



COMUNE DI RONCONE
C.A.P. 38087 - P.zza C. Battisti 1 (Tn) - tel. 0465/901023 - Fax 0465/901881 -
Posta elettronica certificata: comune@pec.comune.roncone.tn.it
C.F. 00367180221 - P.I. 00414880229

N. prot. 680

Roncone, 1° febbraio 2013

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE CON
CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO DI UN
COLLABORATORE CONTABILE
CATEGORIA C, LIVELLO EVOLUTO
CON ORARIO DI LAVORO A TEMPO PIENO**

Il segretario del Comune di Roncone,
rende noto che
in esecuzione della propria determinazione n. 5 del 31 gennaio 2013,
è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione,
con contratto a tempo indeterminato,
di un collaboratore contabile
categoria C, livello evoluto, con orario di servizio a tempo pieno, di 36 ore settimanali,
per la copertura di un posto della dotazione organica,

e in previsione di affidargli le funzioni di responsabile dell'Ufficio di ragioneria-Servizio finanziario.

1) IL TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE DELLA CATEGORIA E DEL LIVELLO E' IL SEGUENTE:

- stipendio annuo iniziale: Euro 14.988,00
- assegno annuo: Euro 2.892,00
- indennità integrativa : Euro 6,445,90
- indennità di vacanza contrattuale: Euro 182,40
- assegno per il nucleo familiare nella misura di legge
- tredicesima mensilità
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

2) REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;
2. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. non essere destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione;
4. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;

5. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
6. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari per gli obbligati;
7. età non inferiore ai 18 anni;
8. diploma di istruzione secondaria di secondo grado con corso di studi di durata quinquennale, di ragioniere o perito commerciale o analista contabile o titolo equipollente per legge o decreto o titolo di studio superiore assorbente (ad es. Diploma di laurea) In caso di possesso di titolo di studio superiore esso si intende valido e assorbente quello inferiore (diploma di istruzione secondaria di secondo grado) a condizione che la tipologia degli esami e/o studi sostenuti dal candidato per il conseguimento del titolo superiore faccia presumere l'avvenuto conseguimento della professionalità connessa al ciclo di studi oggetto del titolo inferiore,
9. esperienza professionale di durata almeno quinquennale nell'esercizio di mansioni di assistente contabile, Categoria C livello base, presso un Comune, o nell'esercizio di mansioni equivalenti o superiori assorbenti in materia di contabilità presso datori di lavoro pubblici o privati, oppure possesso dell'abilitazione professionale per l'esercizio della libera professione in materie corrispondenti a quelle inerenti le mansioni sopra descritte del posto messo a concorso (per l'individuazione delle caratteristiche della Categoria C livello base si fa riferimento all'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali vigente nella Provincia Autonoma di Trento). In particolare per l'esperienza professionale maturata alle dipendenze di datori di lavoro pubblici e privati valgono le seguenti precisazioni e prescrizioni:
 - in ogni caso considerando che per i dipendenti del comparto delle Autonomie locali della Provincia di Trento, da tempo non sono possibili contratti con rapporti di lavoro a tempo parziale che prevedano prestazioni lavorative per un orario settimanale inferiore alle 14 ore lavorative, e che quindi l'esperienza professionale che può concorrere a formare il sopra citato requisito, può formarsi solo con rapporti di lavoro con orario settimanale di almeno 14 ore lavorative, in generale non potranno costituire elemento che concorre alla formazione dell'esperienza professionale necessaria per partecipare al concorso, periodi di esperienza professionale caratterizzati da rapporti di lavoro per prestazioni lavorative inferiori a 14 ore settimanali svolte alle dipendenze di datori di lavoro privati o altre pubbliche amministrazioni;
 - la durata dell'esperienza professionale alle dipendenze di Enti pubblici e privati, va calcolata comprendendo soltanto i periodi di servizio utili ai fini di formare l'anzianità di servizio e ai fini della progressione giuridica ed economica secondo la normativa ed i contratti riguardanti gli specifici rapporti; non concorrono quindi a formare l'esperienza professionale almeno quinquennale necessaria per l'ammissione al concorso i periodi non computabili ai fini dell'anzianità di servizio, e della progressione giuridica ed economica (come ad esempio certe ipotesi di aspettative, permessi, assenze ingiustificate, sospensioni, ecc.....): l'aspirante alla ammissione al concorso dovrà fornire con la domanda informazioni il quanto più possibili corrette al fine di poter conoscere esattamente l'esperienza professionale utile;
10. ed inoltre è richiesto ancora il possesso della patente di guida di categoria B (o categorie superiori che assorbano la patente di guida di cat. B).

Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso inoltre dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

In relazione alla specialità ed alle mansioni peculiari inerente il posto messo a concorso si precisa che ai sensi dell'art. 1 della L. 28 marzo 1991. n. 120, i soggetti privi di vista non possono

partecipare al Concorso in quanto privi di un elemento essenziale per l'esercizio delle mansioni da affidare.

3) TERMINE E MODO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DIMOSTRAZIONE DEI REQUISITI.

La domanda di partecipazione va presentata in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, firmata dall'aspirante e corredata come richiesto.

La domanda con le dichiarazioni ed i documenti eventualmente allegati, dovrà essere presentata al Comune di Roncone, con Sede a Roncone, Piazza Cesare Battisti n. 1, 38087 Roncone (Tn)

entro le ore 18.30 del giorno 8 marzo 2013

in uno dei seguenti modi:

- mediante consegna presso la sede comunale, anche a mezzo corriere;
- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno: le domande di partecipazione inoltrate in questo modo si considereranno pervenute in tempo utile quando concorreranno le seguenti condizioni:
 - qualora siano spedite entro il giorno sopra indicato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso la data di spedizione attestata con il timbro dell'ufficio postale accettante varrà quale data di presentazione;
 - e comunque, quando spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, pervengano attraverso il servizio postale al Comune di Roncone entro il settimo giorno naturale consecutivo successivo al giorno sopra indicato per la presentazione.
 Trascorsi tali termini anche le domande trasmesse con raccomandata non verranno prese in considerazione.
- ai sensi dell'articolo 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) la domanda, dichiarazioni, ed altri documenti necessari od utili ai fini del concorso possono essere validamente presentati anche per via telematica da casella di posta elettronica certificata, PEC, e trasmessi all'indirizzo PEC del Comune di Roncone: comune@pec.comune.roncone.tn.it:
 - se sottoscritte mediante la firma digitale;
 - ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi;
 - ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata che permetta l'identificazione personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16-bis del D.L. n. 185 del 2008, convertito dalla legge n. 2 del 2009;
 - peraltro quanto trasmesso con una di tali modalità dovrà pervenire su file trasmessi in formati immutabili (pdf o altri di comune uso) e ben leggibili (nel caso si abbia illeggibilità l'Amministrazione potrà provvedere all'esclusione del candidato dal concorso quando la domanda e/o le dichiarazioni non risultino chiaramente).
 Il termine di presentazione è rispettato qualora entro lo stesso risulti perfezionato l'invio telematico.

Non sono ammessi modi di presentazione diversi da quelli previsti dai commi precedenti se non previsti espressamente da specifiche disposizioni normative; le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione.

La presentazione della domanda equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso.

Nella domanda l'aspirante deve indicare il proprio nome e cognome e nella stessa, o in apposito allegato, deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, (ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445):

- luogo e data di nascita, residenza,
- il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione europea,
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o cancellazione,
- il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso con l'anno e la Scuola presso la quale è stato conseguito, con l'eventuale indicazione della votazione conseguita; inoltre nel caso in cui per l'ammissione al concorso si faccia riferimento ad un titolo superiore (ad es. Laurea) a quello richiesto dal presente Bando, al fine di consentire un corretto accertamento del fatto che il titolo superiore sia assorbente rispetto a quello inferiore richiesto (diploma di scuola media superiore) l'aspirante all'ammissione deve allegare anche l'elenco degli esami sostenuti per conseguire il titolo superiore;
- il possesso dell'esperienza professionale richiesta dal bando quale requisito d'accesso: dovranno essere indicati, per ciascuna esperienza, in maniera chiara ed inequivocabile l'Ente/datore di lavoro, la durata del rapporto di lavoro dipendente con data di inizio e fine servizio e numero ore di servizio previste nel contratto di lavoro, ma in modo che siano evidenti anche le eventuali interruzioni nelle quali non è stata maturata la relativa esperienza professionale; inoltre con la maggior chiarezza possibile vanno fornite indicazioni sul contratto collettivo di lavoro applicato, le mansioni svolte, profilo professionale e categoria di inquadramento qualifica livello (secondo le definizioni del contratto collettivo applicato allo specifico contratto di lavoro dipendente) eventuali periodi di assenza dal lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio, e della progressione giuridica ed economica. **OPPURE**, va indicata l'abilitazione professionale posseduta con l'indicazione dell'anno e dell'Ente presso il quale è stata conseguita, con tutte le informazioni che possano essere utili a verificare la conformità della stessa al relativo requisito richiesto dal presente Bando;
- il Possesso della patente di guida Categoria B (o categorie superiori che assorbano la patente di guida di cat. B),
- l'immunità da precedenti penali oppure eventuali condanne penali riportate,
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile),
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego,
- l'idoneità fisica all'impiego,
- l'eventuale indicazione di titoli che danno luogo a preferenza alla nomina, e l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza nella nomina,
- il preciso recapito, se diverso dalla residenza, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente il Concorso. Nel caso in cui questa indicazione mancasse si intenderà come riferimento il luogo di residenza. Dovranno essere rese adeguatamente note, con lettera raccomandata o fax o con le altre modalità con le quali è ammessa la presentazione della domanda, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.

La domanda e le dichiarazioni devono essere sottoscritte dall'aspirante all'inserimento in graduatoria. La mancanza della sottoscrizione di domanda e dichiarazioni determina **l'esclusione dal concorso**.

In particolare ai sensi degli articoli 38, comma terzo, e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, e cioè rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, come sopra indicato, sia che siano contenute nel documento con la domanda e sia che siano contenute in uno o più documenti separati, debitamente sottoscritte, vanno consegnate al Comune di Roncone, con allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità; oppure vanno sottoscritte in presenza del dipendente del Comune di Roncone addetto a ricevere la documentazione.

Sono fatte salve modalità alternative previste dalla normativa vigente.

Altre informazioni su documenti, allegati, richieste, dichiarazioni.

Si precisa che il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, indicando l'avvenuta dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano.

La domanda deve essere corredata dai documenti richiesti e da quelli che il candidato ritiene di presentare in quanto utili ai fini della valutazione dei titoli; in questo caso dovrà essere allegato un elenco in duplice copia dei documenti presentati sottoscritto dal candidato, al quale è restituita copia per ricevuta.

I candidati portatori di handicap devono fare esplicita richiesta riguardo all'ausilio necessario, ed eventuale necessità di tempi aggiuntivi per le prove d'esame. La richiesta va corredata da apposita certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria (Commissione medica competente per territorio), e da certificazione medica che permetta di individuare le concrete modalità attraverso cui consentire la partecipazione con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno.

Per la partecipazione al concorso gli aspiranti candidati non dovranno versare diritti o tasse di concorso.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Si precisa che secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183 al Comune di Roncone non è più possibile richiedere ed accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni.

Detti documenti devono essere sostituiti con dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Pertanto la dimostrazione dei requisiti di partecipazione con la domanda di concorso non può avvenire attraverso la produzione di certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni, ma solo con dichiarazioni sostitutive.

4) EVENTUALI ULTERIORI TITOLI ED INFORMAZIONI AI FINI DELLA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.

Alla domanda gli aspiranti potranno allegare (reso nelle forme delle dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) il proprio curriculum formativo-

professionale, debitamente datato e sottoscritto e tutte le informazioni ritenute utili ai fini della valutazione, considerando che potranno essere valutati, nei casi e secondo i criteri che verranno stabiliti dalla Commissione di concorso, titoli di studio, di formazione e le esperienze professionali, ulteriori rispetto quelli minimi necessari utilizzati per consentire l'ammissione al concorso, che dimostrino cultura, qualità e durata della esperienza professionale maturata, e che possano essere rilevanti per conferire particolare professionalità nell'esercizio delle mansioni che si prevede di affidare.

Non potranno essere valutati i titoli segnalati dopo la scadenza di presentazione delle domande di partecipazione.

Qualora il Candidato disponga, sia di diploma di scuola media superiore idoneo all'ammissione a concorso e sia di diploma di laurea idoneo all'ammissione al concorso, si consiglia di dichiarare il possesso di entrambi in quanto, se venisse segnalato soltanto il diploma di laurea, esso potrebbe non essere (del tutto od in parte) utile ai fini dell'attribuzione di un punteggio, ai fini della formazione della graduatoria degli ammessi, ad opera della Commissione d'esame.

Per quanto riguarda titoli di studio, di formazione e le esperienze professionali conseguiti o maturati presso soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni è consentita la produzione di documenti dimostrativi di tali titoli ed esperienze in originale o copia munita della dichiarazione di conformità all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 (il cui facsimile utilizzabile per la produzione di documenti in copia conforme è allegato al presente).

Peraltro al fine di evitare incertezze pregiudizievoli circa la qualifica di pubblica amministrazione o meno di chi abbia a rilasciare tali documenti (in quanto potrebbero costituire certificazioni che non è possibile accettare perché provenienti dalle pubbliche amministrazioni) si consiglia di dichiarare egualmente il possesso di tali titoli e requisiti ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità; oppure con sottoscrizione in presenza del dipendente del Comune di Roncone addetto a ricevere la documentazione.

5) INFORMAZIONI SULLE MODALITÀ CON CUI SARANNO FORNITE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO E MODALITÀ DELL'EFFETTUAZIONE DELLE PROVE D'ESAME.

Il concorso avverrà tramite un'apposita Commissione giudicatrice.

La Commissione appositamente nominata ai fini dell'espletamento del concorso, stabilisce la data dello svolgimento delle prove d'esame, evitando di fissare le prove in giorni festivi ed in quelli di festività religiose ebraiche.

Il Presidente, attenendosi alle indicazioni espresse dalla Commissione in sede di formulazione dei criteri di massima, provvede alla necessaria comunicazione ai concorrenti ammessi almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta, informandoli altresì di quali pubblicazioni, testi normativi e/o strumenti sia consentito l'uso durante le prove stesse.

Nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, la medesima deve essere effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.

Dopo la revisione dei lavori scritti, il Presidente della Commissione provvede, qualora non sia stata data comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, a dare comunicazione ai candidati ammessi alla prova pratica o alla prova orale, almeno 20 giorni prima della data fissata per la prova medesima, negli altri casi procede alla comunicazione con il mezzo ritenuto più opportuno.

Nella comunicazione di ammissione alle varie prove è indicato il punteggio conseguito nella prova o nelle prove precedenti e il punteggio eventualmente attribuito ai titoli presentati.

Il Presidente provvede anche a comunicare l'esclusione ai candidati che non hanno conseguito l'idoneità nella prova già sostenuta.

La Commissione procede, in base alle singole votazioni complessive e tenute presenti, in caso di parità di merito, le preferenze previste dalle disposizioni legislative, alla formazione della graduatoria,

in ordine di merito, tra i concorrenti che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima, stabilita dalla Commissione, per l'idoneità alla nomina.

Ulteriori informazioni sulle modalità di svolgimento del concorso sono contenute nella disciplina contenuta nel regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Roncone, disponibile in copia per chiunque lo richiedesse presso gli uffici comunali.

6) VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROGRAMMA D'ESAME.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice, previa individuazione dei criteri, dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Saranno presi in considerazione soltanto titoli risultanti dalle dichiarazioni o dalla documentazione allegata alla domanda. Ai Titoli, considerando titoli di studio, di servizio, e titoli vari, sarà attribuito un punteggio nei casi predeterminati dalla Commissione.

PROVE E MATERIE D'ESAME

Gli esami si articoleranno in tre prove e su materie come segue:

PROVA SCRITTA: consistente nella redazione di un tema sulle materie oggetto della prova orale.

PROVA SCRITTA PRATICA: consistente nella redazione di un atto od un provvedimento amministrativo in materia amministrativo contabile.

PROVA ORALE vertente sulle seguenti materie:

- Ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige e regolamenti attuativi,
- Norme e disposizioni provinciali in materia di finanza locale,
- Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige,
- Nozioni di Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige,
- Diritto amministrativo: le fonti e l'attività amministrativa,
- Tributi comunali.

7) PERCENTUALE DI POSTI RISERVATA A PARTICOLARI CATEGORIE O AL PERSONALE INTERNO.

Concorso non prevede specifiche riserve del posto messo a concorso a favore di particolari categorie di persone o al personale interno, fatto salvo quanto precisato tra i requisiti per l'ammissione al concorso stesso.

8) EVENTUALITÀ CHE IN CASO DI UN NUMERO ECCESSIVO DI DOMANDE DI AMMISSIONE SI POSSA PROCEDERE AD UNA PRESELEZIONE, AI FINI DELL'AMMISSIONE E MODALITÀ CON LE QUALI EVENTUALMENTE SI PROCEDERÀ ALLA PRESELEZIONE.

A norma dell'art. 20 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre cento aspiranti la Commissione giudicatrice può disporre che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso di un numero massimo di trenta aspiranti.

9) PRECISAZIONE CHE A PARITÀ DI PUNTEGGIO SARÀ DATA PRECEDENZA O PREFERENZA SECONDO LE NORME PREVISTE DAI COMMI 4 E 5 DELL'ART. 5 DEL DPR 9 MAGGIO 1994 N. 487, ED ULTERIORI PREVISIONI NORMATIVE.

A parità di punteggio sarà data precedenza o preferenza secondo le norme previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 9 maggio 1994 n. 487, e ai sensi dell'art. 14, comma 1 – bis del T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige D.P.Reg. 1° febbraio 2005 n. 2/L come modificato con D.P.Reg 11 luglio 2012 n. 8/L, ed altre eventuali previsioni normative in materia

Le precedenze e preferenze, troveranno applicazione non soltanto nella formazione della graduatoria finale, ed ai fini dell'assunzione, ma anche in fase di eventuale preselezione per l'individuazione dei soggetti da ammettere a concorso.

10) IMPEGNO A GARANTIRE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMINI E DONNE

L'Amministrazione si impegna a garantire la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso e per il trattamento durante il rapporto di lavoro ai sensi del D.Lgs. 14 aprile 2006, n. 198

11) AVVERTIMENTO CHE I TERMINI DEL BANDO POTRANNO ESSERE RIAPERTI IN PRESENZA DI PARTICOLARI CIRCOSTANZE. REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO.

Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, il Comune ha facoltà di prorogare i termini di scadenza del concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora insediata la commissione esaminatrice; al provvedimento di riapertura dei termini deve essere data la stessa pubblicità data al bando.

In caso di proroga o riapertura dei termini i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data ultima prevista nel provvedimento di riapertura; i candidati che nel frattempo hanno maturato ulteriori titoli possono integrare la domanda già presentata.

Quando l'interesse pubblico lo richieda è possibile revocare il concorso bandito, dandone immediata comunicazione a ciascun candidato.

Il provvedimento di rettifica del bando di concorso può essere adottato, per motivi di legittimità, prima dell'ammissione dei candidati, procedendo alla ripubblicazione del bando e alla riapertura dei termini.

12) PROCEDURE AI FINI DELLA NOMINA.

Si precisa che la nomina potrà avvenire soltanto se, una volta approvata la graduatoria, non si abbiano elementi ostativi all'assunzione derivanti dalla normativa provinciale od altre disposizioni normative.

Ferma restando ove possibile l'acquisizione diretta da parte dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dall'articolo 43 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, ed in verifica delle dichiarazioni rese, di documentazione dimostrativa di requisiti già dichiarati, ai fini dell'assunzione potrà essere richiesto al concorrente di produrre dichiarazioni o documenti necessari, e l'eventuale opzione per la nuova amministrazione. La mancata presentazione nel termine perentorio che sia prescritto produce la decadenza dalla possibilità di conseguire la nomina.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il candidato che possa essere assunto in esito al concorso, prima della immissione in servizio.

Se l'interessato rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria eventualmente richiesta dall'Amministrazione, per l'accertamento dell'idoneità, ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura.

L'atto di nomina viene notificato all'interessato mediante lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, o a mezzo del messo comunale, o altra forma equivalente ammessa per legge, con l'invito ad assumere servizio entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, termine che è comunque prorogato per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi.

Il vincitore di concorso sottoscrive entro tale data il contratto di lavoro.

La nomina ha la caratteristica di nomina in prova ed assume carattere definitivo dopo superato favorevolmente il periodo di prova ai sensi dei vigenti accordi collettivi.

Il nominato che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine assegnatogli, è dichiarato d'ufficio dimissionario. Tuttavia possono essere prese in considerazione richieste di proroga da parte dell'interessato, qualora siano determinate da causa comprovata di forza maggiore o da circostanze di carattere eccezionale, da valutarsi discrezionalmente dall'Amministrazione la quale, ove le esigenze del servizio lo permettano, fissa il termine definitivo, decorso inutilmente il quale fa luogo alla dichiarazione di dimissione.

13) RECAPITO TELEFONICO A CUI GLI INTERESSATI POTRANNO RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI E PER RICHIEDERE COPIE DEL BANDO.

Al presente bando è allegato un facsimile, che può essere utilizzato anche direttamente, per la presentazione della domanda e delle dichiarazioni dei requisiti e del curriculum. Per eventuali chiarimenti e documentazione gli interessati possono rivolgersi al Comune di RONCONE (tel.0465/901023 fax: 0465/901881). **Posta elettronica certificata: comune@pec.comune.roncone.tn.it , posta elettronica roncone@comuni.infotn.it**

14) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi dell'articolo 18 comma 2 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Roncone per la finalità di gestione della procedura e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari, ai sensi del citato D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Roncone.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo stesso, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione di dati erronei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Roncone, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica-economica del candidato ovvero agli altri concorrenti secondo le modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura.

ULTERIORI INFORMAZIONI.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Roncone, nel Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del personale nei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg 1 febbraio 2005 n. 2/L, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 20.10.2003, e successive modificazioni.

Titolare del trattamento dei Dati personali è il Comune di Roncone, rappresentato dal Sindaco pro tempore. Responsabile del trattamento è il segretario comunale.

Al presente sono allegati

- un facsimile, che può essere utilizzato anche direttamente, per la presentazione della domanda e delle dichiarazioni dei requisiti e di ogni tipo di informazioni e possesso di titoli;
- un facsimile generico, che può essere utilizzato anche direttamente, per la dichiarazione di conformità all'originale di copie di atti e documenti che si volessero produrre a comprova di requisiti titoli di studio e di formazione ecc.

Il Segretario comunale e responsabile del procedimento

Vincenzo Todaro



Spett. Comune di Roncone
Piazza Cesare Battisti n. 1
38087 RONCONE (TN)

OGGETTO: Domanda di ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di un collaboratore contabile, categoria C, livello evoluto, a tempo indeterminato, con orario di servizio a tempo pieno, indetto con Bando del segretario del Comune di Roncone del 1° febbraio 2013.

IL /LA SOTTOSCRITTO/A

(Nome)

(Cognome)

con la presente, chiede di partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di un collaboratore contabile categoria C, livello evoluto, a tempo indeterminato, con orario di servizio a tempo pieno, indetto con Bando del segretario del Comune di Roncone del 1° febbraio 2013.

ed a tal fine ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle responsabilità penali in cui incorre in caso di dichiarazione mendaci (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000):

DICHIARA

<p>1) Di essere nato/ a _____, Provincia di _____, in data _____ e di essere residente a _____ CAP _____, Provincia di _____ In via/piazza _____ (facoltativo) che il proprio numero di telefono per comunicazioni è il seguente _____</p>
<p>2) Di possedere la cittadinanza italiana. Oppure, di possedere la cittadinanza _____ e di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza – provenienza, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.</p>
<p>3) Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____. (oppure riportare la non iscrizione o cancellazione e le relative motivazioni)</p>
<p>4) Di possedere il seguente titolo studio necessario ai fini dell'ammissione al concorso: diploma di istruzione secondaria (con corso quinquennale) di _____ (oppure) _____ --- conseguito presso l'Istituto _____ con sede a _____ Provincia di _____ --- conseguito in data _____ --- riportando la seguente votazione _____</p>
<p>5A) Di aver prestato i seguenti servizi di lavoro dipendente presso le seguenti amministrazioni pubbliche e/o presso privati: --- servizio presso _____ --- la cui sede ha il seguente indirizzo _____ --- dal _____ al _____ con i seguenti periodi di interruzione e periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio, ed alla progressione giuridico economica : _____ _____ --- con applicazione del Contratto collettivo di lavoro _____ --- in qualità di (precisare bene categoria- profilo professionale- livello - qualifica) _____ _____ ---per lo svolgimento delle seguenti mansioni: _____ _____ --- con orario settimanale contrattuale di servizio di ore _____ --- che tale servizio è cessato per (indicare le cause di cessazione del rapporto di lavoro/servizio solo per servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni): _____ _____ --- servizio presso _____</p>

--- la cui sede ha il seguente indirizzo _____
--- dal _____ al _____
con i seguenti periodi di interruzione e periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio, ed alla progressione giuridico economica : _____

--- con applicazione del Contratto collettivo di lavoro _____
--- in qualità di (precisare bene categoria- profilo professionale- livello - qualifica) _____

---per lo svolgimento delle seguenti mansioni: _____

--- con orario settimanale contrattuale di servizio di ore _____
--- che tale servizio è cessato per (indicare le cause di cessazione del rapporto di lavoro/servizio solo per servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni): _____

--- **servizio presso** _____

--- la cui sede ha il seguente indirizzo _____
--- dal _____ al _____

con i seguenti periodi di interruzione e periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio, ed alla progressione giuridico economica : _____

--- con applicazione del Contratto collettivo di lavoro _____
--- in qualità di (precisare bene categoria- profilo professionale- livello - qualifica) _____

---per lo svolgimento delle seguenti mansioni: _____

--- con orario settimanale contrattuale di servizio di ore _____
--- che tale servizio è cessato per (indicare le cause di cessazione del rapporto di lavoro/servizio solo per servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni): _____

--- **servizio presso** _____

--- la cui sede ha il seguente indirizzo _____
--- dal _____ al _____

con i seguenti periodi di interruzione e periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio, ed alla progressione giuridico economica : _____

--- con applicazione del Contratto collettivo di lavoro _____
--- in qualità di (precisare bene categoria- profilo professionale- livello - qualifica) _____

---per lo svolgimento delle seguenti mansioni: _____

--- con orario settimanale contrattuale di servizio di ore _____
--- che tale servizio è cessato per (indicare le cause di cessazione del rapporto di lavoro/servizio solo per servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni): _____

--- **servizio presso** _____

--- la cui sede ha il seguente indirizzo _____
--- dal _____ al _____

con i seguenti periodi di interruzione e periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio, ed alla progressione giuridico economica : _____

--- con applicazione del Contratto collettivo di lavoro _____
--- in qualità di (precisare bene categoria- profilo professionale- livello - qualifica) _____

---per lo svolgimento delle seguenti mansioni: _____

--- con orario settimanale contrattuale di servizio di ore _____
--- che tale servizio è cessato per (indicare le cause di cessazione del rapporto di lavoro/servizio solo per servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni): _____

<p>5B) Di possedere l'abilitazione all'esercizio della professione di: _____ --- conseguita presso l'Ente _____ con sede a _____ Provincia di _____ --- conseguita in data _____</p>	
<p>6) Di possedere la patente di Guida di Categoria B, o comunque la patente di Categoria _____ che assorbe la patente di categoria B.</p>	
<p>7) Di essere immune da condanne penali. (oppure elencare dettagliatamente le condanne penali riportate):</p>	
<p>8) Di essere di sesso (specificare maschile o femminile) _____ (per i dichiaranti di sesso maschile) E di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari in quanto: - ha prestato servizio di leva _____ /oppure _____</p>	
<p>9) Di possedere l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sull'espletamento delle mansioni da svolgere.</p>	
<p>10) Di possedere il/ seguente/i titolo/i di preferenza e precedenza ai fini della formazione della graduatoria di concorso e della nomina:</p>	
<p>11) (Spazio da compilare solo nel caso in cui si desideri che le comunicazioni abbiano luogo presso un recapito diverso dalla residenza. Nel caso in cui questa indicazione mancasse si intenderà come riferimento il luogo di residenza.) che ogni comunicazione relativa alla presente domanda va fatta al seguente indirizzo:</p> <p>(Vedasi nota 1)</p>	
<p>12) Di possedere il/i seguente/i titolo/i di studio ulteriori rispetto a quello/i dichiarato/i come requisito/i di ammissione al concorso, segnalato/i per l'eventuale valutazione dei titoli:</p>	
<p>--Titolo:</p>	
<p>--- conseguito presso l'Istituto</p>	
<p>con sede a _____ Provincia di _____</p>	
<p>--- conseguito in data _____</p>	
<p>--- riportando la seguente votazione _____</p>	
<p>--Titolo:</p>	
<p>--- conseguito presso l'Istituto</p>	
<p>con sede a _____ Provincia di _____</p>	
<p>--- conseguito in data _____</p>	
<p>--- riportando la seguente votazione _____</p>	
<p>--Titolo:</p>	
<p>--- conseguito presso l'Istituto</p>	
<p>con sede a _____ Provincia di _____</p>	
<p>--- conseguito in data _____</p>	
<p>--- riportando la seguente votazione _____</p>	
<p>--Titolo:</p>	
<p>--- conseguito presso l'Istituto</p>	

(facsimile per la dichiarazione di conformità all'originale della copia di atti e documenti utilizzabile direttamente)

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE

(Artt. 19 e 47 del D. P.R. 445/2000)

Io sottoscritto/a nato/a a
il residente a via
n.....

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

di essere a conoscenza del fatto che l'allegata copia:

- dell'atto/documento consta di n fogli ed è conforme all'originale
rilasciata da e che si trova presso
- della pubblicazione è conforme all'originale dal titolo
edito da riprodotto per intero/per estratto da pag a pag
e quindi composta di n fogli
- del titolo di è conforme all'originale
che si trova presso e consta di n fogli.

.....
luogo

.....
data

.....
(firma: per esteso del dichiarante)

SI ALLEGA COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL SOTTOSCRITTORE.

Nota: Se la dichiarazione è firmata in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione, non occorre allegare fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003, si avvisa che i dati comunicati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno trattati, eventualmente anche con mezzi informatici per adempiere correttamente agli obblighi del Comune che sorgono dalla richiesta di prestazioni e per altri obblighi (statistici fiscali ecc.) doverosi per legge o regolamento. Si rende noto inoltre che il Titolo secondo del medesimo D.lgs 196/2003 attribuisce a chi conferisce i dati personali ampi poteri di intervento, verifica, controllo, correzione e altra garanzie in ordine al trattamento. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roncone, rappresentato dal Sindaco Signor Ermini Rizzonelli. Responsabile del trattamento il segretario Vincenzo Todaro.

