



MASLIANICO

COMUNE di MASLIANICO - Provincia di Como

Via Venti Settembre 43 - 22026 Maslianico, Co - p. IVA 00644530131

Prot. llo n. 9506/III/1

Li, 22 Dicembre 2022

OGGETTO:

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, A COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA D/1, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della determinazione di settore 604/263/AfG del 21.12.2021, esecutiva;

Visto il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023;

Visto il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

Visto il d.P.R. 28.12.2000, n. 445, nella sua formulazione vigente, recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

RENDE NOTO:

È indetto concorso pubblico per soli esami - con eventuale preselezione, finalizzato all'assunzione di un Istruttore direttivo contabile, Categoria D/1, con rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali), indeterminato;

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D. Lgs. n. 198/2006;

La partecipazione al presente bando di concorso comporta l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate;

CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Per il profilo professionale in concorso sono previste lo svolgimento delle attività a seguire, che si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- . istruttoria formale di procedimenti, nonché redazione di atti e provvedimenti amministrativi, finanziari e contabili complessi, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
- . predisposizione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi, gestione degli atti contabili relativi al patrimonio mobiliare ed immobiliare;
- . organizzazione ed erogazione di attività e servizi, con rapporti di elevata complessità, con soggetti interni ed esterni;
- . indirizzo di altre posizioni di lavoro a minor contenuto professionale;
- . rapporti con il pubblico;

Lo svolgimento di tali attività richiedono pertanto conoscenze, competenze e capacità professionali che così si descrivono:

- . Adeguata conoscenze delle materie indicate nel presente concorso;
- . Conoscenza della lingua inglese;

- A. L'area /servizio competente è: amministrativa /personale
- B. il responsabile dell'area / servizio è: il geom. Domenico Sautto
- C. il responsabile del procedimento è: il geom. Domenico Sautto
- ☺. lunedì 10:30 – 12:30 mercoledì 08:45-14:00 / 14:30-17:45 venerdì 10:30 – 12:30

✉. affari.general@comune.maslianico.co.it - ☎.031.511.374 (Int. 5)

PEC maslianico.protocollo@legalmailpa.it

- . Conoscenza nell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- . Buone capacità nell'instaurare relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo, che può comprendere anche il rilascio di pareri, certificazioni ed estensione di atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno;
- . Capacità di agire in autonomia rispetto di criteri prestabiliti da linee essenziali di programmazione/progettazione, con l'individuazione di più soluzioni possibili;
- . Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore;

Al profilo professionale in oggetto sarà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per la categoria D1 dal vigente CCNL delle Funzioni Locali; detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge oltre che agli assegni e ulteriori indennità ed emolumenti, se e come previsti dalle disposizioni contrattuali e di norma vigenti;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione al concorso i/le candidati/e, alla data di scadenza utile per la presentazione della domanda di ammissione, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- A) Cittadinanza Italiana, ovvero di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le limitazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165; sono equiparati ai cittadini dello Stato italiano i cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica;
- B) Età non inferiore agli anni 18 compiuti e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- C) Per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, è richiesta la regolarità della propria posizione nei confronti degli obblighi militari ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.08.2004, n. 226;
- D) Nel caso di dipendenti già in servizio o che abbiano già prestato servizio nella pubblica Amministrazione, che non abbiano riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari con la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possano dare luogo alla sospensione dal servizio;
- E) Nel caso di dipendenti già in servizio o che abbiano già prestato servizio nella pubblica Amministrazione, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, assenza di valutazioni negative a seguito di verifica dei risultati assegnati;
- F) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione;
- G) Non aver subito la sanzione disciplinare del licenziamento (con o senza preavviso) presso una pubblica Amministrazione;
- H) Insussistenza delle cause di incompatibilità e/o inconfiribilità previste dal D. Lgs. 08.04.2013, n. 39;
- I) Inesistenza delle cause di incompatibilità con l'impiego presso il Comune di Maslianico ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. 165/2001;
- L) Idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di Istruttore direttivo contabile, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale diversa abilità posseduta con le mansioni stesse;
- M) Conoscenza della lingua inglese;
- N) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, internet);
- O) Essere in possesso del titolo di studio del Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica o Laurea magistrale (nuovo ordinamento) in Economia e Commercio o titoli equipollenti ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- P) Assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- Q) Inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;

I cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:

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

. essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure di titolo di studio conseguito all'estero, accompagnato da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico - in possesso del titolo di abilitazione e per il quale sia stata dichiarata dall'autorità competente, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, l'equipollenza con il titolo di studio richiesto;

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione può procedere in ogni momento, con motivato provvedimento, all'esclusione dal concorso per accertato difetto dei requisiti prescritti, ovvero per mancata comunicazione degli stessi;

Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera e sottoscritta con firma autografa, nel caso di consegna a mano o invio tramite raccomandata a/r, ovvero con firma digitale, nel caso di invio tramite posta elettronica certificata (la mancata sottoscrizione nelle forme prima previste darà seguito all'immediata ed automatica esclusione dal concorso e la domanda sarà ritenuta nulla), dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema qui allegato sotto la lettera <<A>>, tenuto presente che le stesse sono rese ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 28.12.2000 n. 445. È sempre ammessa la firma autografa, anche nel caso di invio a mezzo PEC, purché la domanda sia accompagnata da un documento d'identità del sottoscrittore come sotto meglio precisato.

Alla domanda dovrà essere **SEMPRE** allegata la fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità e potranno eventualmente essere allegati (in originale oppure in copia dichiarata conforme all'originale):

. il titolo di studio;

. la certificazione attestante eventuali titoli di precedenza o preferenza ammessi *ex lege*;

Il Comune si riserva la facoltà di procedere a controlli idonei sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 28.12.2000 n. 445. In caso di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, saranno applicate le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del succitato decreto. Altresì il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione al concorso, indirizzate al Comune di Maslianico, dovranno pervenire al protocollo dell'Ente in via Venti Settembre 43 - 22026 Maslianico (CO), **a pena di esclusione**, entro il trentesimo giorno successivo alla **data di pubblicazione** del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a Serie speciale «Concorsi ed esami», n. **04** del **14.01.2022**, in una delle seguenti modalità:

. **Consegna a mano** al protocollo del Comune di Maslianico, presso il Municipio ubicato in Via Venti Settembre 43. Si fa presente che stando l'attuale stato di pandemia, l'accesso agli uffici municipali può avvenire solo previo appuntamento, da fissare telefonando al numero 031 511 374 - interno 1, da lunedì a venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 13:30, il mercoledì pomeriggio anche dalle 14:30 alle 17:30 e il sabato mattina, dalle ore 08:30 alle ore 12:30;

. **Raccomandata con avviso di ritorno**. Per l'accertamento sul rispetto dei termini di presentazione varrà la data di spedizione;

. **Posta elettronica certificata (PEC)**, con documento in formato PDF come sopra sottoscritto, al seguente recapito maslianico.protocollo@legalmailpa.it;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

Qualora il termine di scadenza per la presentazione delle domande coincida con un giorno festivo, il predetto termine si intende differito al primo giorno feriale immediatamente successivo;

PROVE D'ESAME

Preselezione attitudinale:

Qualora pervengano più di 30 - trenta domande, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, di concerto con la Commissione d'esame all'uopo nominata, sarà effettuata una prova preselettiva per portare il numero dei candidati a massimo 30 - trenta unità totali;

I punteggi riportati nella prova preselettiva non concorreranno ai fini della formazione della graduatoria finale;

Prove scritte:

Sono previste due prove scritte.

La prima prova scritta, a contenuto teorico dottrinale, consisterà in un questionario articolato su 30 domande a risposta multipla, relative alle seguenti materie attinenti allo specifico profilo professionale:

. Ordinamento degli Enti locali (D.lgs. 267/2000), con particolare riferimento alla Parte II "Ordinamento Finanziario e Contabile"; Contabilità armonizzata e bilancio degli Enti locali; Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, PEG, Rendiconto, ecc.); Gestione ed amministrazione del patrimonio degli Enti Locali: inventario, alienazioni ed acquisizione di beni mobili ed immobili, utenze, locazioni, contratti; Codice degli appalti ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 in relazione alla fornitura di beni e servizi; Controlli interni ed esterni negli enti locali.

Sarà attribuito un punto per ogni risposta corretta; la prova si intende superata se il candidato conseguirà un punteggio di almeno 21/30.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà in una prova scritta riferita alle attività proprie della professionalità oggetto di selezione e consisterà nella redazione di un atto amministrativo e/o di un elaborato amministrativo/contabile.

La prova si intende superata se il candidato conseguirà una valutazione di almeno 21/30.

Per accedere alla prova orale sarà necessario che il candidato **superi** entrambe **le prove scritte** con un **punteggio minimo di 21/30** ognuna;

Prova orale:

La prova orale consisterà in:

. un colloquio sulle materie oggetto delle prove d'esame finalizzato a verificare non solo le conoscenze ma anche le capacità del candidato in relazione al profilo professionale messo a concorso (capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni e di mediare tra diverse posizioni);

. l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, internet);

La prova si intende superata se il candidato conseguirà una valutazione di almeno 21/30.

Conoscenza delle lingue straniere:

Al termine delle prove sopra descritte e in caso di **pari punteggio** tra due o più candidati, sarà verificato il livello di conoscenza della lingua inglese, da accertarsi mediante traduzione di un testo scritto inglese/italiano e l'attribuzione di un ulteriore punteggio pari a massimo 1,5 punti;

AMMISSIONE E SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati ammessi, la sede di svolgimento delle prove, giorni e orari, nonché eventuali variazioni del diario delle prove e sede di svolgimento delle stesse, con preavviso di almeno 15 - quindici giorni per le prove scritte e di 20 - venti giorni per la prova orale, saranno comunicati mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio informatico e sul sito istituzionale del Comune di Maslianico (www.comune.maslianico.co.it), alla sezione Amministrazione trasparente → Bandi di concorso;

Con le stesse modalità sarà resa pubblica ogni altra comunicazione inerente al concorso in argomento;

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti e - pertanto, i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo, nei giorni e orari che saranno pubblicati, muniti di idoneo documento d'identità personale in corso di validità.

Pertanto dovrà essere cura dei candidati stessi prendere visione, sul sito istituzionale del Comune <http://www.comune.maslianico.co.it/>, di tutte le comunicazioni di cui sopra, nessuna esclusa. Conseguentemente l'**assenza** del candidato sarà **considerata come rinuncia** al concorso, quale ne sia la causa;

Durante lo svolgimento delle prove scritte e orale **i candidati non potranno consultare testi e/o pubblicazioni di qualsiasi genere, appunti personali e quant'altro.** È ammesso solo l'uso del dizionario di lingua italiana;

Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere spenti prima dell'inizio delle prove e riposti in modo che non possano essere raggiunti. La Commissione esaminatrice vigilerà sul rispetto di questo divieto e di quello descritto nel paragrafo precedente, escludendo immediatamente dal concorso il/la contravventore/avventrice colto in flagranza;

La graduatoria finale di merito sarà data dalla sommatoria dei punteggi conseguiti in tutte le prove sostenute e che abbiano conseguito un punteggio minimo di 21/30;

Sarà dichiarato vincitore/rice il/la concorrente risultante primo/a in graduatoria;

Entro il termine perentorio di 7 - sette giorni, decorrenti da quello successivo a quello in cui è stata resa nota la graduatoria finale, il/la candidato/a primo/a in graduatoria dovrà far pervenire all'ufficio personale del Comune di Maslianico, Via Venti Settembre 43 22026 Maslianico - Co, in originale o in carta semplice, in quest'ultimo caso corredati da dichiarazione di conformità all'originale, tutti i documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso che sono stati indicati nella domanda (se non già presentati unitamente alla domanda stessa), con particolare riferimento ai titoli che danno luogo a precedenza o preferenza nell'assunzione. Da tale documentazione dovrà risultare che il possesso dei requisiti richiesti era già perfezionato alla data di scadenza del presente bando di concorso;

Il vincitore/rice che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro la data indicata nella lettera di nomina o che rinunci alla sede di destinazione, decade automaticamente dalla nomina stessa;

Prima della stipulazione del contratto di lavoro, l'Amministrazione comunale sottoporrà a visita medica preventiva il/la lavoratore/rice da assumere. Il predetto accertamento è operato dal Medico Competente dell'Ente, così come previsto dall'art. 41 - comma 2, lett. e-bis), del D. Lgs. 81/2008, ed è inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Qualora l'accertamento sanitario produca esito negativo, ovvero qualora il lavoratore non si presenti alla visita medica di controllo, senza giustificato motivo da comunicarsi tempestivamente all'Amministrazione, non si farà luogo all'assunzione;

La graduatoria concorsuale, unitamente ai verbali rassegnati dalla commissione esaminatrice, sarà approvata con determinazione del Responsabile di Settore competente e pubblicata per 15 giorni all'Albo Pretorio on line del Comune di Maslianico, con tale pubblicazione inizieranno a decorrere i termini per le eventuali impugnative;

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso sono fissati dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti locali, alle quali la Commissione d'esame è tenuta ad uniformarsi;

Il presente bando è emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate a particolari categorie di cittadini, ai sensi degli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 3, del D. Lgs. 15.03.2010, n. 66, garantendo la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal Codice adottato con D. Lgs. 11.04.2006 n. 198;

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241:

- . Unità organizzativa responsabile del procedimento è il Servizio Affari generali - Ufficio personale;
- . Il responsabile del procedimento è il funzionario titolare di posizione organizzativa degli uffici affari generali, personale, lavori pubblici, giusto il Decreto sindacale 02 del 20.06.2019;

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'unità organizzativa responsabile del procedimento per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati sia manualmente, sia con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto. Il titolare del trattamento è il Comune di Maslianico. In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione, potrà esercitare i diritti previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

II FUNZIONARIO T.P.O. - R.U.P.
RESPONSABILE del SERVIZIO PERSONALE
Geom. Domenico Sautto
Documento Firmato Digitalmente

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA DA COMPILARE IN CARTA SEMPLICE E PRESENTARE A:

AI COMUNE DI MASLIANICO
VIA VENTI SETTEMBRE, 43
22026 MASLIANICO - CO

OGGETTO: Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo contabile, Categoria D/1, con rapporto di lavoro a tempo pieno 36 ore settimanali e indeterminato.

Domanda di ammissione

Il/La sottoscritto/a _____

(Nome e Cognome)

Presa visione del bando per il concorso pubblico di cui all'oggetto

C H I E D E

Di essere ammesso/a al concorso medesimo.

A tal fine sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 28.12.2000 n. 445, a conoscenza delle sanzioni penali cui può essere sottoposto in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, ferma restando la norma di cui all'art. 75 dello stesso d.P.R. n. 445/2000, che, nel caso di dichiarazione non veritiera, dispone l'immediata decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, DICHIARA quanto segue:

a) di essere nato/a a _____ (Prov. _____)

il _____ Codice Fiscale _____;

b) di essere di stato civile _____;

c) di risiedere a _____ (Prov. _____) Cap. _____ in Via _____ n. _____;

d) di essere cittadino/a italiano/a;

OPPURE

di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e precisamente _____, di godere nello Stato di appartenenza o di provenienza dei diritti civile e politici e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di:

_____;

OPPURE

di non essere iscritto/a o di essere stata cancellato/a dalle liste medesime per il seguente motivo:

_____;

f) di essere in possesso dei requisiti generali e particolari richiesti per la partecipazione al concorso e precisamente:

COMUNE di MASLIANICO

- Cittadinanza Italiana, ovvero di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le limitazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165; sono equiparati ai cittadini dello Stato italiano i cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Età non inferiore agli anni 18 compiuti e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- Per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, è richiesta la regolarità della propria posizione nei confronti degli obblighi militari ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.08.2004, n. 226;
- Nel caso di dipendenti già in servizio o che abbiano già prestato servizio nella pubblica Amministrazione, non abbiano riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari con la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possano dare luogo alla sospensione dal servizio;
- Nel caso di dipendenti già in servizio o che abbiano già prestato servizio nella pubblica Amministrazione, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, assenza di valutazioni negative a seguito di verifica dei risultati assegnati;
- Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica Amministrazione;
- Non aver subito la sanzione disciplinare del licenziamento (con o senza preavviso) presso una pubblica Amministrazione;
- Insussistenza delle cause di incompatibilità e/o inconferibilità previste dal D. Lgs. 08.04.2013, n. 39;
- Inesistenza delle cause di incompatibilità con l'impiego presso il Comune di Maslianico ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. 165/2001;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di Istruttore direttivo contabile, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale diversa abilità posseduta con le mansioni stesse;
- Conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, internet);
- Essere in possesso del titolo di studio del Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica o Laurea magistrale (nuovo ordinamento) in Economia e Commercio o titoli equipollenti ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- Assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- Inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
- Non aver subito la sanzione disciplinare del licenziamento (con o senza preavviso) da una pubblica amministrazione;

i) di possedere il seguente titolo di studio:
_____ presso
conseguito nell'anno _____ con la votazione di _____ a
_____ con sede _____
_____ (Prov. _____) Cap. _____ in Via
_____ n. _____;

OPPURE

(per i titoli conseguiti all'estero: indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza con il titolo di studio italiano adottato dall'autorità competente, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, _____);

l) di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di Istruttore direttivo contabile, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero di compatibilità dell'eventuale diversa abilità posseduta con le mansioni stesse;

n) Di avere assolto agli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985);

o) di possedere un'adeguata conoscenza della lingua inglese;

r) di possedere un'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, Excel, posta elettronica, internet);

s) di indicare il seguente recapito presso il quale, ad ogni effetto di Legge, in aggiunta o in alternativa a quanto specificato nel bando pubblicato, può essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso:

telefono _____ ;
posta _____ elettronica _____ ordinaria _____

_____ ;
Posta _____ elettronica _____ certificata _____

t) di autorizzare l'ufficio personale, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, a raccogliere i dati personali forniti per le finalità di gestione della selezione e a trattarli, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;

u) di accettare incondizionatamente, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente bando pena l'esclusione dal concorso;

v) Di essere in possesso dei seguenti titoli di riserva, preferenza, precedenza a parità di valutazione:

Qualora nulla sia indicato nel presente paragrafo, si deve leggere nel senso della mancanza di qualsivoglia titolo;

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

. **Copia fotostatica di idoneo documento valido di identità personale;**

. Altra documentazione così descritta ed elencata:

_____ li, _____

Fatto, letto, confermato e sottoscritto.

In caso di sottoscrizione digitale: Inserire nello spazio Nome e Cognome

In Fede

→

In caso di sottoscrizione autografa: Sottoscrivere con firma leggibile nello spazio

In Fede

→

NOTA BENE: la mancata sottoscrizione nelle forme previste dal bando sopra indicate e la mancata allegazione di copia fotostatica di idoneo documento valido di identità personale, comporterà la irricevibilità della domanda e l'automatica esclusione dal concorso