



COMUN DA FODOM
COMUNE DI LIVINALLONGO DEL COL DI LANA
32020 – PROVINCIA DE BELUM - PROVINCIA DI BELLUNO

Livinallongo, 26 aprile 2017

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C1
– CCNL REGIONI-AUTONOMIE LOCALI.**

In esecuzione della Deliberazione della G.C. n. 39 del 06.03.2017 e della determinazione del Segretario Comunale n. 19 del 24.04.2017,

SI RENDE NOTO

che è indetta procedura concorsuale pubblica per titoli ed esami per la copertura, con contratto di lavoro **a tempo pieno e indeterminato, di un posto di Istruttore Amministrativo - Categoria C1, CCNL Regioni-Autonomie Locali, presso il Comune di Livinallongo del Col di Lana (BL).**

Il predetto posto è a tempo pieno (prestazione lavorativa pari a 36 ore settimanali).

Al posto di cui trattasi è assegnato il seguente trattamento economico:

- stipendio tabellare previsto per la categoria "C" – posizione economica "C1"- dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Regioni Autonomie Locali;
- la 13^a mensilità, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, in quanto spettanti, nella misura e con le stesse modalità stabilite per tutto il personale dell'Ente Locale, nonché eventuali altre indennità o compensi di legge e contrattuali, se previsti.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute assistenziali, assicurative e fiscali di legge.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10.4.1991, n.125 e del decreto legislativo 30.3.2001, n.165.

L'assunzione è subordinata all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento ed all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione Comunale.

In ogni caso il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Livinallongo del Col di Lana all'assunzione dei candidati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

Il Comune di Livinallongo del Col di Lana potrà, per qualsivoglia motivo ed in qualunque tempo, sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente bando, o comunque, non darle corso senza per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Sono ammessi a partecipare al concorso gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- età non inferiore ai 18 anni;
- godimento dei diritti politici;
- cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono inoltre accedere, prescindendo dal predetto requisito della cittadinanza italiana, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o i cittadini non comunitari che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di permesso di soggiorno in corso di validità per motivi che permettano lo svolgimento di attività lavorativa; i cittadini comunitari non italiani ed i cittadini non comunitari devono essere in possesso dei seguenti requisiti ulteriori: godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza; possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; adeguata conoscenza della lingua italiana, letta, parlata e scritta;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore quinquennale;
- la validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- essere in regola con gli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile);
- idoneità fisica attitudinale all'espletamento delle mansioni da ricoprire, senza prescrizioni o limitazioni;
- non essere stati destituiti, licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari;
- non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- conoscenza della lingua straniera inglese/ o francese/ o tedesca;
- conoscenza ed utilizzo del personal computer e dei programmi informatici più diffusi.

Non è consentito l'accesso a chi ha superato i limiti di età per il collocamento in quiescenza ai sensi della vigente normativa.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al presente concorso. Tali requisiti, inoltre, dovranno essere posseduti anche al momento dell'eventuale assunzione.

ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, firmata dal candidato, deve essere redatta in carta libera in conformità allo schema allegato al presente bando e indirizzata al Comune di Livinallongo del Col di Lana – Via Pieve n. 41 – 32020 LIVINALLONGO DEL COL DI LANA (BL); la predetta domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione dal concorso, **entro e non oltre il termine perentorio del 12 MAGGIO 2017** e potrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

1) Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune Livinallongo del Col di Lana, entro lo stesso termine del **12 MAGGIO 2017**, negli orari di apertura al pubblico, come qui di seguito specificati: dal lunedì al venerdì mattina dalle 8.30-12.00
e lunedì, mercoledì e venerdì pomeriggio dalle 14.30-18.00

2) **Tramite servizio postale, mediante Raccomandata A/R o Raccomandata 1.** Per la verifica del termine di presentazione delle domande farà fede la data riportata sul timbro attestante l'avvenuta protocollazione (non farà fede la data del timbro postale), che dovrà avvenire **entro il 12 MAGGIO 2017**.

In caso di invio a mezzo posta la busta contenente la domanda dovrà riportare la dicitura “Domanda di concorso per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo di Categoria C1, a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Livinallongo del Col di Lana”.

3) Invio con propria PEC all'indirizzo PEC del Comune di Livinallongo del Col di Lana: sindaco.comune.livinallongo.bl@pecveneto.it entro il 12 MAGGIO 2017; la domanda deve essere compilata, firmata e scannerizzata in formato PDF, così come tutti i documenti ad essa allegati; la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data di scadenza del presente bando; l'oggetto della PEC di invio dovrà essere il seguente:
CognomeNomeConcorsoC1istruttoreamministrativo.

Il termine di scadenza per la presentazione della domanda di concorso è perentorio; l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, siano pervenute in ritardo. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dal mezzo prescelto per la presentazione delle domande stesse.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione al concorso, né degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente previsto e richiesto a pena di esclusione dal presente bando. 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 nel contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

ART. 3 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti, nella domanda di concorso da compilare e firmare, dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli articoli 45 e 46 del DPR 28.12.2000, n. 445, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso DPR 445/2000 in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- la procedura concorsuale alla quale intendono partecipare; nel caso specifico, procedura concorsuale pubblica per titoli ed esami per la copertura, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di un posto n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Categoria C1- CCNL Regioni-Autonomie Locali, a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Livinallongo del Col di Lana;
- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio ed eventuale recapito; di aver preso visione del bando di concorso e di accettare tutte le disposizioni in esso contenute;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea o di uno Stato non appartenente all'Unione Europea; i cittadini comunitari non italiani e i cittadini non comunitari devono altresì dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti ulteriori: a) godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza; b) possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; c) adeguata conoscenza della lingua italiana, letta, parlata e scritta;
- età non inferiore ai 18 anni;
- l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, o misure che escludano secondo le leggi vigenti la nomina ai pubblici impieghi e gli eventuali procedimenti penali in corso; la dichiarazione è necessaria anche in caso di assenza di condanne o misure o procedimenti penali in corso;
- di non essere stati destituiti, licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari; di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art.127, primo comma, lett.d) del D.P.R. 10.1.1957, n.3;
- la conoscenza della lingua straniera inglese / o francese / o tedesca;
- la conoscenza ed utilizzo del personal computer e dei programmi informatici più diffusi;

- la posizione nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data di conseguimento, dell'Istituto e/o Università presso cui il medesimo è stato conseguito e della votazione conseguente;
- di essere consapevole:
 - a) che ogni comunicazione (fatta salva quella di eventuale esclusione dal concorso) relativa al presente concorso verrà effettuata dall'Amministrazione che ha indetto il concorso sul sito internet del Comune di Livinallongo del Col di Lana, nella Sezione Amministrazione trasparente, link Bandi di concorso;
 - b) che dette comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale;
- gli eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

I concorrenti portatori di handicap dovranno specificare nella domanda il tipo di ausilio necessario per l'espletamento delle prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, per sostenere le prove stesse.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda di concorso devono essere allegati:

- fotocopia documento di identità in corso di validità; i cittadini non comunitari dovranno altresì allegare fotocopia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di permesso di soggiorno in corso di validità per motivi che permettano lo svolgimento di attività lavorativa;
- ricevuta di versamento di €. 5,00 per diritto di accesso (tassa di concorso), versamento da effettuarsi con bonifico sul conto di Tesoreria del Comune di Livinallongo del Col di Lana – Unicredit S.p.A. – Agenzia di Arabba Codice IBAN: IT 18 D 02008 61170 000101182807, con la seguente causale: Tassa concorso 1 posto Istruttore Amministrativo C1.

Potranno altresì essere allegati:

- curriculum vitae datato e firmato;
- copia conforme di titoli relativi a esperienze lavorative;
- copia conforme di documenti attestanti i titoli di preferenza a parità di valutazione; titoli vari, meglio descritti al successivo art. 8 del presente bando.

Nei casi previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in luogo della documentazione sopra indicata, i candidati possono fornire una dichiarazione sostitutiva, compilando l'apposito spazio riportato nello schema di domanda ivi allegato.

ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione dal concorso ha luogo qualora ricorra uno dei seguenti casi:

- domanda presentata oltre il termine di scadenza indicato nel bando;
- domanda incompleta delle generalità e dell'indirizzo del candidato;
- domanda assolutamente illeggibile;
- domanda senza la firma del candidato;
- domanda senza che sia allegata copia del documento di identità, in corso di validità, del candidato.

Il provvedimento di esclusione sarà comunicato ai candidati interessati all'indirizzo da essi indicato. L'omissione o la incompletezza di una o più delle altre dichiarazioni di cui al precedente articolo 3,

non determinano esclusione dalla procedura concorsuale, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su richiesta dell'Amministrazione, entro un termine perentorio da questa fissato, mediante produzione di dichiarazione integrativa. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte delle irregolarità rilevate o l'inosservanza del termine perentorio accordato per la regolarizzazione comporterà l'esclusione dal concorso.

La regolarizzazione formale non è necessaria laddove il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito in altra dichiarazione afferente ad altro requisito.

Verranno ammessi con riserva tutti i candidati che abbiano presentato la domanda completa ed in possesso dei requisiti previsti dal bando.

I candidati che hanno presentato domanda e che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso dovranno presentarsi alle prove concorsuali, alle date indicate al successivo articolo 9 del presente bando.

La pubblicazione del calendario delle prove, come specificato all'articolo 9 del presente bando, ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto i candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi per l'effettuazione delle prove concorsuali, senza alcun ulteriore preavviso, nei giorni, ore e luoghi indicati.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

ART. 7 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Le prove consistono:

- 1) Prova scritta teorica sulle materie di cui al programma d'esame; la prova potrà consistere anche in un test con domande a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato inerente le materie di cui al programma d'esame;
- 2) Prova scritta teorico-pratica, consistente nella predisposizione di un atto amministrativo o sulla risoluzione di un caso pratico su un argomento inerente le materie di cui al programma d'esame;
- 3) Prova orale: colloquio sulle materie di cui al programma d'esame.

Le prove sopra elencate verteranno su tutti o alcuni dei seguenti argomenti:

- Elementi di diritto costituzionale;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme sul procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'accesso civico, le norme sulla trasparenza e sulla privacy;
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 – TUEL);
- Norme inerenti il personale degli enti locali e la responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Norme inerenti le attività produttive, il commercio ed i pubblici esercizi ed il relativo apparato sanzionatorio;
- Utilizzo delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza di una lingua straniera;
- Elementi di lingua e cultura ladina (in applicazione della Legge 482/99 " Norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche").

Durante le prove scritte i candidati, a pena di esclusione, non potranno portare nella sala degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste, apparecchi telefonici mobili, attrezzatura informatica o altro, né consultare alcun testo di legge e/o regolamento, né manuali, appunti o alcun altro tipo di testo.

Per l'ammissione alla prova orale, i candidati dovranno riportare in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Anche la prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Il voto finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nelle prove d'esame (massimo 30 punti ciascuna) e del punteggio relativo ai titoli di cui al successivo articolo (massimo punti 10).

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto della vigente normativa a tutela dei disabili di cui all'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104. Il candidato disabile dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

ART. 8 - TITOLI E RELATIVA VALUTAZIONE

I titoli, nell'ambito del **punteggio complessivo di punti 10**, si suddividono in:

A. Titoli di studio e culturali: max 3 punti, così suddivisi:

- titolo di studio per la partecipazione al concorso, in relazione alla votazione con cui è stato conseguito: da punti 55 a punti 60 (in caso di votazione espressa in sessantesimi) ovvero da punti 92 a punti 100 (in caso di votazione espressa in centesimi): **1 punto**
- diploma di laurea, abilitazioni professionali e corsi di perfezionamento che siano ritenuti, a giudizio della Commissione, rilevanti per il profilo per cui viene effettuato il concorso: **max 2 punti**;

B. Titoli di servizio: max 3 punti, così suddivisi:

- servizio reso presso Pubbliche Amministrazioni, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o a tempo determinato nella categoria corrispondente, equiparabile o superiore alla Cat. C 0,20 punti per ogni mese;
- servizio reso presso Pubbliche Amministrazioni, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o a tempo determinato in categoria inferiore alla cat. C: 0,05 punti per ogni mese;

I periodi di servizio devono essere indicati in maniera precisa e dettagliata con indicazione del giorno iniziale e finale. Non vengono prese in considerazione indicazioni generiche (es. nell'anno _____; dal mese di _____ al mese di _____)

E' valutato esclusivamente il servizio reso presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni.

I periodi di servizio sono cumulabili anche se discontinui. Si considerano mesi interi i periodi continuativi superiori a 15 giorni. Nella valutazione del servizio è detratto il periodo di tempo trascorso in aspettativa non retribuita, fatte salve le disposizioni di legge. Il servizio prestato a tempo parziale è valutato in proporzione all'orario prestato.

C. Titoli vari: max 4 punti:

Altre esperienze lavorative, diverse da quelle di cui ai precedenti punti A. e B., svolte presso Pubbliche Amministrazioni o privati, nonché collaborazioni o incarichi svolti presso Pubbliche Amministrazioni o privati, pubblicazioni, svolgimento della libera professione, che siano ritenuti, a giudizio della Commissione, rilevanti per il profilo per cui viene effettuato il concorso.

Oltre ai periodi di servizio prestati, anche i titoli di studio conseguiti e comunque ogni altro titolo valutabile dovranno essere indicati in maniera precisa e dettagliata. Non verranno prese in considerazione indicazioni generiche.

Il possesso dei titoli suddetti dovrà risultare dalla domanda di partecipazione al concorso e sarà valutato non oltre la data di scadenza del bando.

I titoli non dichiarati nella domanda non verranno valutati dalla commissione giudicatrice.

ART. 9 - CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

Le sedi ed il calendario delle prove d'esame sono i seguenti:

PRIMA PROVA SCRITTA: LUNEDI' 29 MAGGIO 2017, con inizio alle ore 9,00, presso il Municipio di Livinallongo del Col di Lana, via Pieve, 41.

SECONDA PROVA SCRITTA: LUNEDI' 29 MAGGIO 2017, con inizio alle ore 14,00, presso il Municipio di Livinallongo del Col di Lana, via Pieve, 41.

PROVA ORALE: MERCOLEDI' 7 GIUGNO 2017, con inizio alle ore 09,00, presso il Municipio di Livinallongo del Col di Lana, via Pieve, 41.

Il calendario sopra specificato ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Eventuali variazioni delle sedi e/o degli orari saranno comunicate ai candidati **almeno 3 giorni prima** della data delle prove, con pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Livinallongo del Col di Lana – www.comune.livinallongo.bl.it, sezione *Amministrazione trasparente*, link *Bandi di concorso*.

Tale eventuale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Dell'esito delle diverse prove verrà data comunicazione attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Livinallongo del Col di Lana – www.comune.livinallongo.bl.it, sezione *Amministrazione trasparente*, link *Bandi di concorso*.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 10 – TITOLI PREFERENZIALI NELLA NOMINA

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di punteggio, sono indicati nell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR n. 487 del 09.05.1994.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 15 decorrenti dal giorno di ricezione della relativa comunicazione, i documenti in originale o in copia autentica (in carta semplice), ovvero le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46, 47, 48 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, attestanti il possesso del requisito di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

ART. 11 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame, secondo l'ordine dei punti risultanti dalla somma dei voti ottenuti nelle tre prove d'esame e del punteggio relativo ai titoli.

Per la formulazione della graduatoria, a parità di punteggio, valgono le preferenze e precedenza stabilite dal D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. L'Amministrazione, prima di procedere alla approvazione della graduatoria di merito, provvederà alla verifica del possesso dei titoli di precedenza o preferenza, a parità di valutazione, indicati dai candidati nella domanda, accertando altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale.

Per i candidati che si avvalgono dei benefici di cui alla legge n.68/99, si procederà a verificare l'iscrizione negli appositi elenchi presso i Servizi per l'Impiego.

La graduatoria, approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio AMMINISTRATIVO del Comune di Livinallongo del Col di Lana, verrà pubblicata all'Albo *on line* del Comune di Livinallongo del Col di Lana e sul sito internet www.comune.livinallongo.bl.it, per 60 giorni; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

La graduatoria dei concorrenti resterà valida per un termine stabilito dalla vigente normativa dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Livinallongo del Col di Lana. L'Amministrazione si riserva di attingere, entro tale termine, dalla graduatoria, per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale e categoria e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo parziale o a tempo determinato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare o revocare la procedura concorsuale in questione, qualora lo ritenga opportuno nell'interesse dei servizi, come pure provvedere alla nomina del vincitore, ove la copertura del posto sia ammessa dalla normativa che disciplina le assunzioni presso gli enti locali, tenendo presente, se ed in quanto applicabili, le precedenze e le preferenze di cui alle leggi in vigore, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

ART. 12 – ASSUNZIONE

Il Comune di Livinallongo del Col di Lana, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, verificherà il possesso da parte dell'interessato dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli previsti per l'accesso alla figura professionale in questione, nonché dei titoli di studio, di servizio o vari, già dichiarati nella domanda. Di tali requisiti dovrà essere accertato il possesso alla data di scadenza del bando.

Tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione dovranno essere prodotti nel termine perentorio di 30 giorni dalla notifica della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato.

Nello stesso termine di 30 giorni, il vincitore, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare i non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

In caso di difformità delle verifiche effettuate rispetto a quanto dichiarato, si procederà all'esclusione dalla graduatoria; qualora si riscontrasse falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

L'assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata al positivo superamento di un periodo di prova della durata di mesi sei.

Qualora il vincitore rinunci o non presenti la documentazione richiesta entro il termine perentorio stabilito, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto, riservandosi la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante il reclutamento di altro concorrente, secondo l'ordine di graduatoria.

La partecipazione alla procedura concorsuale obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme contenute nel vigente Regolamento del Comune di Livinallongo del Col di Lana, per la disciplina delle assunzioni, nonché di tutte le modificazioni che ai medesimi dovessero essere portate in avvenire.

Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alla disciplina in materia di personale degli enti locali, vigente al momento della stipulazione stessa, ed alle disponibilità finanziarie.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In attuazione dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, si avvisano i candidati che i dati personali da loro forniti saranno raccolti presso la sede del Comune di Livinallongo del Col di Lana, per le finalità di gestione del concorso. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio e preposto alla conservazione delle domande, e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento delle procedure relative al concorso.

ART. 14 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Livinallongo del Col di Lana all'assunzione dei candidati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

Il Comune stesso potrà, per qualsivoglia motivo ed in qualunque tempo, sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente bando, o comunque, non darle corso senza per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Le modalità della procedura concorsuale ed i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalle norme previste dalla legislazione generale del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e delle altre disposizioni di legge e regolamentari vigenti applicabili al comparto degli enti locali. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Livinallongo del Col di Lana.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Stefano Rocchi – Segretario Comunale/Responsabile dell'Area Amministrativa - e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento della prova d'esame.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, riaprire i termini o revocare il concorso, in qualsiasi fase del procedimento, qualora ne ravvisasse la necessità o il pubblico interesse, o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei confronti dell'Ente.

Si avvertono i candidati che:

- dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di idoneo documento di riconoscimento;
- la mancata partecipazione anche ad una sola delle suddette prove concorsuali comporta l'esclusione dal concorso;
- non si rilascerà dichiarazione di idoneità al concorso;
- dovranno dichiarare esplicitamente di accettare le regole previste dal presente bando;

- copia del bando e del fac-simile di domanda possono essere ritirati presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Livinallongo del Col di Lana, via Pieve n.41 o scaricati e/o consultati sul sito internet www.comune.livinallongo.bl.it nella Sezione *Amministrazione trasparente*, link *Bandi di concorso*.

Per ogni chiarimento od informazione, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Livinallongo del Col di Lana (tel. 0436-7193 (int. 2); posta elettronica: livinallongo@agordino.bl.it; fax: 0436 7413).



IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Stefano Rocchi