



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Settore Personale e Finanze

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED A TEMPO INDETERMINATO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D1 – PER IL SETTORE FINANZE E PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI”

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE E PERSONALE RENDE NOTO

In esecuzione della propria determinazione n. 304 del 14/06/2017 è bandito il **concorso pubblico, per esami**, per la copertura di **n. 1 posto** a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D1 – PER IL SETTORE FINANZE E PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI”.

Art. 1 -REQUISITI GENERALI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione al concorso i candidati dovranno possedere i seguenti titoli e requisiti:

- a. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b. Diploma di laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio, Giurisprudenza o equipollenti, Laurea Magistrale (LM) delle classi di cui al DM 270/04 equiparata ad uno dei Diplomi di laurea sopraindicati (Decreto Interministeriale 9.7.09), Diploma di laurea triennale in economia e commercio o equiparata.
- c. Età non inferiore agli anni 18;
- d. Godimento dei diritti civili e politici; i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e. Non essere stato licenziato, destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f. Non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da coprire;
- h. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- i. Conoscenza degli elementi di base di una lingua straniera tra inglese, francese e tedesco;
- j. Possesso della patente di guida della categoria B;
- k. Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ad impieghi presso la Pubblica Amministrazione, devono possedere i seguenti requisiti:

1. Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
2. Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana, letta, parlata e scritta.

Il titolo di studio indicato nella lettera b. deve essere stato conseguito in Istituti Statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. Per i cittadini dell'U.E., ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto. Pertanto ove il medesimo non lo sia, i cittadini dovranno richiedere il riconoscimento ai sensi del D.Lgs. 09/11/2007 n. 206.

I requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere autocertificati, ai sensi del D.P.R. 445/2000, nella domanda stessa.



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Settore Personale e Finanze

L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. Per difetto dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni momento, l'esclusione dal concorso con motivato provvedimento.

I candidati sono ammessi al concorso con o senza riserva.

L'atto di ammissione od esclusione degli aspiranti al concorso è adottato con determinazione dirigenziale sulla base dell'istruttoria formale predisposta dagli uffici competenti del Comune.

L'Amministrazione ha inoltre facoltà di sottoporre il vincitore del concorso ad accertamenti sanitari, al momento dell'assunzione in servizio, in base alla normativa vigente.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali per la categoria giuridica "D1" - Istruttore Direttivo Amministrativo, posizione economica D1, oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio. E' altresì attribuito l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione al concorso pubblico deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al bando, indirizzata al Comune di Campiglia Marittima e riportare tutte le informazioni e i dati necessari per la partecipazione alla selezione.

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione, redatta utilizzando **esclusivamente il modulo allegato al presente avviso**, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (pena esclusione)**, dando atto che se dovesse essere un giorno festivo o prefestivo la scadenza è posticipata al primo giorno feriale utile, secondo una delle seguenti modalità:

- 1) a mano presso l'Ufficio Protocollo, nella sede di Via Roma n. 5, in Campiglia Marittima (LI), negli orari di apertura al pubblico;
- 2) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo anzidetto. In questo caso, sulla busta dovrà essere indicata la dicitura "Contiene domanda di partecipazione alla selezione bando per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 – Servizio Tributi";
- 3) con posta elettronica certificata, proveniente da una casella personale del candidato, al seguente indirizzo PEC: comune.campigliamarittima@postacert.toscana.it.

La data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante in caso di raccomandata o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Campiglia Marittima in caso di presentazione diretta o dalla data di spedizione da parte del candidato in caso di invio tramite PEC.

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione deve essere sottoscritta dal candidato, con firma per esteso, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena nullità della stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. Nel caso di invio attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale la domanda di partecipazione alla procedura di selezione deve essere sottoscritta digitalmente e i documenti allegati devono essere in formato PDF.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Settore Personale e Finanze

Art. 4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dalla legge per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome e la residenza;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse o dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza. I candidati cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e/o di provenienza;
- f) l'idoneità fisica a ricoprire il posto messo a concorso;
- g) l'assenza di condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e la esistenza o meno di eventuali procedimenti penali in corso;
- h) di non essere stati licenziati, dichiarati decaduti, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, inidoneità fisica o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, o per qualunque altro motivo che ai sensi delle vigenti disposizioni di legge siano ostativi alla costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione della data di conseguimento, sede e denominazione completa dell'Istituto in cui il titolo è stato conseguito e la votazione riportata. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dovranno specificare se lo stesso sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano e, se dichiarati vincitori, produrne una copia tradotta da competente rappresentanza diplomatica, consolare o da traduttore ufficiale;
- j) non essere inadempiente agli obblighi di leva se ancora dovuti ai sensi della L. 226/2004;
- k) il possesso della patente di guida della categoria B;
- l) l'indirizzo di elezione di domicilio ai fini del concorso;
- m) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione;
- n) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
- o) il possesso di eventuali titoli che danno diritto a riserva, precedenza e/o preferenza alla nomina nei concorsi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- p) per i soli cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea, il possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- q) l'eventuale ausilio necessario e/o eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali (per le persone portatrici di handicap - legge n. 104/92);
- r) la lingua straniera prescelta per la verifica prevista nell'ambito della prova orale tra inglese, francese e tedesco;
- s) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda, ai sensi del D.P.R. 445/2000, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione che presentino omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Settore Personale e Finanze

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda redatta con le modalità previste al presente articolo, dovrà riportare tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire e come sopra già evidenziato, deve essere, a pena di esclusione, sottoscritta dal concorrente, senza autenticazione allegando fotocopia di documento di identità in corso di validità, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Alla domanda dovrà essere allegata la ricevuta di pagamento della tassa di concorso di Euro 3,87 da effettuare con versamento presso la tesoreria comunale Banco Popolare di Milano (BPM), ovvero tramite conto corrente postale n. 127571 intestato Comune di Campiglia Marittima servizio tesoreria indicando nella causale "versamento tassa di concorso per Istruttore Direttivo Amministrativo – Servizio Tributi".

Alla domanda dovrà essere altresì eventualmente allegata la certificazione ASL per utilizzo ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove (L. 104/1992)

Eventuali integrazioni alla propria domanda di partecipazione devono essere inviate entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, **pena la nullità** delle stesse.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R., in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni del vincitore saranno controllate nella fase dell'assunzione e l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 5 - MATERIE DELLE PROVE

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Legislazione amministrativa degli Enti Locali;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Norme in materia di tributi degli Enti Locali e loro riscossione;
- Disciplina del contenzioso tributario;
- Nozioni di Diritto Civile, Amministrativo e Penale (Codice Penale, Libro I, Libro II, Titoli II e VII);
- Normativa in materia di pubblico impiego;
- Conoscenza da parte del candidato della lingua straniera prescelta tra inglese, francese e tedesco.

Si precisa che tutte le normative sopra richiamate devono intendersi aggiornate da successive modifiche e/o integrazioni intervenute.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte e l'indicazione delle date di svolgimento delle medesime avverrà esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente (www.comune.campigliamarittima.li.it) alla pagina "Amministrazione trasparente » Bandi di concorso".

Art. 6 - PRESELEZIONE



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Settore Personale e Finanze

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 60 (sessanta), sarà facoltà dell'Amministrazione attivare una forma di preselezione consistente in una prova scritta su quesiti a risposta sintetica o predeterminata plurima sulle materie previste per le prove concorsuali, determinando il numero dei concorrenti ammissibili alle successive prove secondo l'ordine della graduatoria scaturita dalla preselezione.

Saranno ammessi alle prove concorsuali i primi 60 candidati risultati idonei alla preselezione, in ordine decrescente di merito, dando atto che saranno comunque ammessi alle prove scritte tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato idoneo.

Prima dell'avvio delle procedure sarà confermata la prova preselettiva attraverso pubblicazione di idoneo avviso sul sito del Comune di Campiglia Marittima.

L'esito della prova preselettiva non concorre alla formazione della votazione finale ma comporterà un giudizio di ammissione o di esclusione dalle successive prove, il cui esito sarà pubblicato sul sito del Comune di Campiglia Marittima.

Art. 7 – PROVE D'ESAME

Il concorso pubblico per esami consiste in una prova scritta teorica, una prova scritta teorico-pratica e di una prova orale, nell'ambito della quale si procederà alla verifica della conoscenza degli elementi di base della lingua straniera prescelta e della capacità di utilizzo di applicazioni informatiche (videoscrittura e fogli di calcolo in ambiente Windows, Internet, Posta Elettronica, ecc.). Le prove saranno valutate in trentesimi e il punteggio minimo per superare ciascuna prova è di 21/30. Saranno ammessi alla prova orale i soli candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione non inferiore a 21/30.

ART. 7.1 - PRIMA PROVA SCRITTA

La prova consisterà in risposte aperte su quesiti attinenti gli argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc..

Art. 7.2 - SECONDA PROVA SCRITTA

La prova consisterà nella stesura di un elaborato o nella redazione di un atto amministrativo, eventualmente anche a contenuto contabile e /o tributario, inerente una o più materie tra quelle d'esame o in risposte aperte su quesiti attinenti gli argomenti delle materie di esame aventi diretta attinenza col posto messo a concorso, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi.

Anche per sostenere la seconda prova scritta non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc..

Art. 7.3 - PROVA ORALE

La prova orale consisterà nella risposta ad una serie di domande pre-formulate, scelte a sorte dai concorrenti, volte ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

Nell'ambito della prova orale sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica) nonché della lingua straniera prescelta dal candidato tra Inglese, Francese e Tedesco.

La prova orale si intende superata se il candidato otterrà una votazione non inferiore a 21/30.



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Settore Personale e Finanze

La valutazione complessiva sarà determinata sommando il voto riportato nelle singole prove d'esame.

Per l'espletamento delle prove di esame si osservano le norme previste dal vigente Regolamento comunale in materia di accesso all'impiego e dal D.P.R. 487/94 e s.m.i..

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata partecipazione a una sola delle prove equivarrà a rinuncia al procedimento concorsuale, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Art. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata con apposito provvedimento ed è composta in conformità delle norme dell'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La Presidenza della Commissione giudicatrice è determinata in conformità all'art. 19 e seguenti del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi

Art. 9 - COMUNICAZIONI

Sul sito del Comune di Campiglia Marittima www.comune.campigliamarittima.li.it – **Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso - saranno pubblicati a partire dal 31° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando:**

- Conferma della eventuale prova di preselezione;
- Diario dell'eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e orali;
- Il luogo in cui verranno espletate le prove (preselettiva e concorsuali);
- Gli ammessi alle prove scritte (Qualora venga effettuata la prova preselettiva);
- Gli ammessi alla prova orale;
- L'esito finale;
- Qualsiasi informazione si ritenesse utile comunicare ai candidati.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, i candidati ai quali non sia stata data comunicazione contraria, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede d'esame indicata.

L'assenza del candidato sarà considerata, in ogni caso, come rinuncia alla selezione.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R., in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 10 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio che è dato dalla somma delle valutazioni delle due prove scritte, cui si aggiunge il punteggio conseguito nella prova orale con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 7, L. 127/1997.

La graduatoria stessa, approvata con determinazione del Dirigente del Settore Finanze e Personale, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune Campiglia Marittima e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ente.



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Settore Personale e Finanze

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione, secondo le prescrizioni vigenti in materia.

Ai sensi dell'art. 2, comma 5, della convenzione per l'effettuazione di procedure concorsuali uniche e l'utilizzo delle graduatorie tra i Comuni di Piombino, Campiglia Marittima, San Vincenzo, Suvereto e Sassetta, i Comuni aderenti, durante il periodo di vigenza della convenzione, sono obbligati all'utilizzo delle relative graduatorie di merito qualora debbano procedere alla copertura di un posto di pari categoria e profilo professionale.

Art. 11 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA

Ai sensi degli artt. 678, comma 9 e 1104, comma 1, del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii., avendo raggiunto con il presente bando un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto messo a concorso è riservato prioritariamente in favore dei volontari in ferma breve e prefissata delle forze armate congedati senza demerito, ovvero durante il periodo di rafferma, dei volontari in servizio permanente nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e prefissata congedati senza demerito. Nel caso in cui vi fossero almeno due candidati idonei appartenenti alle categorie menzionate, sarà considerato vincitore quello che avrà conseguito la posizione più alta nella graduatoria di merito.

Nel caso in cui non vi sia un candidato idoneo appartenente ad una delle categorie sopra riportate, il posto sarà assegnato in base alla graduatoria di merito.

Art. 12 - ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, tenendo conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione e subordinatamente alla verifica del possesso dell'idoneità psicofisica per il posto messo a selezione che sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il dirigente competente, che approva gli atti del concorso comunicherà al vincitore, a mezzo raccomandata A.R., l'esito.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.

L'esito della prova per tutti gli altri concorrenti si ritiene comunicato dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio on-line del Comune Campiglia Marittima e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ente.

Art. 13 - INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.90, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dott. Luciano Serra.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Regioni-Autonomie Locali, al C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Campiglia Marittima, al D.Lgs. 165/2001, al D.P.R. 487/94 nonché al Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Campiglia Marittima.

Art. 14 - NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza del concorso;
- riaprire il termine allorché sia già scaduto;
- revocare il concorso stesso per ragioni di pubblico interesse;



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Settore Personale e Finanze

- utilizzare la presente graduatoria anche per l'assunzione di personale a tempo determinato, nel profilo professionale cat. D, del Comune di Campiglia Marittima;
 - assumere solo nel rispetto delle norme in materia di assunzioni a tempo indeterminato nella Pubblica Amministrazione vigenti al momento dell'assunzione stessa; in tali casi i concorrenti non possono vantare nessun diritto nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
- Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente in materia. Per ulteriori informazioni relative al bando, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Campiglia Marittima – Via Roma n. 5 – Tel. 0565 839221, nei giorni e nelle ore di ufficio. Il presente bando e il modulo di domanda per la partecipazione al concorso possono essere consultati e scaricati dal seguente sito internet: www.comune.campigliamarittima.li.it

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento concorsuale ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 e s.m.i. dal momento della presentazione da parte del candidato della domanda di partecipazione allo stesso. Il procedimento avrà decorrenza dalla scadenza del termine di presentazione delle suddette domande e il relativo termine di conclusione è fissato entro 120 giorni dalla data di insediamento della Commissione.

Campiglia Marittima, lì _____

Il Responsabile del Settore
Finanze e Personale
Dott.ssa T.T. Paradiso



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Settore Personale e Finanze

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Campiglia Marittima; il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Finanze e Personale. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione sarà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Campiglia Marittima, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento saranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Settore Personale e Finanze

SCHEMA DOMANDA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

AL COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA
Via Roma n. 5
57021 Campiglia Marittima (LI)

Il/La sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ il _____,

residente in _____, Prov. _____, CAP _____,

Via _____,

recapiti telefonici _____,

e-mail _____ - PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso alla **SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED A TEMPO INDETERMINATO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D1 – PER IL SETTORE FINANZE E PERSONALE – SERVIZIO TRIBUTI** ed a tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime,

DICHIARA

di possedere i seguenti requisiti:

a) Di essere cittadino italiano (ovvero di essere cittadino del seguente Stato Europeo):

_____;

b) Di godere dei diritti civili e politici;

c) Di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____;
(ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);

d) Di non essere stato licenziato, destituito, dispensato o decaduto dall'impiego da una Pubblica Amministrazione;

e) Di non aver subito condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

f) Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ssmmii;



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Settore Personale e Finanze

g) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

h) Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso _____

nell'anno _____ con la votazione di _____;

j) Di essere in possesso della patente di guida cat. B;

i) Di possedere i seguenti requisiti che danno diritto alla preferenza o riserva:

_____;

l) Di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel presente bando di selezione;

m) Di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura;

n) Di prendere atto che ogni comunicazione relativa alla presente selezione verrà pubblicata sul sito del Comune di Campiglia Marittima (www.comune.campigliamarittima.li.it - Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso);

o) qualora superi le prove scritte, chiede di essere sottoposto all'accertamento della conoscenza della seguente lingua straniera _____ (indicare in alternativa inglese, francese o tedesco);

p) Di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini non italiani);

q) Di avere necessità, per l'espletamento delle prove, dei seguenti ausili e/o dei seguenti tempi aggiuntivi (L.104/1992):

Data _____

Firma _____

Allega:

- Ricevuta del versamento della tassa di concorso;
- Fotocopia di un documento di identità valido;
- Titolo per applicazione riserva o preferenza (eventuale).