identificati mediante idoneo documento di riconoscimento in corso di validità con fotografia.

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno predeterminati dalla commissione esaminatrice e comunicati ai/le candidati/e prima dell'inizio della prova.

Durante le prove d'esame non sarà consentita la consultazione di alcun testo.

La **prova scritta**, a contenuto teorico, consisterà nella stesura di un tema o di risposta sintetica a più quesiti vertente sui seguenti argomenti di cultura giuridico amministrativa:

- Ordinamento istituzionale degli Enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.)
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e al diritto di accesso alla documentazione amministrativa (Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.)
- Ordinamento finanziario e contabile (struttura, principi, ecc..) dal Titolo I al Titolo VII - Parte Seconda D.Lgs.n. 267/00 e s.m.i.
- Nuova contabilità armonizzata degli Enti Locali (D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.)
- Tributi comunali
- Elementi di normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- Elementi di normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e codice disciplinare.

La **prova di informatica** è finalizzata ad accertare il grado di conoscenza delle apparecchiature, dei sistemi e delle applicazioni informatiche maggiormente diffusi nell'ambito della videoscrittura e del calcolo. La stessa potrà anche comportare la predisposizione e la redazione, tramite utilizzo di programmi informatici (Word, Excel), di uno o più elaborati concernenti le materie della prova scritta.

La **prova orale** consisterà in un colloquio con risposte a domande predeterminate a cura della commissione, vertente sulle materie ed argomenti oggetto della prova scritta, nonché sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese, scritta e orale, che potrà essere verificata tramite attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo. La conoscenza della lingua inglese potrà essere valutata con il supporto di esperti specializzati in materia.

ART. 10 - VOTAZIONE MINIMA PER L'AMMISSIONE ALLE PROVE E ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI

La Commissione per la valutazione delle prove d'esame dispone **complessivamente di punti 90** (30 per ciascun Commissario, 10 per ciascuna prova), così ripartiti:

- 30 punti: valutazione massima per la prova scritta (punteggio minimo 21/30)
- 30 punti: valutazione massima prova di informatica (punteggio minimo 21/30)
- 30 punti: valutazione massima per il colloquio (punteggio minimo 21/30)

Sono ammessi alla prova di informatica i/le concorrenti che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione non inferiore a punti 21 su 30.

Analogamente, sono ammessi alla prova orale i/le concorrenti che abbiano riportato nella prova informatica una valutazione non inferiore a punti 21 su 30.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21 punti su 30.

Durante le prove scritte non è permesso ai/le concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena

di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice. I/Le candidati/e non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Il/La concorrente che contravviene alle predette disposizioni o, comunque, abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, è escluso/a dal concorso. Si ribadisce che i/le candidati/e non potranno portare nei luoghi delle prove dispositivi non autorizzati, anche se irrilevanti ai fini della prova; l'inosservanza di tale divieto comporterà l'esclusione del/la candidato/a dalla procedura selettiva. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati/e abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti/e i/le candidati/e coinvolti. La commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

I risultati delle prove saranno pubblicati all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Ceva www.comune.ceva.cn.it nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Bandi di concorso.

Tale affissione sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione ai singoli partecipanti, ivi compresa la convocazione alla prova orale.

Dette pubblicazioni avranno valore di notifica legale e varranno a tutti gli effetti anche come comunicazione ai/le candidati/e non ammessi/e o esclusi/e: non saranno fatte comunicazioni individuali.

I/Le candidati/e dovranno, pertanto, verificare costantemente sull'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune la presenza di avvisi relativi al bando in oggetto.

ART. 11 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO E NOMINA DEL/LA VINCITORE/TRICE

La graduatoria di merito dei/le candidati/e è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato/a, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di precedenza e preferenza individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. elencati al precedente articolo 3 e indicati dai/le candidati/e nella domanda di ammissione; non si terrà conto dei titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità, la precedenza verrà determinata con riguardo al/alla più giovane di età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997 n. 127.

Il Responsabile del Settore Amministrativo approva, con propria determinazione, gli atti della procedura concorsuale, la graduatoria di merito e dichiara il/la vincitore/trice.

La graduatoria di merito finale verrà resa nota mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente **per giorni 15 (quindici) consecutivi**, e contestuale pubblicazione sul sito istituzionale: www.comune.ceva.cn.it, alla Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso" e varrà come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura concorsuale. Detta graduatoria di merito avrà la validità prevista dalla normativa vigente al momento dell'approvazione, a partire dalla data della pubblicazione all'Albo Pretorio comunale del relativo provvedimento.

ART. 12 – CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E PERIODO DI PROVA

Il/la vincitore/trice del concorso sarà invitato/a, a mezzo raccomandata A.R. ovvero tramite PEC per i/le candidati/e che produrranno la domanda di partecipazione con tale strumento, a prendere servizio entro quindici giorni, pena la mancata stipula del contratto di lavoro.

L'Amministrazione provvede ad accertare la veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione dal/la candidato/a risultato/a vincitore/trice; fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., relativo alle responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il/la

candidato/a decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il/la vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato/a a presentare entro il termine di cui al 1° comma del presente articolo, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti prescritti da leggi e regolamenti.

Effettuate le verifiche preliminari, il Comune di Ceva provvede a stipulare con il/la vincitore/trice del concorso un contratto individuale di lavoro a tempo parziale [20 ore settimanali] e indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del comparto “Funzioni locali” di qualifica non dirigenziale al momento vigente. All’atto della stipula, il/la vincitore/trice del concorso dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, 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. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.

Elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto è l’idoneità psico-fisica-attitudinale alla mansione specifica per cui il/la candidato/a ha concorso. Il Comune di Ceva sottopone il/la vincitore/trice a visita medica a cura del medico competente, per accertare il possesso della predetta idoneità. Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica-attitudinale alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all’assunzione.

Il/la candidato/a assunto/a sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi sei, come previsto dall’articolo 20 del CCNL 21 maggio 2018. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio, con il riconoscimento dell’anzianità dal giorno dell’assunzione.

Ai sensi dell’art. 35, comma 5 bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, i vincitori hanno l’obbligo di permanenza nei ruoli organici del Comune di Ceva per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, come adeguato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR):

- i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il settore Personale per le finalità di gestione del concorso pubblico di che trattasi e saranno trattati, anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell’interessato/a;
- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dal concorso;
- I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - il personale interno all’Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio, nonché i componenti della Commissione esaminatrice;
 - le Amministrazioni pubbliche e i prestatori di servizi direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a;
 - ogni altro soggetto, nell’esercizio del diritto di accesso ai sensi della vigente normativa.

L’interessato/a gode dei diritti di cui all’articolo 15 e seguenti del richiamato Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/la riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ceva; Responsabile del Trattamento è il sottoscritto Segretario Comunale, cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del predetto Regolamento (GDPR).

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO) è l'ing. Corrado AMBROGIO, contattabile all'indirizzo: rpd@comune.ceva.cn.it – PEC: corrado.ambrogio2@ingpec.eu

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esso richiamati. Per quant'altro non esplicitamente stabilito nel presente bando, si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge in vigore.

L'Amministrazione comunale ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, di revocare il presente bando e si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti disponibili, senza che i/le concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti; può altresì prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, purché la proroga sia decisa prima della scadenza del termine o, eventualmente, riaprire il termine stesso allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate ragioni di pubblico interesse.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto messo a concorso sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto "Funzioni locali", dal contratto individuale di lavoro che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura concorsuale, possono essere richiesti al Settore Amministrativo del Comune di Ceva (Piazza Vittorio Emanuele II n. 17 12073 CEVA — Tel. 0174/721623).

Ceva, li 4 dicembre 2019

Il Segretario Comunale
Responsabile del Settore Amministrativo
(LUCIANO dr.ssa Patrizia)

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO CONTABILE" IN CATEGORIA C PRESSO IL COMUNE DI CEVA, INTERAMENTE RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL' ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68 S.M.I.

Al Comune di Ceva
Ufficio Protocollo
Piazza Vittorio Emanuele II n. 17
12073 CEVA (CN)

Il/la
sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a partecipare al concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore tecnico contabile", categoria C, a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali) presso il Comune di Ceva, riservato ai soggetti di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68, di cui all'avviso in data 4 dicembre 2019.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 dichiara, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue *(compilare le parti punteggiate e/o barrare con una crocetta, o altro segno da apporre nel quadratino, tutte le dichiarazioni di propria spettanza; i requisiti dichiarati devono essere posseduti dai/le candidati/e alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica):*

- di essere nato/a a prov.....
il.....
- di essere cittadino/a italiano/a;
- (oppure) di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione europea (*specificare quale*).....¹
- di essere residente aprov.
.....
via o piazza.....n.r.....cap.....
n. tel.....n. cell.....
indirizzo e-mail.....
indirizzo PEC.....
- di avere il seguente codice fiscale.....
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di....., ovvero
.....²
- di godere dei diritti civili e politici
- di non essere stato/a sottoposto/a a condanne penali, provvedimenti di prevenzione o ad altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi,
ovvero.....³

¹ I candidati non in possesso della cittadinanza italiana dovranno indicare l'appartenenza a uno dei paesi dell'Unione europea e il contestuale possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, ovvero la fattispecie prevista dall'art. 38 D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i che consente loro la partecipazione al concorso.

² In caso di non iscrizione nelle liste elettorali o di cancellazione dalle medesime, occorre dichiararlo, indicandone i motivi.

- di essere, in ordine agli obblighi militari nella seguente posizione⁴
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:⁵
 conseguito presso
 nell'anno scolastico con la votazione di⁶
 dichiarato equipollente con Decreto n. del⁶
- di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a senza preavviso da precedente
 impiego presso pubbliche amministrazioni;
- di avere diritto di preferenza di legge in quanto⁷
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo di
 "Istruttore tecnico contabile", compatibilmente con la propria disabilità
- di essere soggetto disabile di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68
- di essere iscritto nell'apposito elenco dei lavoratori disabili, tenuto dal Centro per l'Impiego
 della Provincia di, di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68
- (*facoltativo, solo se ritenuto necessario*) di richiedere:
- i seguenti ausili necessari in relazione alla propria disabilità:

- tempo aggiuntivo per sostenere le prove selettive⁸
 Allega a tal fine una certificazione, rilasciata da apposita struttura sanitaria che, in relazione alla
 specifica disabilità ed al tipo di prova da sostenere, indichi gli elementi essenziali occorrenti per
 la fruizione dei benefici richiesti, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per
 tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire agli/le
 interessati/e una regolare partecipazione al concorso
- di conoscere la lingua inglese ovvero, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato
 diverso da quello italiano, di conoscere la lingua italiana
- di accettare incondizionatamente tutte le norme del bando di concorso pubblico del 4 dicembre
 2019, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali) di n.
 1 posto di "Istruttore tecnico contabile" in categoria C presso il Comune di Ceva, interamente
 riservato ai soggetti di cui all' articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i.
- di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni
 contenute nella domanda di concorso, verranno trattati dal Comune di Ceva al solo scopo di
 permettere l'espletamento della procedura di concorso in oggetto, l'adozione di ogni
 provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente,
 si instaurerà.

Lo/a scrivente chiede che le comunicazioni relative all'avviso di selezione di che trattasi siano
 indirizzate al seguente recapito:

Cognome e Nome:

Via/Piazza n. CAP

..... Città Provincia

..... Recapito telefonico Indirizzo e-mail/PEC

.....

³ In caso di condanne penali, dichiarare le condanne riportate, anche se patteggiate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa. Nel caso di procedimenti penali in corso, occorre dichiarare il capo d'imputazione e l'autorità giudiziaria competente.

⁴ Dichiarazione da rendere solo dai candidati di sesso maschile, qualora a ciò tenuti.

⁵ Indicare denominazione e sede dell'Istituto scolastico superiore.

⁶ In caso di titoli dichiarati equipollenti, indicare gli estremi del Decreto con cui è stata sancita l'equipollenza.

⁷ Indicare i titoli in base ai quali sussiste il diritto (articolo 3 del bando)

⁸ Dichiarazione da rendere solo qualora si renda necessario un ausilio e/o un tempo aggiuntivo

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale, successiva variazione del detto recapito.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o della residenza da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di recapito o di residenza indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore

.....
[Luogo] [Data]

.....
[Firma leggibile]

Allegati:

- fotocopia integrale documento di riconoscimento in corso di validità
- curriculum vitae in formato europeo

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i. la dichiarazione deve essere firmata dall'interessato in presenza del dipendente addetto oppure sottoscritta e presentata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità all'ufficio competente, direttamente a mano oppure via posta, anche elettronica.

Ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 s.m.i. «Norme penali»

- 1) Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
- 2) L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
- 3) Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Quanto sopra dichiarato è reso ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 nella consapevolezza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del citato Decreto.

.....
[Luogo] [Data]

.....
[Firma leggibile]