



Comune di Canazei



Prot. **Protocollo: 0004218**
Data: 22/07/2016 Fasc: 3.1

Canazei, 22.07.2016

**AVVISO DI SELEZIONE
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
DA UTILIZZARE L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO
DI UN COLLABORATORE CONTABILE CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO
A 32 ORE SETTIMANALI**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L.

Visto il vigente regolamento organico del personale;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del 20.10.2003;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 22.07.2016 con la quale si autorizza il Segretario comunale ad indire una procedura di selezione in primis a tempo determinato per l'assunzione di un collaboratore contabile categoria C livello evoluto a 32 ore settimanali, per il periodo di sei mesi eventualmente prorogabile, e con orario elevabile a 36 ore settimanali, qualora il Comune di Canazei sia nelle condizioni di poter autorizzare l'aumento dell'orario lavorativo in base alle norme in materia di assunzione del personale negli enti locali, e si approvava lo schema del presente avviso.

RENDE NOTO

che il Comune di Canazei intende procedere attraverso pubblica selezione alla formazione di un graduatoria per l'assunzione di un collaboratore contabile categoria C livello evoluto a 32 ore settimanali, con orario elevabile a 36 ore settimanali, per la copertura a tempo determinato del seguente posto in organico:

numero di posti UNO

caratterizzazione del posto TEMPO PARZIALE 32 ORE SETTIMANALI (orario elevabile a 36 ore settimanali)

profilo professionale COLLABORATORE CONTABILE

categoria C

livello EVOLUTO

sede di lavoro MUNICIPIO DI CANAZEI

La sede di lavoro è presso il Municipio di Canazei in Strèda Roma 12 a Canazei. L'assunzione in servizio verrà disposta per il periodo di sei mesi eventualmente prorogabile

Il trattamento economico, al lordo delle ritenute di legge, relativo alla figura professionale di collaboratore contabile categoria C livello evoluto, 1^a posizione retributiva (a 36 ore settimanali), è il seguente:

- ☐ stipendio base contrattuale annuo € 14.988,00;
- ☐ assegno annuo € 2.892,00;
- ☐ indennità integrativa € 6.445,90;
- ☐ indennità vacanza contrattuale € 182,40;
- ☐ assegno nucleo familiare nella misura di legge;



- ☐ tredicesima mensilità;
- ☐ eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente per il personale degli enti locali;
- ☐ eventuale attribuzione di indennità per area direttiva da un minimo di € 550,00 ad un massimo di € 4.400,00.

La misura della retribuzione viene determinata per tutte le voci, ad esclusione di quella relativa all'indennità per area direttiva, che potrà conferita a seguito di eventuale attribuzione delle funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario con decreto sindacale.

Per quanto non previsto si rinvia al vigente C.C.P.L. e al Regolamento organico del personale dipendente.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Gli interessati a partecipare alla selezione devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domanda di ammissione dei seguenti requisiti:

1. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati dell'Unione Europea;
2. il godimento dei diritti civili e politici;
3. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
4. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
5. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti;
6. idoneità fisica alle mansioni da svolgere, con esenzione da difetti che possano influire sull'esercizio dell'incarico affidato;
7. possesso del seguente titolo di studio:
 - diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale nei seguenti indirizzi ragioneria – perito commerciale – analisi contabile (o equipollente). L'equipollenza al predetto diploma di maturità è ritenuta soddisfatta anche con il possesso del diploma di laurea breve o specialistica al termine dei corsi di laurea in cui sono approfondite le materie oggetto di studio del diploma di maturità richiesto.
 - abilitazione professionale alle esercizio della professione, conseguito al termine di uno dei percorsi di studio predetti e esperienza di servizio di almeno tre anni presso Pubbliche Amministrazioni o altri datori di lavoro in posti attinenti il posto di lavoro da ricoprire. In alternativa esperienza di servizio di almeno cinque anni presso Pubbliche Amministrazioni o altri datori di lavoro in posti attinenti il posto di lavoro da ricoprire.

Non possono essere assunti coloro che negli ultimi cinque anni precedenti all'assunzione siano stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32-quinquies del codice penale.

Non possono inoltre essere assunti coloro che godono già di trattamento di quiescenza dal lavoro.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto in esame, si precisa che, ai sensi della L. 28 marzo 1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi di vista.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.



L'amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei succitati requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti, tempestivamente comunicata all'interessato.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

**PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE
MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO
DELLE DICHIARAZIONI DA EFFETTUARE**

La domanda di ammissione alla procedura di selezione, redatta in carta libera utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, **firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti**, dovrà pervenire al seguente indirizzo:

COMUNE DI CANAZEI – Strèda – 38032 CANAZEI (TN)

entro le ore 12.00 del giorno 5 AGOSTO 2016.

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Canazei con una delle seguenti modalità:

- **consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo dell'amministrazione comunale** sito a Canazei in Strèda Roma 12 (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00) - la data e l'ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo del Comune;
- **a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento** pervenuta entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Canazei in Strèda Roma 12 – 38032 Canazei (TN);
- **a mezzo e-mail certificata spedita da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.)** entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo PEC del Comune di Canazei: protocollo.comunecanazei@pec.it . Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopraccitato all'Amministrazione comunale.

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.



Nel caso di domande spedite con avviso di ricevimento, ai fini dell'ammissione farà fede il timbro a data e ora dell'Ufficio postale accettante.

Nel caso di utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) sarà valida la data di consegna risultante dal sistema.

Sarà considerata pervenuta entro i termini la domanda di ammissione alla selezione, completa di tutta la documentazione prevista, anticipata a mezzo fax o posta elettronica ordinaria entro la scadenza, purché l'originale venga pure spedito, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, o consegnato entro la data e l'ora della scadenza fissata dal presente avviso.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o con posta elettronica certificata o con fax o con consegna a mano, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di selezione. L'amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici/elettronici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente.

Nella domanda l'**aspirante deve dichiarare**, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, e la precisa indicazione del domicilio);
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- lo stato civile;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione della votazione finale riportata, dell'Istituto o la Scuola presso cui è stato conseguito e della data di conseguimento secondo le classi indicate nel paragrafo relativo ai requisiti di ammissione del presente avviso;
- il possesso del diploma di abilitazione all'esercizio professionale;
- l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possano influire sull'incarico affidato;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile);
- le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;



- il possesso delle esperienze lavorative prestate presso datori di lavoro pubblici o privati ai fini della partecipazione alla selezione (indicare datore di lavoro, mansioni ricoperte, periodo di lavoro e causa di risoluzione del rapporto) e le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della D.lgs 196/2003 e s.m.;
- di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nella selezione indetta dal Comune di Canazei per l'individuazione a tempo determinato di un collaboratore contabile categoria C livello evoluto del C.C.P.L. del personale del comparto autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento di data 20 ottobre 2003 (orario di lavoro a 32 ore settimanali) da adibire al Servizio Finanziario del Comune di Canazei;
- il preciso recapito ai fini della domanda (anche diverso dal domicilio);
- di essere consapevole del fatto che:
 - i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'assunzione e che, pertanto, è obbligato a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione.
 - la domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni dell'avviso e di tutte le norme contenute nel vigente Regolamento Organico per il Personale Dipendente del Comune di Canazei nonché al rispetto delle norme indicate nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione;
- (eventuale) un curriculum datato e firmato;
- tutte le certificazioni che il candidato ritenga opportuno allegare ai fini della valutazione di merito;
- fotocopia del documento d'identità;
- elenco in duplice copia dei documenti datato e firmato.

La documentazione allegata comportante la dimostrazione di certificazioni o status o fatti potrà essere comprovata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

La documentazione allegata dovrà essere prodotta in originale o in copia autenticata ai sensi degli artt. 18 e 19 del DPR 445/2000.

La documentazione prodotta è esente da imposta di bollo.

Si fa presente che il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.1997, n. 321.

Alla domanda gli aspiranti potranno allegare il proprio curriculum formativo e professionale con l'indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma apposta in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto, oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.



La mancanza della sottoscrizione determina l'invalidità della domanda stessa, con esclusione dell'aspirante dalla graduatoria.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di cui alla presente selezione.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000 si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente selezione, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROVA SELETTIVA

L'ammissione alla selezione verrà disposta dal Segretario comunale con propria determinazione. L'eventuale esclusione verrà comunicata per iscritto all'interessato.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.canazei.tn.it e sull'albo telematico del Comune di Canazei.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi alla selezione non sarà data alcuna comunicazione personale dell'ammissione.

PROVA SELETTIVA

La prova selettiva verrà svolta in forma di colloquio orale ed è fissata per il giorno 10 AGOSTO 2016 alle ore 9.30 presso il Municipio di Canazei in Strada Roma 12 a Canazei.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità.

L'Ammissione alla prova selettiva, eventuali variazioni di data e luogo di svolgimento del colloquio orale saranno comunicate soltanto attraverso il sito internet del Comune di Canazei all'indirizzo www.comune.canazei.tn.it entro il giorno lavorativo antecedente alla data di svolgimento del colloquio. Salvo i casi di esclusione, non verranno effettuate comunicazioni ai candidati.



I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio, alla data, all'ora e nella sede indicata saranno dichiarati rinunciatori, anche nel caso in cui l'assenza non dipenda dalla volontà dei candidati stessi.

Il colloquio consisterà in una serie di domande vertenti sulle seguenti materie:

- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
- ordinamento dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- norme in materia di armonizzazione contabile e schemi di bilancio di cui al D.Lgs. 118/2011 e relative disposizioni attuative nonché norme di recepimento nell'ordinamento regionale / provinciale;
- ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- norme in materia di finanza locale;
- ordinamento del personale della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- gestione giuridica ed economica del personale dipendente;
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- nozione di diritto penale: principi generali e reati contro la pubblica amministrazione.

Qualora il numero di domande sia superiore a 20 potrà essere effettuato un test preselettivo sulle materie indicate nel presente avviso. Nel caso di effettuazione del test preselettivo la comunicazione inerente lo svolgimento dello stesso (data, ora e luogo) sarà pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.canazei.tn.it e sull'albo telematico del Comune di Canazei. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi alla selezione non sarà recapitato alcun avviso.

I candidati saranno valutati da apposita Commissione giudicatrice nominata con provvedimento giuntale ai sensi dell'art. 12 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente regolamento organico del personale dipendente.

L'esito della selezione sarà comunicato soltanto attraverso il sito internet del Comune di Canazei all'indirizzo www.comune.canazei.tn.it e sull'albo telematico del Comune di Canazei.

Si fa presente che il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.1997, n. 321.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO – PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà a partire dal primo in graduatoria alla data stabilita dall'Amministrazione comunale a seguito di approvazione della graduatoria con nomina del vincitore da parte della Giunta comunale.

Il concorrente, nominato vincitore, sarà invitato dall'Amministrazione, a presentare i documenti occorrenti stabiliti dal vigente Regolamento organico del personale dipendente. La mancata presentazione nel termine prescritto, anche di uno solo dei documenti obbligatori, produce nel pieno



diritto la decadenza dalla nomina. E' fatto obbligo al vincitore di regolarizzare, a norma di legge, i documenti e/o certificati già prodotti.

Il vincitore sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio.

Se l'interessato rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria, per l'accertamento dell'idoneità ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della selezione.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nell'ordinamento del Personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige e nel Regolamento Organico del personale dipendente.

Il soggetto individuato con la presente selezione sarà tenuto al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti adottato con delibera di Giunta comunale n. 142 del 30 dicembre 2014.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 18 comma 2 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Canazei per la finalità di gestione della procedura di selezione e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente, è obbligatorio pena l'esclusione dalla procedura di cui alla presente selezione.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari, ai sensi dei citati D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo stesso, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione di dati erronei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Canazei, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato ovvero agli altri concorrenti secondo le modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale.

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 preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di cui alla presente selezione.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del personale nei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con D.P.Reg 1 febbraio 2005 n. 2/L, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali – area non dirigenziale – sottoscritto in data 20.10.2003.

ULTERIORI INFORMAZIONI



Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Segretario Comunale (tel. 0462/605626 fax: 0462/605640, e/mail segretario@comune.canazei.tn.it , PEC protocollo.comunecanazei@pec.it).

Copia del presente avviso con il modulo della domanda di ammissione alla selezione viene pubblicato all'albo dell'Ente e sul sito internet del Comune di Canazei dove potrà essere scaricato il modulo per inoltrare la domanda.

Il Segretario comunale
dott.ssa Lara Brunet