



## COMUNE DI ZIANO DI FIEMME

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza Italia n. 7

C.A.P. 38030 .Tel. (0462) 571122 Fax. 571650

Cod. Fisc. e P. I.V.A. 00159270222

www.comune.ziano.tn.it



N. prot. 5088

Ziano di Fiemme, lì 14 OTTOBRE 2016

**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO A 36 ORE SETTIMANALI, DI N. 1 DIPENDENTE NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE CONTABILE CAT. C – LIVELLO BASE – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

In esecuzione della determinazione n. 668 dd. 13.10.2016, l'Amministrazione comunale intende procedere ad un pubblico concorso per esami per l'assunzione a tempo indeterminato a 36 ore settimanali, di n. 1 assistente contabile, cat. C, livello base, 1^ posizione retributiva, da proporre al Servizio Ragioneria, Finanza, Personale e Tributi, dal momento che l'organigramma comunale prevede tale posto, il quale è attualmente scoperto;

visto il CCPL 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali, sottoscritto in data 20.10.2003;

visto l'Accordo relativo all'Ordinamento Professionale del personale dell'Area non dirigenziale del Comparto Autonomie locali sottoscritto il 20.04.2007;

visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Ziano di Fiemme;

visto il Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei comuni approvato con D.P.Reg. 1.2.2005 n. 3/L;

visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino – Alto Adige approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n.2/L;

visto il D.Lgs. 368/2001;

visto l'Accordo provinciale stralcio relativo al secondo biennio economico 2006-2007 e disposizioni urgenti di modifica del CCPL 2002-2005 del personale comparto autonomie locali del 20.04.2007, visto l'Accordo per il rinnovo del CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale per il quadriennio giuridico 2006/2009 – Biennio economico 2008 – 2009, del 22.09.2008;

### RENDE NOTO

che è indetto un pubblico concorso per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto – nel seguente profilo professionale:

- SERVIZIO: – RAGIONERIA, FINANZA, PERSONALE E TRIBUTI
- FIGURA PROFESSIONALE: ASSISTENTE CONTABILE
- CATEGORIA: C – LIVELLO BASE – 1^ posizione retributiva;

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio annuo lordo: € 13.212,00
- assegno annuo lordo: € 2.424,00

- indennità integrativa speciale nella misura di legge      €    6.371,02 annue lorde;
- indennità vacanza contrattuale                                      €    165,00
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- ogni altra competenza accessoria di legge/di contratto.

### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda:

- cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione europea; età non inferiore agli anni 18;
- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio (L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente);
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, vietino la nomina a pubblico dipendente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 – lettera d) del T.U. approvato con DPR 10 gennaio 1957, n.3, e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli: diploma di ragioneria o perito commerciale di durata quinquennale o titolo equipollente. In relazione alla specifica professionalità del posto (assistente contabile) e considerato che sarà l'unica figura a tempo pieno presente nell'ufficio ragioneria del Comune, si richiedono almeno 3 anni di esperienza professionale presso Pubbliche Amministrazioni, Enti di diritto pubblico o Aziende Pubbliche nel Servizio Ragioneria o presso privati nel settore equipollente.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché alla data di assunzione.

Solamente per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa quanto segue:

- ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 12.03.1999, n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili;
- In relazione alla specialità delle mansioni dei posti in esame, si precisa che, ai sensi della L. 28 marzo 1991, n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista e i soggetti affetti da mutismo.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del responsabile del servizio affari generali,



l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione si riserva altresì di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in reazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Il presente avviso di selezione è emanato nel rispetto delle norme sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991.

### **MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – DATA DI SCADENZA**

La domanda di ammissione al concorso, in carta libera, redatta preferibilmente sull'apposito modello predisposto dal Comune (disponibile sul sito [www.comune.ziano.tn.it](http://www.comune.ziano.tn.it)), dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Ziano di Fiemme **con sede in Piazza Italia n. 7 - 38030 Ziano di Fiemme (TN) - non oltre le ore 12 del giorno 16 NOVEMBRE 2016.**

Si richiede di allegare una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).

**Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande e documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate della documentazione e delle dichiarazioni richieste dal bando.**

Si precisa, per le domande spedite a mezzo del servizio postale, che esse dovranno essere inviate mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno e che, ai fini dell'ammissione, NON farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante, ma la data /ora di acquisizione della domanda al protocollo comunale. E' ammesso anche l'invio delle domande (e della documentazione da allegare alle stesse) a/m PEC unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale ed esclusivamente al seguente indirizzo PEC del Comune di Ziano di Fiemme: **[comune@pec.comune.ziano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.ziano.tn.it)**. In tal caso, la domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente, devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti dal bando o comunque inviati per la partecipazione al concorso. La domanda di partecipazione trasmessa a/m di posta elettronica certificata personale sarà accettata se, dalla ricevuta di avvenuta consegna risultante a sistema, risulterà rispettato il termine di scadenza previsto dal presente bando. Saranno comunque considerate irricevibili le domande inoltrate all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi e/o dichiari quanto richiesto dal bando, né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:



- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e l'eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni, recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica);
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- lo stato civile;
- il titolo di studio richiesto dal bando (specificando istituto, data di rilascio e votazione); i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne riportate o i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- per i candidati di sesso maschile: la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzioni da difetti che possano influire sul rendimento del servizio (la dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica);
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 – lettera d) del T.U. approvato con DPR 10 gennaio 1957, n.3;
- gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto di preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487. *La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;*
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
- il preciso recapito ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note, con lettera raccomandata, mediante fax ovvero PEC, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso.

Solamente per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

La domanda dovrà essere firmata in calce dal concorrente. Si precisa che ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione.



## **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. bonifico bancario da € 10,33 da effettuarsi sul conto corrente di tesoreria n. 117737 intestato al "Comune di Ziano di Fiemme" presso Cassa centrale delle Casse Rurali - IBAN IT 20 U 03599 01800 000000117737 (indicando obbligatoriamente la causale "Tassa concorso pubblico per esami a n. 1 posto di Assistente contabile 36 ore settimanali, cat. C – base);
1. tutti i titoli o documenti atti a dimostrare speciale preparazione od i servizi prestati, eventuale documentazione attestante esperienza professionale specifica, che l'aspirante ritenga utili ai fini del concorso ivi compreso il titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso (in originale o copia autentica);
2. una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto); la fotocopia del documento di identità non necessita di autenticazione;
3. elenco, in duplice copia, dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante.

Tutti i titoli ed i documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo e possono essere prodotti in originale o copia autenticata nei modi previsti dalla legge.

In luogo della documentazione di cui sub 2) è ammessa la produzione di autocertificazione sostitutiva resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. 28 febbraio 2000 n. 445 e ss.mm.

La firma in calce alla domanda ed alle eventuali dichiarazioni sostitutive non deve essere autenticata come disposto dall'art. 3 comma 5 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Il vincitore del concorso risulterà dalla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice.

Ai concorrenti verrà data comunicazione del giorno, ora e luogo in cui si svolgeranno le prove di esame.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il concorso nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

## **PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame si articolano su: una prima prova scritta e una prova orale.

1. La prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema e/o sviluppo di argomenti e/o risposte a quesiti sulle materie della prova orale.

Non è ammessa la consultazione di testi.

1. La prova orale verterà sulle seguenti materie:

Ordinamento dei tributi locali ed altre entrate patrimoniali dei Comuni, comprese le relative fasi di applicazione e predisposizione di atti inerenti gli/le stessi/e. Diritto tributario, compreso il relativo contenzioso.

Nozioni di scienza delle finanze. Nozioni sull'ordinamento della finanza locale della Provincia Autonoma di Trento. Ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige. Nozioni di diritto amministrativo Nozioni di diritto civile. Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione. Ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino Alto Adige. Normativa in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e di tutela della privacy. Nozioni sull'attività contrattuale dei Comuni e sull'amministrazione dei beni comunali. Approccio con il web. Sistemi operativi Windows, posta elettronica e pacchetti di Office Automation. Funzionalità Windows. Il



rapporto di lavoro dei dipendenti comunali: diritti e doveri degli stessi. Il Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

Per quanto non previsto nel presente bando, saranno applicate al concorso le disposizioni di legge vigenti e quelle del Regolamento Organico del personale dipendente.

- Ai sensi dell'art. 38 c. 4 del Regolamento Organico del personale dipendente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 dd. 31.01.2001 e successive modifiche, nel caso che al concorso risultino ammessi oltre 100 aspiranti, la Commissione può proporre all'amministrazione comunale che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di un numero massimo di aspiranti di 30.

### **PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Alla valutazione delle prove, della documentazione, nonché dell'eventuale preselezione, provvederà la Commissione esaminatrice nominata ai sensi del combinato disposto dell'art.12 D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L e dell'art. 37 del vigente regolamento organico del personale dipendente, che formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

A norma dell'art. 14, comma 1, D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L, la Giunta comunale procederà all'approvazione della graduatoria e alla nomina del vincitore. Saranno, poi, adottate, con determinazione del Responsabile del Servizio Affari generali, le disposizioni relative all'assunzione del vincitore mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Ziano di Fiemme. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative.

### **PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il concorrente nominato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre i documenti prescritti entro trenta giorni dalla data della comunicazione, pena la decadenza.

Il concorrente risultato vincitore deve assumere servizio entro il termine indicato nella partecipazione di nomina, diversamente verrà dichiarato dimissionario d'ufficio.

Il Comune di Ziano di Fiemme procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, verranno cancellati dalla graduatoria e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

L'assunzione diventerà definitiva dopo il periodo di prova disciplinato dall'art. 24 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali richiesti dal bando di concorso e riguardanti i concorrenti, saranno trattati dal Comune di Ziano di Fiemme nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone.

La richiesta di tali dati, acquisiti al momento della domanda di assunzione, si rende necessaria al fine della selezione e del reclutamento del personale dipendente. Per quanto attiene ai dati sensibili (dati di salute e giudiziari), questi saranno trattati ai sensi D.Lgs. 196/2003, del regolamento organico del personale dipendente e del C.C.P.L.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, ai fini dell'ammissione alle prove del concorso, in quanto indispensabile per l'assolvimento degli adempimenti di cui sopra.

L'opposizione al trattamento potrebbe comportare l'impossibilità di esecuzione dell'attività dell'Ente. L'eventuale diffusione dei dati necessari all'espletamento della procedura concorsuale avverrà tramite affissione all'Albo pretorio.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2003 il soggetto i cui dati sono sottoposti al trattamento ha diritto:

- di conoscere l'esistenza di trattamenti di dati che possano riguardarlo;
- di ottenere, a cura del titolare o del responsabile, la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano – la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge – l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati;
- di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano.

Il titolare del trattamento è il Comune di Ziano di Fiemme con sede in Piazza Italia n. 7 - 38030 Ziano di Fiemme (TN).

### **INFORMAZIONI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia vigenti ed a quelle del regolamento organico del personale.

Ai candidati verrà data tempestiva comunicazione del giorno, ora e luogo in cui si svolgerà il colloquio orale per la selezione.

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti al dott. Claudio Urthaler (tel. 0462/571122).



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA

(dott. Claudio Urthaler)