



COMUNE DI CAVA MANARA

Provincia di Pavia

Via L. Manara, 7 – 27051 Cava Manara (PV) – Tel. 0382/5575 – Fax 0382/554110 – Partita IVA 00467120184
e- mail info@comune.cavamanara.pv.it - URL www.comune.cavamanara.pv.it

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D- POSIZIONE ECONOMICA D1 TEMPO INDETERMINATO E PART – TIME 27 ORE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE

Vista la deliberazione di C.C. n. 4 del 21.03.2017 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale (SEZIONE OPERATIVA DUP – PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNUALE E TRIENNALE 2017/2019);

Visto il D.lgs 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il vigente "Regolamento per la gestione delle selezioni" del Comune di Cava Manara approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 29.11.2017;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 29.11.2017 con la quale è stato approvato lo schema di accordo tra il Comune di Cava Manara e il Comune di Montebello della Battaglia per l'utilizzo congiunto della graduatoria di merito della presente selezione per tutto il periodo di vigenza della stessa per la copertura di posti di medesima categoria e medesimo profilo professionale o equivalente;

RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica, per soli esami, per la copertura del posto vacante di Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D – posizione economica D1, tempo indeterminato part – time 27 ore

ART. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO

1. È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo di categoria D, posizione economica D1, ambito amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato PART TIME 27 ORE.
2. L'ente si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di ampliamento dell'orario settimanale in relazione alle proprie capacità assunzionali consentite dalla normativa vigente all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.
3. Il presente concorso è indetto contestualmente alla preventiva procedura di mobilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs 165/2001. In esito a tale procedura si procederà alla conferma del posto messo a concorso. Risulta già esperita senza esito la procedura di mobilità prevista dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria D1 previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Regioni e Autonomie Locali, rapportato alla percentuale di part –time 27 ore.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- b. età non inferiore agli anni 18;
- c. idoneità fisica all'impiego;
- d. godimento del diritto di elettorato politico attivo;
- e. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne sono soggetti;
- f. non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
- g. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito di produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- h. Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in GIURISPRUDENZA o in ECONOMIA E COMMERCIO o in SCIENZE POLITICHE o titoli equipollenti secondo la classificazione del vecchio ordinamento **oppure** Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati **oppure** una tra le seguenti Lauree Triennali appartenenti alle seguenti classi di Laurea:

classi del DM 509/1999	classi del DM 270/2004
02 – Scienze dei servizi giuridici 31 - Scienze giuridiche	L-14 – Scienze dei servizi giuridici
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 – Scienze dell'amministrazione	L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
28 – Scienze economiche	L-33 – Scienze economiche

2. Per quanto concerne il titolo di studio i **CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA**, nonché i **CITTADINI EXTRACOMUNITARI** di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

- a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);
- b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca - Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

3. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
4. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Cava Manara.
5. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.
6. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 11 del presente bando.

ART. 4 – RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

1. Opera la riserva per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014 comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente a tale categoria il posto sarà assegnato al primo candidato utilmente collocato in graduatoria.
2. Nella formazione della graduatoria devono essere applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di ammissione al Concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema riportato in calce, potrà essere inoltrata:
 - a mano al Protocollo Generale del Comune di Cava Manara – Via Manara 7 – 27051 Cava Manara (PV) (orari di apertura al pubblico lunedì/mercoledì/venerdì 8.30 - 12.00 – martedì/giovedì 8.30 – 13.30 – sabato 8.30 – 12.30)
 - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Personale del Comune di Cava Manara - Via Manara 7 – 27051 Cava Manara (PV). Sul retro della busta il concorrente deve apporre cognome, nome, indirizzo e l'indicazione dell'oggetto del Concorso cui partecipa. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il predetto termine, risultante dal timbro postale accettante dovessero pervenire al protocollo del Comune oltre il terzo giorno dalla scadenza del bando;
 - con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: protocollo@cert.comune.cavamanara.pv.it. Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA);
2. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., i requisiti e tutto quanto indicato nello schema di domanda che qui si intendono integralmente richiamati.
3. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Alla domanda devono essere allegati:

- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
 - curriculum vitae e professionale redatto su carta semplice, datato e sottoscritto. Tale documento è prodotto esclusivamente a fini conoscitivi e non costituisce, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice;
 - Elenco in carta semplice, firmato dal concorrente, indicante i documenti presentati dal concorrente a corredo della domanda. Per le domande presentate direttamente al protocollo dell'ente tale elenco deve essere trasmesso in duplice copia.
 - la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (**solo per i cittadini extra- comunitari**);
 - l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
 - la certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova preselettiva);
5. L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

ART. 6 – TERMINE DI SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione al concorso e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Cava Manara **entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale, 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 92 del 01.12.2017 e precisamente entro le ore 12.00 del giorno 2 gennaio 2018 (cadendo il 30° giorno e quello immediatamente successivo in giornata festiva) pena l'esclusione.**
2. Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine indicato sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.
3. La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Cava Manara. Le domande spedite entro il termine perentorio sopra indicato, ma pervenute al Protocollo oltre il terzo giorno successivo alla scadenza del bando non saranno ammesse. Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del vigente Regolamento per la gestione delle selezioni, il Responsabile del servizio personale può disporre la riapertura ovvero la proroga del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero di quelle presentate entro la scadenza appaia insufficiente per assicurare l'esito soddisfacente della selezione. In tal caso il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità seguite per il bando e sarà comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato tempestivamente domanda di partecipazione.
5. L'Amministrazione potrà revocare la presente selezione in qualsiasi momento antecedente lo svolgimento delle prove selettive, con apposito provvedimento motivato del Responsabile del servizio personale. Il provvedimento di revoca sarà comunicato, con ogni mezzo idoneo ad assicurarne il ricevimento, a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione, ai quali saranno restituiti tutti i documenti allegati alla domanda.

ART. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Il Servizio Personale valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.
2. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

3. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.
4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti, l'omissione nella domanda:
 - Delle generalità del concorrente (nome, cognome luogo e data di nascita, residenza);
 - Della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
 - Della indicazione del titolo di studio .

ART. 8 – PROVA PRE-SELETTIVA

1. Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento per la gestione delle selezioni del Comune di Cava Manara.
2. La prova consisterà in un test attitudinale con risposte multiple predeterminate, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo limitato, sulle materie del programma d'esame e cultura generale e/o a carattere psicoattitudinale. Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.
3. L'assenza o il ritardo del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.
4. Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che nella prova preselettiva conseguiranno il punteggio minimo pari a 21/30. Tale punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito.
5. A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.2.92, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

ART. 9 – PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

1. L'esame viene articolato in tre prove di cui due scritte e una orale. Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in 30 punti ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di 21 punti. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova, non si procederà alla valutazione della seconda prova.
2. La prima prova scritta consisterà in domande a risposta aperta sui temi oggetto del programma di esame.
3. La seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico, consisterà in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti.
4. La prova orale si articolerà in un colloquio sui temi oggetto della prova scritta e nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.
5. Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria della media dei voti conseguiti rispettivamente nelle prove scritte e dal voto conseguito nella prova orale.
6. MATERIE OGGETTO DI ESAME:
 - Elementi di diritto costituzionale
 - Diritto amministrativo ed elementi di giustizia amministrativa
 - Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 07.08.1990 n. 241 e ss.mm.ii).
 - Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (T.U. EE.LL. D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).
 - Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.) ed elementi in materia di armonizzazione contabile (D.Lgs 23.06.2011 n. 118 e ss.mm.ii.)
 - Normativa in materia di documentazione e certificazione amministrativa.(D.P.R. 28.12.2000 n.445)

- Normativa in materia di trattamento e riservatezza dei dati personali e tutela della privacy (D.Lgs 30.03.2003 n. 196 e ss.mm.ii)
 - Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 6.11.2012 n.190 e ss.mm.ii)
 - Normativa in materia di accesso civico, obblighi di pubblicazione e trasparenza della P.A. (D.Lgs 14.03.2013 n.33 e ss.mm.ii).
 - Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori servizi e forniture D.lgs 18.04.2016 n.50) e nozioni in materia di servizi pubblici locali e le relative forme di gestione.
 - Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (decreto legislativo 30.03.2001 n.165 e ss.mm.ii)).
 - Le responsabilità dei pubblici dipendenti.
 - Il sistema dei controlli degli Enti Locali.
 - I delitti contro l'Amministrazione Pubblica.
7. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.
8. Durante l'espletamento delle prove verrà accertato la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 10 – CALENDARIO DELLE PROVE

1. Il calendario delle prove sarà così articolato:

EVENTUALE PRESELEZIONE: 30 gennaio 2018 ore 09.30

PRIMA PROVA SCRITTA: 26 FEBBRAIO 2018 ORE 09.30

SECONDA PROVA SCRITTA: 27 FEBBRAIO 2018 ORE 9.30

PROVA ORALE: 13 MARZO 2018 ORE 09.00

2. L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi nonché le sedi di svolgimento delle prove e altre comunicazioni attinenti alla presente procedura saranno pubblicati ESCLUSIVAMENTE sul sito Internet del Comune di Cava Manara (<http://www.comune.cavamanara.pv.it/ComConcorsi.asp>). Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti. Qualora non fosse possibile rispettare il calendario stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi si provvederà tempestivamente a comunicare le variazioni del calendario direttamente ai candidati, a mezzo mail certificata o non certificata. Ogni altra informazione potrà essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Cava Manara (Tel. 0382/5575203 – e-mail: monica.gatti@comune.cavamanarapv.it).
3. La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.
4. La consultazione di testi di legge non commentati dovrà essere autorizzata dalla Commissione giudicatrice.
5. Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione. Inoltre i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.
6. L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

ART. 11 – GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE

1. Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.
2. La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
3. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione di approvazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnazioni.
4. Il Comune di Cava Manara garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e dal D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006.
5. La graduatoria non vincola l'Amministrazione all'assunzione e rimane valida secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
6. **La graduatoria sarà utilizzata dal Comune di Montebello della Battaglia con le modalità previste nell'accordo approvato dal Comune di Cava Manara con deliberazione Giunta Comunale n. 73 del 29.11.2017 e dal Comune di Montebello della Battaglia con deliberazione Giunta Comunale n. 42 del 28.11.2017 dichiarate immediatamente eseguibili.**
7. La graduatoria potrà essere utilizzata anche da altri Comuni che avranno sottoscritto specifico accordo con il Comune di Cava Manara, ai sensi dell'art. 3 comma 61 della legge 350/2003.
8. Per i concorrenti che siano in posizione utile per l'assunzione dovrà essere accertato, da parte dell'Amministrazione, il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego. A tal fine l'Amministrazione, previa verifica della documentazione in suo possesso e del D.P.R. n. 445/2000, inviterà gli interessati a produrre le necessarie dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero, per gli atti esclusi dall'ambito dell'autocertificazione, i relativi documenti con le modalità e nei termini fissati nella lettera raccomandata di avviso.
9. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
 - al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
 - alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardante il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.
10. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
11. Il vincitore che, a meno di giustificato impedimento - apprezzato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione - non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato, sarà rescisso.

ART. 12 – PREFERENZE

1. Nella formazione della graduatoria verranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e più precisamente i seguenti titoli:

A parità di merito

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi ed i mutilati civili;
- s) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli di preferenza

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età

ART. 13 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90, e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, Dott.ssa Monica Gatti, responsabile anche della fase istruttoria, mentre per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione giudicatrice, il Presidente della stessa.

Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI", si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Economico Finanziario Personale anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.
2. L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenenti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.
3. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Art. 15 ALTRE DISPOSIZIONI

Per eventuali informazioni rivolgersi: Servizio Economico Finanziario Personale
 Tel.: 0382/5575203 – Dott.ssa Monica Gatti
 Il presente avviso è consultabile all'albo pretorio on line e sul sito internet del comune di Cava Manara www.comune.cavamanara.pv.it.

Cava Manara, 1 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
 (Dott.ssa Monica Gatti)

Al Servizio Personale
del Comune di CAVA MANARA
Via Manara 7 – 27051 CAVA
MANARA

sottoscritt_____

cognome	nome

fa domanda di poter essere ammess_____ al **Concorso Pubblico, per soli esami, per la copertura di 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo di categoria D – Posizione economica D1 – Tempo indeterminato part time 27 ore.**

Chiede che le comunicazioni relative al Concorso le/gli vengano dirette al seguente indirizzo:

Cognome e nome c/o	
Via n°.	
C.A.P.	(provincia
Telefono o Cellulare	indirizzo e.mail:
.....	

Inoltre dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci:

1. di essere nat_____ a il;
2. di essere residente a (provincia) - CAP
Via;
3. Codice Fiscale: _____;
4. di essere:
 - ☐ celibe
 - ☐ nubile
 - ☐ coniugat_____
 - ☐ separat_____
 - ☐ liber_____
 - ☐ vedov_____
5. di avere numero _____ figli di cui numero _____ a carico;
(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);
6. di essere:
 - ☐ cittadino/a italiano/a;
 - ☐ cittadino/a di uno Stato dell'Unione Europea

- ☐ familiare di cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- ☐ cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari) titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;

ed in quanto tale di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

7. di:

- ☐ essere iscritt___ nelle liste elettorali del Comune di;
- ☐ non essere iscritt___ o di essere stat___ cancellat___ dalle liste elettorali del Comune di per il seguente motivo:

8. di avere il godimento dei diritti civili e politici;

9. di essere fisicamente idoneo alle mansioni richieste per il posto messo a Concorso;

10. di avere **(solo per gli aspiranti di sesso maschile)**:

- ☐ adempiuto agli obblighi militari e di trovarsi in congedo illimitato;
- ☐ adempiuto agli obblighi di leva e di essere stato dichiarato:
 - ☐ rivedibile;
 - ☐ riformato;
 - ☐ idoneo a servizi sedentari;
 - ☐ essere in attesa della chiamata alle armi;
 - ☐ di non essere soggetto agli obblighi militari (Legge 23/8/2004 n. 226);

11. di:

- ☐ non avere subito condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- ☐ avere subito le seguenti condanne penali;
- ☐ avere in corso i seguenti provvedimenti:

12. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

13. il possesso eventuale di requisiti che danno diritto a riserve, o precedenza o preferenze nella graduatoria di merito **(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo)**;

.....

14. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....
rilasciato da il

.....
rilasciato da il

15. i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
16. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda esclusivamente ai fini della procedura e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;
17. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dal bando;
18. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Cava Manara per comunicazioni inerenti il presente concorso.
- N.B. Solo per i candidati portatori di handicap specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di concorso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.

Data, _____

firma per esteso

ALLEGATI:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• la fotocopia leggibile del documento di identificazione, munito di fotografia, in corso di validità;• il <i>curriculum vitae e professionale</i> redatto su carta semplice, datato e sottoscritto.• Elenco in carta semplice, firmata dal concorrente, indicante i documenti presentati a corredo della domanda. Per le domande presentate direttamente al protocollo dell'ente tale elenco deve essere trasmesso in duplice copia.• Eventuale documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge 6.08.2013, n. 97 (solo per i cittadini extra – comunitari)• Eventuale documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando• Eventuale certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova selettiva) |
|---|