



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 CONTABILE CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE

- Vista la deliberazione di G.C. n. 25 del 14.05.2022 relativa all'aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale 2022/2024;
- Visto il D. Lgs. 30.03.2001, 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 e successive modifiche e integrazioni adottate con deliberazioni della Giunta Comunale n. 82 del 04.10.2021 e n. 51 del 29.07.2022;
- Vista la normativa vigente in materia.

In esecuzione della propria Determinazione n. 133 del 18/11/2022 avente per oggetto: "Concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D posizione economica D1. Approvazione bando di concorso";

RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica, per soli esami, per la copertura del posto vacante di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D posizione economica D1 tempo pieno ed indeterminato

ART. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO

1. È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile di categoria D posizione economica D1, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.
2. Per la presente procedura concorsuale è stata esperita preventiva procedura di mobilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs 165/2001 con esito negativo.

ART. 2 – CONTENUTI E ATTIVITA' DEL PROFILO

L'Istruttore direttivo amministrativo contabile cat. D sarà adibito, in genere e comunque in via esemplificativa, all'espletamento delle mansioni di seguito elencate:

- espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività contabile, finanziaria ed amministrativa dell'Ente, di media o elevata complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca, con riferimento all'ambito di competenza.
- predispone capitolati speciali d'appalto ed atti e documenti inerenti le proprie mansioni. Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari.
- svolge la propria attività anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (strumenti informatici, etc.).
- coordina l'attività di altri addetti di categoria inferiore.
- può essere richiesto di esprimere pareri inerenti le proprie mansioni.
- può essere richiesto di svolgere attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione di atti di natura programmatica.
- svolge servizio di informazione all'utenza, di attività di elaborazione e programmazione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del C.C.N.L. 31/03/1999, dell'art. 12 del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018, il Dirigente datore di lavoro potrà adibire il dipendente ad ogni mansione della categoria nella quale è inserito, purché professionalmente equivalente. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di servizio del potere determinativo del contratto di lavoro.

COMPETENZE, CONOSCENZE ED ESPERIENZE SPECIFICHE RICHIESTE

Il personale con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile (Cat. D1), in genere e comunque in via esemplificativa, deve essere in possesso delle seguenti competenze, conoscenze ed esperienze specifiche:

- Approfondita conoscenza delle normative di cui alle prove d'esame;
- Capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all'Amministrazione (collaboratori, personale di altri settori, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- Adeguate capacità ed attitudini al problem solving, al lavoro in team e alla gestione di gruppi e all'orientamento al risultato;
- Capacità di analisi;

- Capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze;
- Capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria D1 previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Regioni e Autonomie Locali.

ART. 4 – 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;
 - g. non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012;
 - h. non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;

- i. 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;
- j. 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

- k. Il candidato inoltre deve essere in possesso della patente di guida di tipo B.
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:
- al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);
 - 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. 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, una delle quali sarà trattenuta dal candidato a titolo di ricevuta;
 - 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. 06.08.2013, 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. 91 del 18/11/2022 e precisamente entro le ore 12.00 del giorno 19/12/2022 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.

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 sottoscrizione della domanda stessa:
 - i. si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale unitamente alla copia di valido documento di identità;
 - ii. si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Pec, nelle modalità descritte all'art. 4 e in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del codice dell'amministrazione digitale: la firma digitale equivale a sottoscrizione;

- 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 05.02.1992, 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 due prove di cui una scritta (teorico-pratica) 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.
2. La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà nello svolgimento di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla ovvero in una serie di quesiti a risposta aperta sui temi oggetto del programma di esame e/o nella redazione di 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.
3. La prova orale si articolerà in un colloquio sui temi oggetto della prova scritta oltre gli ulteriori temi specificati al punto 6.
4. Durante l'espletamento delle prove verrà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e 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:

PROVA SCRITTA (TEORICO PRATICA):

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. “Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”, con particolare riferimento agli Organi, al personale e all’ordinamento finanziario e contabile;
- Contabilità armonizzata (Decreto Legislativo 23/06/2011, n. 118) e principi contabili;
- Normativa in materia di personale (D. Lgs. 165/2001; vincoli finanziari per la determinazione della spesa di personale, accesso all’impiego, diritti e obblighi e responsabilità del dipendente pubblico, trattamento giuridico, economico, previdenziale e fiscale);
- Disciplina dei tributi locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al procedimento e agli atti amministrativi;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;
- Legge 190/2012 e s.m.i. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- Normativa sui contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Nozioni in materia di tutela della privacy;
- Fondamenti della responsabilità del dipendente pubblico e dei reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche maggiormente diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese

PROVA ORALE

Il colloquio è finalizzato ad approfondire conoscenze e capacità professionali vertenti sulle materie della prova scritta, nonché attitudini e competenze in relazione al profilo da ricoprire. In questa sede sarà altresì effettuato l’accertamento sulla conoscenza della lingua inglese e dell’uso dei principali strumenti informatici di base (Office, Internet, posta elettronica...). Tali conoscenze potranno essere desunte dal curriculum. I predetti accertamenti di lingua e di informatica non determineranno punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 09/06/2021, n. 80 convertito in L. 06/08/2021, n. 113, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), debitamente documentati, nella prova scritta è assicurata la possibilità di sostituire tale prova con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

I candidati portatori di handicap dovranno invece specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria, l'ausilio necessario per l'espletamento della prova di concorso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova stessa.

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.

ART. 10 – CALENDARIO DELLE PROVE

1. 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. L'esclusione è comunicata agli interessati mediante l'invio di messaggio di posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda, o all'indirizzo PEC. La comunicazione deve indicare i motivi dell'esclusione. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti. Pertanto i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo, nel giorno e nelle ore indicati. 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.
2. Il calendario delle prove sarà comunicato secondo le modalità indicate al punto 1 ovvero mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Cava Manara.
3. La consultazione di testi di legge non commentati dovrà essere autorizzata dalla Commissione giudicatrice.

4. 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.
5. L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai test 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. 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.
7. 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.
8. 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. È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

9. 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 Donatella Olivetti, 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 del Reg. UE 2016/679, 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 dagli artt. da 15 a 22 del Reg. UE 2016/679, 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.
4. Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Cava Manara con sede in via L. Manara n. 7 (PV). Il Comune di Cava Manara ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) LE VELE SERVIZI S.r.l. contattabile inviando una mail a info@leveleservizi.com.

Art. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione, qualora ne ravvisasse l'opportunità o per ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di rettificare e/o revocare il presente bando in qualunque momento.

Per eventuali informazioni rivolgersi: Servizio Economico Finanziario Personale

Tel.: 0382/5575210 – Dott.ssa Donatella Olivetti.

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, 18/11/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Donatella OLIVETTI

(firmato digitalmente)

Al Servizio Personale
del Comune di CAVA MANARA
Via Luciano Manara n. 7
27051 CAVA MANARA

__l__ 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 Contabile di categoria D – Tempo pieno ed indeterminato.**

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

Cognome e nome _____
c/o _____
Via _____ n. _____
C.A.P. _____ Comune _____ (provincia _____)
Telefono o Cellulare _____ indirizzo email: _____

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 _____
3. Via _____
4. Codice Fiscale: _____
5. di essere:
 - ☐ celibe
 - ☐ nubile
 - ☐ coniugat__
 - ☐ separat__
 - ☐ liber__
 - ☐ vedov__

6. di avere numero _____ figli di cui numero _____ a carico **(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);**

7. 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;

8. 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: _____

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

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

11. 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);

12. 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 _____

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

14. 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)**;

15. 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 Reg. UE 2016/679, 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:

- la fotocopia leggibile del documento di identificazione, munito di fotografia, in corso di validità;
- il *curriculum vitae e professionale* 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 della prova selettiva).