

COMUNE DI MONTE SAN GIUSTO

Provincia di Macerata

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 66,67% (24 ORE SETTIMANALI) CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE CONTABILE” – CAT. C - SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il regolamento comunale dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con atto di Giunta Municipale n. 192 dell'8/10/2001 e ss.mm.ii.;

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 141 del 27/12/2017 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 e della determinazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario n. 293 R.G. / 69 R.S. del 13/04/2018;

Dato atto che sono state espletate, entrambe con esito negativo, la procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, ai fini della mobilità obbligatoria, nonché la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale 66,67% (24 ore settimanali) con profilo professionale di “**ISTRUTTORE CONTABILE**” - Cat. C.

Al posto a concorso non si applica la riserva di cui all'articolo 1014, comma 1, del D.Lgs. 15/03/2010, n. 66 in quanto la stessa dà luogo solo a frazioni di posto.

ART. 2 – CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO

Natura del rapporto: **TEMPO INDETERMINATO**

Natura del servizio: **TEMPO PARZIALE 66,67% (24 ORE SETTIMANALI)**

Categoria C – Posizione economica C/1

Settore: Economico-Finanziario

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto del personale delle Regioni-Autonomie Locali per la categoria C, posizione economica C/1, oltre all'indennità di comparto, alla 13^a mensilità e ad ogni altro emolumento previsto dalla vigente contrattazione collettiva.

Gli emolumenti si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalle vigenti normative.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme vigenti per il personale di ruolo degli Enti Locali.

ART. 3 – NORMATIVA DEL CONCORSO

Le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri per la valutazione delle prove di esame e dei titoli sono quelli fissati dal presente bando e dal vigente regolamento comunale delle procedure concorsuali.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del d.lgs. n.198/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 4 – REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- a) Cittadinanza italiana o di un paese membro dell'Unione Europea, nonché, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001, cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
- b) Età non inferiore a 18 anni;
- c) Idoneità fisica all'impiego; l'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
- d) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soli concorrenti di sesso maschile);
- e) Titolo di studio: diploma di maturità di Ragioneria e Perito Commerciale o equipollenti conseguito a seguito di corso di studi di cinque anni che dia accesso all'Università oppure essere in possesso essere in possesso del Diploma di laurea (ordinamento ante D.M. 509/99) ovvero di laurea specialistica / magistrale (ordinamento post D.M. 509/99) ovvero di diploma universitario (c.d. laurea breve) in Economica e Commercio o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge.
Sarà cura del candidato provare l'equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da allegare all'istanza di partecipazione.
Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero e richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente a uno di quelli su indicati.
- f) Non avere subito condanne penali per reati che impediscono la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- g) Essere in godimento del diritto all'elettorato politico attivo;
- h) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- Godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e di provenienza;

- Possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- Avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e debbono permanere anche al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, deve essere sottoscritta dal candidato **a pena di esclusione** e indirizzata al Comune di Monte San Giusto – Ufficio Personale - Via Bonafede n. 30 – 62015 Monte San Giusto (MC) e deve essere presentata **entro il 11/06/2018** (trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Concorsi). Ove detto termine cada in giorno festivo, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Le domande che, inviate tramite servizio postale, benché tempestivamente spedite, non dovessero pervenire al protocollo generale del Comune entro sette giorni dalla scadenza del termine di cui sopra, non saranno prese in considerazione.

La domanda può essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- può essere consegnata a mano nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle ore 12:30, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Monte San Giusto;
- può pervenire a mezzo del servizio postale con raccomandata indirizzata, come sopra, al Comune di Monte San Giusto;
- può essere inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.montesangiusto.mc.it . **L'invio potrà avvenire unicamente da indirizzo PEC intestato al concorrente.** La domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato .pdf. I candidati devono inserire nell'oggetto della mail l'intestazione della mobilità. L'invio tramite PEC, con le modalità predette, esonera dalla spedizione cartacea.

La domanda, unitamente alla relativa documentazione, se presentata direttamente al protocollo o mediante raccomandata, dovrà essere contenuta in idonea busta chiusa indicante il mittente e, sulla facciata ove è scritto l'indirizzo, riportare l'indicazione: *“Domanda per la partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale di “istruttore contabile” – cat. C –”*.

Il soggetto presentatore che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'Ufficio comunale competente, entro i termini sopra riportati. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale. Non fa fede il timbro postale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione o cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, di possedere i requisiti di cui all'art.4 del presente bando.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato ed in essa devono essere riportate tutte le indicazioni richieste dal presente bando.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda, come sopra indicato, costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (D.P.R. 28/12/2000 n. 445). Ai sensi degli artt.75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. In tal caso il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nella domanda deve essere dichiarato:

- a) il cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) la residenza e l'eventuale recapito nonché l'eventuale numero di telefono per l'immediata reperibilità;
- d) l'indirizzo email sul quale far pervenire le comunicazioni inerenti il concorso;
- e) la cittadinanza;
- f) il titolo di studio posseduto, la data e il luogo di conseguimento, il giudizio finale riportato;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- h) l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
- j) di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) l'idoneità fisica all'impiego;
- l) il possesso di eventuali titoli di precedenza che danno diritto alla riserva o titoli di preferenza a parità di punteggio, previsti dall'art.5 del D.P.R. n.487/1994 e ss.mm.ii.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'eventuale necessità di ausili, in relazione al loro handicap, per sostenere le prove di esame nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art.20 comma L.n.104/92).

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e dei concorsi, dal codice di comportamento per i dipendenti della P.A., dal contratto nazionale di lavoro per i dipendenti degli enti locali.

La domanda deve essere firmata dal concorrente quale requisito essenziale.

Nella domanda, inoltre, il concorrente dovrà autorizzare l'Ente al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, ai soli fini inerenti le procedure concorsuali.

ART.6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i concorrenti **devono produrre, a pena di esclusione**, entro lo stesso termine di presentazione della stessa, la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 da

corrispondere al Comune di Monte San Giusto con la seguente causale: "Tassa concorso pubblico Istruttore Contabile - Cat. C" e secondo le seguenti modalità:

- a mezzo pagamento al Tesoriere Comunale – Ubi Banca – Agenzia di Monte San Giusto o bonifico bancario al Codice IBAN IT 78 T 03111 69010 000000008160;

oppure

- a mezzo versamento su c.c.p. n. 13557624, intestato al Comune di Monte San Giusto – servizio Tesoreria comunale.

E' sanabile la mancata presentazione della ricevuta della tassa di concorso, qualora il versamento sia stato effettuato nei termini, oppure sia stato effettuato per importo minore. Non è sanabile il mancato o ritardato pagamento.

I concorrenti dovranno inoltre allegare alla domanda un curriculum formativo e professionale, contenente tutti gli elementi utili a valutare l'attività professionale, di studio e/o di lavoro del concorrente con la esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Il curriculum deve essere datato e firmato dal concorrente.

La mancata presentazione del curriculum non comporta esclusione dal concorso ma soltanto la non applicazione del punteggio relativo alla valutazione dello stesso.

I candidati possono inoltre allegare, in originale o in copia in carta semplice, ogni certificato, titolo o documento in proprio possesso, che ritengano utile ad una più completa valutazione delle proprie capacità professionali e difficilmente descrivibili nei propri curricula.

Alla domanda dovrà essere allegata, **pena l'esclusione** del concorrente, copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

I concorrenti devono inoltre allegare alla domanda un elenco, in carta libera in duplice copia, di tutti i documenti allegati, datato e sottoscritto dall'interessato.

Tutti i documenti devono essere presentati entro lo stesso termine utile ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda.

ART. 7 – ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

Non è in ogni caso sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- a) l'omissione nella domanda di:
 1. nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
 2. firma del concorrente in calce alla domanda;
 3. indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- b) il mancato o ritardato versamento della tassa di concorso;
- c) la mancata presentazione del documento di identità del concorrente.

Ogni altra irregolarità sarà oggetto di richiesta di regolarizzazione che dovrà essere effettuata, a pena di esclusione, nei termini specificamente assegnati, con apposita nota inviata al candidato.

ART. 8 – PROCEDURA DI AMMISSIONE

La verifica del possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento avviene a cura della Commissione esaminatrice. Tale verifica viene effettuata solo per le domande pervenute nei termini previsti e con l'osservanza delle modalità stabilite nel bando.

Delle esclusioni sarà data comunicazione ai candidati mediante indirizzo email indicato nella presentazione della domanda.

Tutti i candidati che non ricevano la comunicazione di esclusione di cui al comma precedente dovranno presentarsi, muniti di valido documento di riconoscimento, a sostenere le prove, nella sede, nei giorni e nelle ore che saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Monte San Giusto www.comune.montesangiusto.mc.it.

Tale pubblicazione e tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale in esame assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica o comunicazione individuale agli astanti, se non nel caso della chiamata per l'assunzione al candidato che risulti vincitore del concorso.

Si invitano, pertanto, i diretti interessati a **consultare periodicamente** la Sezione Concorsi del sito istituzionale del Comune di Monte San Giusto www.comune.montesangiusto.mc.it dove saranno pubblicate tutte le informazioni e le comunicazioni del caso.

La mancata presentazione o l'impossibilità di stabilire l'esatta identità del candidato comporta rinuncia alla partecipazione al concorso o l'esclusione da parte della commissione giudicatrice.

ART. 9 – PROVE DI ESAME

L'Amministrazione si riserva di ricorrere all'espletamento di una prova preselettiva qualora il numero dei concorrenti partecipanti al presente concorso sia superiore a 30.

L'esame consisterà poi in due prove scritte, di cui una pratica o a carattere teorico-pratico, ed una prova orale.

La prima prova scritta consisterà nella stesura di un elaborato o nella risposta a più quesiti, con risposta multipla o aperta, inerenti le seguenti materie:

- Norme in materia di contabilità degli enti locali;
- Nozioni di diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali;
- Responsabilità civili, penali, amministrative, contabili e disciplinari del dipendente pubblico.

La seconda prova scritta consisterà nella redazione di un provvedimento e/o atto di competenza del settore, su tematiche specifiche attinenti le materie d'esame.

La prova orale verterà su:

- Materie delle prove scritte;
- Trasparenza ed anticorruzione;
- Norme generali in materia di tutela della privacy;
- Elementi di diritto penale in riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice di comportamento e codice disciplinare del pubblico dipendente;

- Diritto di accesso amministrativo;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Accertamento della conoscenza e dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più comuni.

Il colloquio concorrerà ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze umane e professionali in relazione al profilo da ricoprire.

I candidati, durante lo svolgimento delle prove di esame, potranno consultare esclusivamente il dizionario della lingua italiana. Non saranno ammessi altri testi, né telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale.

ART. 10 – DIARIO E VALUTAZIONE DELLE PROVE

L'elenco dei candidati ammessi alle prove (preselezione, scritte ed orale), i giorni, le sedi e l'orario di espletamento, saranno resi noti con un preavviso minimo di 15 giorni, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Monte San Giusto: www.comune.montesangiusto.mc.it.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati con le modalità stabilite nel presente articolo muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione o il ritardo dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Nel caso di utilizzo della procedura di preselezione saranno ammessi alle successive prove d'esame i primi 30 candidati che avranno riportato il maggior punteggio. A parità di punteggio risultante dalla prova di preselezione prevarranno i candidati che avranno riportato il voto più elevato nel titolo di studio richiesto per l'accesso, così come dichiarato nella domanda di partecipazione dal concorso. La valutazione riportata nelle prove di preselezione non produrrà alcun effetto sulle future prove di esame.

I titoli saranno valutati dopo le prove scritte, secondo i criteri che la Commissione giudicatrice dovrà aver predeterminato attenendosi alle disposizioni del Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi, che prevede che per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a punti 10 così suddivisi:

- TITOLI DI STUDIO - Massimo punti 5

I complessivi 5 punti disponibili saranno attribuiti come dal prospetto che segue distinto in decimi, sessantesimi, centesimi, giudizio complessivo e voto di laurea:

da	a	da	a	da	a	Giudizio	da	a	Punti
6.00	6.49	36	39	60	65	Sufficiente	66	73	0
6.50	7.49	40	45	66	75	Buono	74	84	1
7.50	8.49	46	51	76	85	Distinto	85	95	2
8.50	9.49	52	56	86	94		96	106	3
9.50	10.00	57	60	95	100	Ottimo	107	110 e lode	4

Per altri titoli di studio pari o superiori attinenti a quelli richiesti verrà attribuito un punteggio massimo di punti 1, da graduare in proporzione alla votazione conseguita.

- **TITOLI DI SERVIZIO – Massimo punti 4**

I servizi valutabili sono quelli prestati in posizione di ruolo o non di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni.

Nel caso di servizio di ruolo o non di ruolo prestato in funzioni riconducibili alla qualifica funzionale superiore o equivalente a quella del posto messo a concorso il punteggio attribuito è pari a 0,6 punti per ogni anno di servizio e 0,05 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

Nel caso di servizio di ruolo o non di ruolo prestato in funzioni riconducibili a qualifiche funzionali inferiori a quella del posto messo a concorso il punteggio attribuito è pari a 0,3 punti per ogni anno di servizio e 0,025 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

Ai servizi prestati ad orario ridotto è attribuito un punteggio proporzionato alla durata degli stessi rispetto al normale orario di lavoro.

- **CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE – Massimo punti 1**

La valutazione del curriculum formativo e professionale viene effettuata collegialmente dalla commissione. Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della propria vita lavorativa, ritenute significative dalla commissione per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione al posto messo a concorso (ad esempio: esperienze lavorative rese presso soggetti pubblici e/o privati, attestazione di partecipazione a corsi di aggiornamento professionale e partecipazione a convegni con attestazione, ecc.).

Il curriculum deve essere sottoscritto dal concorrente.

Per la valutazione delle prove scritte e orale la Commissione ha a disposizione 30 punti per ogni prova.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito in ciascuna prova scritta la votazione di almeno 21/30. La comunicazione dell'ammissione alla prova orale avverrà esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Monte San Giusto: www.comune.montesangiusto.mc.it.

La prova orale si intende superata se il candidato ha riportato almeno la votazione di 21/30.

ART. 11 – GRADUATORIA FINALE E NOMINA DEL VINCITORE

La commissione giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti idonei nella seduta in cui hanno termine le prove di esame od in altra apposita, da tenersi nei giorni successivi.

La graduatoria del concorso è unica. Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale conseguito facendo la sommatoria dei punteggi ottenuti in ciascuna prova di esame, tenendo conto delle precedenza e preferenze previste dalla vigenti disposizioni di legge e dal presente bando. L'approvazione della graduatoria degli idonei viene effettuata dal Responsabile del Servizio personale che procede a determinare l'assunzione del vincitore.

Il periodo di validità della graduatoria, decorrente dalla data di pubblicazione della graduatoria medesima all'Albo Pretorio del Comune, è fissato dalle norme tempo per tempo in vigore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita sanitaria il candidato dichiarato vincitore per verificare l'idoneità fisica dello stesso all'espletamento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

Il candidato dichiarato vincitore verrà invitato a presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda entro il termine previsto dal vigente regolamento e, successivamente assunto in ruolo in prova, nel rispetto della normativa vigente in materia di Pubblico Impiego al momento dell'assunzione.

Il nominato vincitore che non assuma servizio alla data prefissata al riguardo, è dichiarato rinunciatario alla assunzione, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata discrezionalmente dall'ente.

Una volta accertato il possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, l'ente invita il vincitore a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

In caso d'urgenza il vincitore del concorso può essere assunto in ruolo ed invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorrono dal giorno di effettiva presa in servizio.

La graduatoria può essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato per le causali contrattuali previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché dalla normativa tempo per tempo vigente.

ART. 12 – DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, i dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno raccolti presso l'ufficio personale e trattati per le finalità inerenti la presente procedura e, in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo. I dati raccolti potranno essere comunicati in base a norme di legge, di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'amministrazione.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare per un periodo non superiore a 30 giorni, non rinnovabili, il termine di scadenza per la presentazione delle domande e di disporre la riapertura dello stesso.

L'Amministrazione, inoltre, per ragioni, opportunamente motivate, può revocare in tutto o in parte il concorso di cui al presente bando prima dell'inizio delle operazioni di espletamento delle prove.

Si riserva, comunque, di procedere all'assunzione del vincitore solo norme di legge in materia permettendo.

Agli avvisi di proroga, riapertura o revoca sarà data la stessa pubblicità del presente bando.

Per quanto non previsto e disciplinato dal presente bando, valgono le disposizioni di legge e del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per i dipendenti di questo Ente.

Art.14 - PARI OPPORTUNITA'

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (art. 7, comma 1, D.Lgs. 165/01).

ART. 15 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando viene pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune di Monte San Giusto, nonché inviato ai Comuni limitrofi per la pubblicazione ai rispettivi Albi ed è disponibile sul sito Internet del Comune: www.comune.montesangiusto.mc.it.

Estratto del bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Concorsi.

Copia integrale del bando di concorso è disponibile anche presso l'ufficio Personale del Comune nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 10.30 alle ore 13.00 e mercoledì dalle 15.00 alle 16.30.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al sottoscritto Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Dott.ssa Maria Luisa Gasparri, tel. 0733 839013 – fax 0733 835260 – email: rag.dirigente@montesangiusto.sinp.net oppure all'addetto dell'ufficio personale, Dott.ssa Francesca Tomassini, Tel. 0733 839025 - fax 0733 835260 - email: personale@montesangiusto.sinp.net.

Monte San Giusto, lì 13/04/2018

F.to Il Responsabile del Settore
Economico Finanziario
Dott.ssa Maria Luisa Gasparri

FAC SIMILE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ALL'UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI
MONTE SAN GIUSTO

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 66,67% (24 ORE SETTIMANALI) CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE CONTABILE" – CAT. C - SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (Provincia di _____) il _____

residente a _____ (Provincia di _____)

in Via _____ n. _____

recapito telefonico _____

email/PEC _____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di "Istruttore Contabile" – Cat. C – Posizione economica C1 - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale al 66,67% (24 ore), presso codesto Comune.

A tal fine **dichiara**, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- 1) di essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea (specificare) _____;
- 2) di godere dei diritti civili e politici, essendo iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- 3) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso positivo specificare quali) _____;
- 4) di non essere stato destituito da un rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione nonché dichiarato decaduto (ovvero le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego con la stessa);
- 5) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile) _____;
- 6) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni del posto messo a concorso;
- 7) di possedere il seguente titolo di studio: _____
conseguito in data _____ presso _____

con giudizio finale di _____ (indicare, se necessario, l'estremo del provvedimento di equipollenza);

- 8) di aver diritto a preferenza a parità di punteggio nella graduatoria di merito (specificare il motivo e il titolo _____);
- 9) di rientrare nell'ambito di applicazione della L. 104/92 e di aver bisogno, per l'espletamento delle prove di esame, dell'ausilio di: _____ e di avere/non avere la necessità di tempi aggiuntivi; (per i soggetti disabili).

Dichiara inoltre:

- di autorizzare il trattamento dei dati personali così come stabilito dalla normativa vigente in materia;
- di aver preso visione di tutte le clausole dell'avviso e di accettarle totalmente senza riserva;
- di essere a conoscenza e di accettare le modalità con le quali il Comune di Monte San Giusto effettua le comunicazioni inerenti il diario e la valutazione delle prove concorsuali, nonché le informative riguardanti l'esito del concorso.

Il sottoscritto si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Eventuali comunicazioni riguardanti il concorso devono essere inviate al seguente indirizzo email: _____

ALLEGA ALLA DOMANDA:

- Ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00;
- fotocopia documento di identità;
- curriculum formativo e professionale;
- _____
- _____
- elenco in duplice copia dei documenti allegati.

DATA _____

FIRMA
