



COMUNE DI SUELLI

SETTORE : **Settore Amministrativo**

Responsabile: **Piras Simona**

NUMERAZIONE GENERALE N. 426

NUMERAZIONE SETTORIALE N. 65

in data 05/08/2019

OGGETTO:

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di categoria "C", con profilo professionale "Istruttore contabile" da assegnare al servizio finanziario del Comune di Suelli. Approvazione Bando e Modulistica.

ORIGINALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il D.Lgs.vo n. 267/2000 recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e ss.mm.ii.;

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/2019 del 29.03.2019 di approvazione del Bilancio di previsione 2019/2021;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5/2019 del 29.03.2019 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 31/2019 del 04.04.2019 relativa all'approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi;
- il Decreto prot. n. 2183/2019 con il quale il Sindaco ha provveduto alla nomina, del Responsabile del Servizio Amministrativo al quale compete la direzione di unità organizzativa e relativa organizzazione del lavoro della stessa;
- l'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);
- il regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 04.04.2019 e il Regolamento per l'accesso all'impiego quale suo allegato;

Accertato il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, quali ad esempio il rispetto del pareggio del bilancio nell'anno precedente e della trasmissione della relativa certificazione alla RGS entro il 31 marzo, il rispetto del tetto di spesa del personale, l'adozione del piano delle azioni positive, la attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti etc.;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 19.07.2019, relativa all'approvazione del piano triennale assunzioni di personale 2019/2021 e piano annuale 2019 nella quale sono state effettuate le previsioni di copertura di alcuni posti vacanti;

Dato atto che con medesima Deliberazione si è previsto tra l'altro la copertura di:

- n. 1 posto profilo professionale Istruttore Contabile cat. C a tempo pieno (36 ore settimanali);

Vista la normativa in vigore per le assunzioni di personale, con riferimento in specifico ai D.L. n. 90/2014, 78/2015, 113/2016, 16/2017 e 50/2017, nonché alle leggi n. 208/2015, 232/2016 e n. 205/2017;

Richiamata la Legge 19 giugno 2019, n. 56 avente ad oggetto: "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e in particolare:

- l'art. 3 comma 8 che testualmente recita: *"Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."*;

- l'art. 3 comma 9 che, relativamente alla procedura di cui all' art. 34-bis del [D.Lgs n. 165/2001](#) per la richiesta del personale in disponibilità, riduce i tempi di attesa del silenzio-assenso da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica che scendono da due mesi a 45 giorni;

Visto l'art. 13 del Regolamento per l'accesso all'impiego approvato quale allegato al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 31 del 04.04.2019, in merito alla disciplina della mobilità volontaria in entrata da altra pubblica amministrazione;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Richiamata la deliberazione del 3 luglio 2019, n. 36 della Corte dei Conti, sezione regionale di controllo della Sardegna, che, sulla scorta delle previsioni dettate dalla Legge n. 145/2018 (la legge di bilancio), considera

cessato il favore legislativo per lo scorrimento delle graduatorie dell'ente e per la possibilità di utilizzare anche le graduatorie di altre amministrazioni; per l'utilizzo di graduatorie, sia proprie che di altre amministrazioni, al fine di evitare forme di elusione del vincolo costituzionale del concorso pubblico, è stato precisato come occorra che il posto non sia di nuova istituzione o trasformazione di un posto esistente, peraltro per come previsto dall'articolo 91 del D.Lgs. n. 267/2000 per le graduatorie dello stesso ente;

Richiamata la deliberazione del 9 luglio 2019, n. 72 della Corte dei Conti, sezione regionale di controllo della Puglia, che ha precisato:

- che il divieto di utilizzare graduatorie proprie o di altri enti per l'assunzione di personale (per posti di nuova istituzione in dotazione organica o che risultano dalla trasformazione di posti esistenti) è ancora pienamente valido;

- in premessa ricorda i principali vincoli che le amministrazioni devono rispettare prima di dare corso alla assunzione di personale:

- l'adozione del Piano triennale dei fabbisogni del personale nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica e in osservanza delle linee di indirizzo ministeriali, ed eventuale rimodulazione della dotazione espressa in termini di spesa potenziale massima;
- la comunicazione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica, del predetto Piano triennale al Dipartimento della funzione pubblica, da effettuarsi entro trenta giorni;
- la dichiarazione annuale da parte dell'ente, con apposito atto ricognitivo da comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, dalla quale emerga l'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza;
- l'approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità;
- il rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine per l'invio alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- la trasmissione delle informazioni richieste da parte degli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà;
- l'obbligo di contenimento della spesa di personale;
- il conseguimento di almeno il 3 per cento degli accertamenti delle entrate finali nell'esercizio: nell'anno successivo a quello di inadempienza;
- avere inviato sulla piattaforma "<http://pareggiobilancio.mef.gov.it>", entro il 31 marzo o comunque entro il 30 maggio - della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali;

Dato atto che il Comune di Suelli:

- ha approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 19.07.2019 il piano triennale assunzioni di personale 2019/2021 e piano annuale 2019;

- ha inserito il piano triennale assunzioni nel sistema SICO in data 24.07.2019 come da nota prot. 3112 del 24.07.2019;

- ha trasmesso con nota prot. 3113/2019 24.07.2019 il predetto Piano triennale al Dipartimento della funzione pubblica;

- ha approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 in data 08.02.2019 la ricognizione annuale della presenza di personale in sovrannumero e/o delle condizioni di eccedenza - Annualità 2019 ai sensi dell'Articolo 33 D.Lgs 165/2001;

- ha trasmesso con nota prot. 664/2019 11.02.2019 la ricognizione annuale della presenza di personale in sovrannumero e/o delle condizioni di eccedenza - Annualità 2019;

- ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio per l'anno 2018, come risulta dall'attestazione a firma del Responsabile dell'Area Finanziaria ed il bilancio di previsione 2019-2021 è improntato al medesimo risultato;
- ha approvato il bilancio di previsione 2019/2021 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/2019, il rendiconto di gestione 2018 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17/2019, ed ha provveduto all'invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche entro 30 giorni dall'approvazione (articolo 9, comma 1 quinquies, del DL 113/2016);
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, lett.c., D.L. n. 66/2014);
- ha rispettato il patto di stabilità interno, ai sensi di quanto dispone l'art. 77-bis della legge n. 133/2008 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla Legge n. 42/2010;
- ha attuato le disposizioni sul rispetto del contenimento della spesa per il personale;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, dell'anno 2018 è stata inferiore a quella media del triennio 2011/2013;
- ha attuato la riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale sulle spese correnti come previsto dall'art. 76, c. 7 del D.L. n. 112/2008 convertito in Legge 6 agosto 2008, n. 133;
- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, con deliberazione n. 16 del 10.03.2016 aggiornato con deliberazione n. 11 del 16.02.2017;
- ha approvato il piano della performance 2019/2021 e piano obiettivi di performance organizzativa e individuale - anno 2019 con Deliberazione della Giunta Comunale n. 79/2019 in data 31.07.2019;

Preso atto che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del decreto legislativo 267/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali"; non ha dichiarato il dissesto finanziario, né si trova attualmente in situazione strutturalmente deficitaria, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 504, nonché rispetta le norme sul patto di stabilità interno;

Considerato che l'ente rispetta tutte le condizioni previste dalla normativa per potere dare luogo ad assunzioni di personale;

Considerato che, in relazione a quanto disposto con la sopra citata normativa e con la deliberazione di Giunta n. 76 del 15.10.2018, necessita provvedere all'avvio dell'iter previsto per la copertura, a tempo indeterminato di un posto di categoria di accesso "C1", con profilo professionale "Istruttore Contabile a tempo pieno";

Visto che con nota prot. 3232/2019 del 02.08.2019 si è attivata la procedura di mobilità di cui all'articolo 34 bis alla apposita struttura regionale per il collocamento del personale pubblico in disponibilità ed al Dipartimento della Funzione Pubblica;

Dato atto che, come stabilito dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. n. 76 del 19.07.2019, si intende procedere all'indizione delle procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;

Dato atto che per questioni di celerità si intende procedere all'approvazione del bando di concorso pubblico per la copertura del posto vacante in organico contestualmente alle preventive procedure di mobilità del personale di cui agli artt. 34/34-bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 dando atto che l'espletamento della procedura e l'eventuale assunzione sono subordinate all'esito negativo di tale mobilità;

Visto l'allegato schema del bando della procedura selettiva pubblica per la copertura, a tempo indeterminato del posto in questione;

Considerato che, ai sensi del Regolamento in questione, al fine di assicurare la più ampia pubblicità, occorre procedere alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale Concorsi, dell'avviso sintetico della procedura selettiva pubblica e curare le altre formalità di pubblicazione

previste nello stesso Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego che prevede, tra l'altro, la diffusione del bando mediante pubblicazione sull'Albo pretorio del comune e sul sito internet dell'ente;

Visti:

- il [D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#);
- il [D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#);
- lo Statuto del Comune di Suelli;
- il Regolamento di Contabilità Armonizzata (Art. 152 TUEL coordinato con le modifiche del D.Lgs. 126/2014)., approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 24.03.2016;

Visto inoltre l'art. 184 del [D.Lgs. n. 267/2000](#) e s.m.i.;

D E T E R M I N A

Di approvare, in ordine alle premesse, l'allegato avviso di concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di un posto di categoria di accesso "C1", con profilo professionale "Istruttore Contabile" unitamente al relativo schema di domanda di partecipazione;

Di approvare, altresì, l'unito avviso sintetico della procedura selettiva pubblica in questione, per la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale Concorsi;

Di inviare copia del bando di concorso al Comando Militare Esercito della Regione Amministrativa;

Di dare atto:

- che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs. 267/2000;
- che oltre a quando indicato nel dispositivo della presente determinazione, non vi sono altri riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune di Suelli ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, come modificato dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, n. 174;
- che il presente provvedimento viene trasmesso al responsabile della trasparenza per assicurare i livelli essenziali di trasparenza di cui all'art. 1, comma 15 della L. n. 190/2012 mediante pubblicazione nel sito Web istituzionale;
- che non sussistono in capo al sottoscritto cause di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui all'art. 6-bis della L. n. 241/90 e ss.mm.ii. come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012;
- che, ai sensi del quarto comma dell'articolo 3 e dell'articolo 13, 1° comma della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:
 - Giurisdizionale al T.A.R. della Sardegna, ai sensi dell'art. 2, lett. B) e art. 21 della L. 1034/1971 e ss.mm. ii. Entro il termine di sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ovvero da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;
 - Straordinario al Presidente della Repubblica per i motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n.1199.

Il responsabile del Servizio Personale

D.ssa Piras Simona



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Piazza Municipio n. 1 – 09040 SUELLI

☎ 070988015/988037 – 📠 070988353- ✉ protocollo.suelli@legalmail.it

🌐 www.comunesuelli.it

Prot. ----- in data -----

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA “C”, CON PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE CONTABILE” DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE DI SUELLI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 19.07.2019, relativa al piano del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'anno 2019 e per il triennio 2019/2021;

VISTI gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli;

DATO ATTO che il Comune di Suelli:

- ha approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 19.07.2019 il piano triennale assunzioni di personale 2019/2021 e piano annuale 2019;

- ha inserito il piano triennale assunzioni nel sistema SICO in data 24.07.2019 come da nota prot. 3112 del 24.07.2019;

- ha trasmesso con nota prot. 3113/2019 24.07.2019 il predetto Piano triennale al Dipartimento della funzione pubblica;

- ha approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 in data 08.02.2019 la ricognizione annuale della presenza di personale in sovrannumero e/o delle condizioni di eccedenza - Annualità 2019 ai sensi dell' Articolo 33 D.Lgs 165/2001;

- ha trasmesso con nota prot. 664/2019 11.02.2019 la ricognizione annuale della presenza di personale in sovrannumero e/o delle condizioni di eccedenza - Annualità 2019;

- ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio per l'anno 2018, come risulta dall'attestazione a firma del Responsabile dell'Area Finanziaria ed il bilancio di previsione 2019-2021 è improntato al medesimo risultato;

- ha approvato il bilancio di previsione 2019/2021 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/2019, il rendiconto di gestione 2018 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17/2019, ed ha provveduto all'invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche entro 30 giorni dall'approvazione (articolo 9, comma 1 quinquies, del DI 113/2016);

- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, lett.c., D.L. n. 66/2014);

- ha rispettato il patto di stabilità interno, ai sensi di quanto dispone l'art. 77-bis della legge n. 133/2008 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla Legge n. 42/2010;

- ha attuato le disposizioni sul rispetto del contenimento della spesa per il personale;

- la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, dell'anno 2018 è stata inferiore a quella media del triennio 2011/2013;

- ha attuato la riduzione dell'incidenza percentuale delle spesa di personale sulle spese correnti come previsto dall'art. 76, c. 7 del D.L. n. 112/2008 convertito in Legge 6 agosto 2008, n. 133;

- ha approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, con deliberazione n. 16 del 10.03.2016 aggiornato con deliberazione n. 11 del 16.02.2017;

- ha approvato il piano della performance 2019/2021 e piano obiettivi di performance organizzativa e individuale - anno 2019 con Deliberazione della Giunta Comunale n. 79/2019 in data 31.07.2019;

per cui non ha divieti di dare corso ad assunzioni a tempo indeterminato;

VISTO il Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 04.04.2019 quale allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

VISTO l'art. 18, commi 6 e 7, nonché l'art. 26, comma 5 bis, del [D.Lgs. 8 maggio 2001, n. 215](#) e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

RICHIAMATA la Legge 19 giugno 2019, n. 56 avente ad oggetto: "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e in particolare l'art. 3 comma 8 che testualmente recita: "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.";

VISTA la propria determinazione n. _____ del _____, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di n. 1 posto di categoria di accesso "C", con profilo professionale "Istruttore Contabile".

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del [D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198](#) e del [D.Lgs. n. 165/2001](#).

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 04.04.2019.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il presente concorso è indetto contestualmente alle preventive procedure di mobilità del personale di cui agli artt. 34/34-bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165. Pertanto l'espletamento della procedura e l'eventuale assunzione sono subordinate all'esito negativo di tale mobilità.

Il bando di concorso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Suelli che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alle procedure concorsuali.

Il Concorso è disciplinato dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego, dalle disposizioni del presente bando e, per quanto non previsto negli stessi, dal DPR D.P.R. 09/05/1994, n. 487.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "C" - posizione economica di accesso "C1" dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono da rapportare all'orario di lavoro in caso di assunzione a tempo parziale e sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- età non inferiore ad anni 18;
- non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarati decaduti da altro impiego statale; non essere stato destituiti o dispensati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria di II° grado (conseguente a corso di studio quinquennale) di ragioniere o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge;
Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- possesso della patente di guida B;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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

3 – TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il pagamento della tassa, non rimborsabile, di € 10,00 da effettuarsi sul c/c postale n.16422099 sempre intestato al Comune di Suelli – Servizio Tesoreria (indicando in ogni caso nella causale: “Tassa di concorso per bando di selezione Istruttore Contabile”; il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda e la ricevuta che ne comprova il versamento deve essere allegata alla domanda stessa in originale.

4 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare una domanda, secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Suelli - Settore Personale – Piazza Municipio 1 – 09040 Suelli (SU).

Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà pervenire secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'ente il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo (la consegna può avvenire esclusivamente nell'orario di apertura giornaliera al pubblico);
- spedizione, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso, fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale;
- spedizione mediante corriere, ed in tal caso deve pervenire entro il termine fissato dal bando;
- invio tramite posta elettronica certificata se intestata al candidato, al seguente indirizzo: **protocollo.suelli@legalmail.it**. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, dato che la trasmissione per posta certificata è equivalente alla notificazione per mezzo della posta. Come ogni manifestazione di volontà espressa con atto scritto, la domanda di partecipazione ad un concorso richiede la sottoscrizione da parte dell'istante, quale elemento che dà certezza giuridica, segnale di impegno rispetto alla richiesta presentata ed ai suoi contenuti, risposta all'esigenza di individuare l'autore della stessa. L'inoltro tramite posta certificata di cui all'art. 16-bis del D.L. 185/2008 è già sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa, a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di Suelli entro il termine perentorio di trenta giorni decorrente dal primo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4ª Serie Speciale – Concorsi.

La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata nell'albo pretorio on line, sul sito internet istituzionale www.comunesuelli.it nella home page sezione “Avvisi” e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. La domanda di partecipazione si considera

prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine. Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo posta elettronica certificata entro il predetto termine.

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione pubblica alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- i) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- k) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- l) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione della Scuola presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia.
- m) il possesso della patente di guida categoria B;
- n) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (specificare secondo le indicazioni sopra descritte);
- o) la conoscenza della lingua inglese;
- p) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- q) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- r) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (*in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio*), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
- s) il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92);
- t) l'autorizzazione, a favore del Comune di Suelli, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- u) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- v) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- w) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

1. copia fotostatica (fronte-retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
2. documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione all'Albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, titoli comprovanti il possesso dei requisiti per l'applicabilità della preferenza nella nomina, ecc.)

ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;

3. "curriculum professionale" munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
4. talloncino di attestazione del versamento della somma di Euro 10,00, sul c/c postale n. 16422099, intestato a: Comune di Suelli - Servizio di Tesoreria, contenente la causale: "Tassa di concorso per bando di selezione Istruttore Contabile";
5. elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, sottoscritto con firma autografa.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

Il Comune di Suelli non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

5 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate. Hanno preferenza a parità di merito:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) 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 o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- 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.

I candidati che abbiano superato le prove di esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della preferenza a parità di merito e di preferenza a parità di merito e di titoli, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando dovranno far pervenire al Settore Personale, entro il termine perentorio di giorni cinque, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Suelli, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In

caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

6 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore Personale, con proprio provvedimento. Eventuali esclusioni verranno comunicate con lettera raccomandata A.R. o con posta elettronica certificata. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Suelli. Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

- 1) del nome e cognome del concorrente;
- 2) dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- 3) della sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o equiparata nel caso di ricorso a posta elettronica certificata da parte del concorrente.

Per tutte le altre carenze l'ente assegna al candidato un termine per sanare tali anomalie.

Prima dello svolgimento delle due prove scritte di esame verrà comunicata ai candidati l'ammissione alla selezione, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, pubblicazione sul sito internet www.comunesuelli.it alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e nella home page sezione “Avvisi”. dell'elenco dei nominativi degli ammessi. Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

7 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti.

8 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande superiori a 50 (cinquanta), le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quesiti a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. Si potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese esterne specializzate in selezioni di personale che cureranno la predisposizione delle prove, la somministrazione e la correzione.

La data della prova preselettiva sarà comunicata ai candidati almeno 15 giorni prima mediante avviso pubblico all'albo pretorio del comune, nel sito internet dell'ente e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso con valore di notifica.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente. Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 30 (trenta) candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il trentesimo candidato.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

9 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 10/30. I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| a) titoli di studio e di cultura: | massimo punti 6,00; |
| b) titoli di servizio: | massimo punti 2,00; |
| c) titoli vari: | massimo punti 0,50; |
| d) curriculum professionale: | massimo punti 1,50. |

10 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consistono in una prova scritta teorico-dottrinale, in una prova scritta pratico-applicativa ed in una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna prova ogni componente della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto, in ciascuna delle due prove scritte, una votazione di almeno 21/30.

Per i candidati che non abbiano conseguito il punteggio minimo nella prima prova corretta, non si procederà alla correzione della seconda prova.

La prova orale consiste in un colloquio, valutabile con il punteggio massimo di punti 30/30.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione delle due prove scritte, unicamente per i candidati ammessi alla prova orale. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di apposita graduatoria da compilarsi in ordine alfabetico. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito internet.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa. Tale elenco sarà pubblicato sul sito internet.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli, con i voti conseguiti nelle due prove scritte e con il voto riportato nella prova orale.

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio del Comune.

11 - PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

1ª Prova scritta teorico-dottrinale: Consisterà in un tema sugli argomento oggetto del programma d'esame.

2ª Prova scritta pratico-applicativa: Consisterà nell'individuazione di iter procedurali e/o nella stesura di schemi di atti sugli argomento oggetto del programma d'esame.

Prova orale: Consisterà in un colloquio sugli argomento oggetto del programma d'esame.

- Nozioni di diritto penale (limitatamente a: Libro II, Titolo II – Capo I – Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione – e Titolo VII, capo III – Della falsità in atti – del Codice Penale);
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Normativa sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Normativa sulla riservatezza dei dati personali;
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- Codice dell'Amministrazione digitale;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli enti locali;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Normativa sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture
- Legislazione degli enti locali D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Ordinamento tributario degli enti locali;
- Ragioneria generale con particolare riguardo alle aziende pubbliche di erogazione e ragioneria applicata agli enti locali;
- Legislazione concernente la riscossione coattiva delle entrate degli enti locali;
- Gestione ed amministrazione del Patrimonio degli Enti locali;
- Finanza degli Enti locali con particolare riferimento ai vincoli di finanza pubblica in materia di investimenti pubblici;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: video scrittura, fogli di calcolo, posta elettronica, software CAD;

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

12 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le date e la sede dello svolgimento della eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e della prova orale, verranno rese note ai candidati, secondo la decisione della Commissione Giudicatrice, mediante avviso che sarà affisso all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale del Comune di Suelli all'indirizzo www.comunesuelli.it sezione "Avvisi" esulla sezione Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso, con preavviso di almeno venti giorni rispetto alla data della prima prova.

La pubblicazione dell'avviso con l'indicazione delle calendario delle prove vale come formale convocazione dei candidati e, in caso di variazione delle date e/o della sede di esame, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante avviso che sarà affisso secondo le stesse modalità.

Per sostenere le suddette prove i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei documenti previsti dalle vigenti norme, attestanti l'identità personale.

Gli esiti della prova preselettiva (se confermata) e delle prove scritte, con indicazione dei relativi punteggi, saranno resi noti mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Suelli; gli elenchi dei nominativi dei candidati ammessi alle prove scritte di esame ed alla prova orale saranno resi noti anche mediante pubblicazione sul sito www.comunesuelli.it. Inoltre, ai concorrenti ammessi alla prova orale, il Presidente della Commissione Giudicatrice comunicherà i punteggi ottenuti nelle prove scritte e quelli relativi alla valutazione dei titoli, con lettera raccomandata A.R. o messaggio di posta elettronica certificata, da spedire prima della data della prova orale, almeno venti giorni prima di quello stabilito per l'espletamento della prova.

Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota mediante avvisi che saranno affissi all'Albo Pretorio e pubblicati sul sito internet del Comune di Suelli.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

Il concorrente che non si presenta alle prove il giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

13 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale della selezione, che terrà conto dell'eventuale applicazione delle sopra citate preferenze, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Settore Personale e verrà pubblicata mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. L'elenco dei candidati idonei, risultante dalla graduatoria finale, sarà inserito anche sul sito internet del Comune.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del vincitore.

Il vincitore della procedura selettiva sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Suelli – Ufficio Personale, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Una volta immesso in servizio il nuovo dipendente non avrà diritto a spostamenti: dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e non potrà partecipare ad avvisi di mobilità (art. 3, comma 5-septies, D.L. n. 90/2014, modificato dalla conversione del D.L. n. 4/2019).

Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. La graduatoria, ai sensi della Legge di Bilancio 2019 (Legge 30 dicembre 2018, n. 145) è utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a concorso.

14 - INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi degli artt. 12 e 13 Regolamento UE n. 679/2016, ai fini del presente bando di concorso è titolare del Trattamento il Comune di Suelli.

Il Titolare del Trattamento, informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente bando

La base giuridica del trattamento è l'art. 6, par. 1, lett a), Reg. UE n. 679/2016, ovvero il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione al presente concorso ed allegato alla domanda di partecipazione

Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente bando.

La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel bando ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente bando è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è l'Ufficio Personale, il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Personale D.ssa Piras Simona

Recapito telefonico: **070988015 / 070988037**

Indirizzo di posta elettronica certificata: **protocollo.suelli@legalmail.it**.

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio competente negli orari d'ufficio.

16 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: www.comunesuelli.it o presso il Settore Personale del Comune di Suelli.

Suelli, lì _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

DOTT.SSA PIRAS SIMONA

Al Comune di Suelli

Settore Personale

Piazza Municipio 1, 09040, Suelli (SU)

Pec: protocollo.suelli@legalmail.it

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura selettiva pubblica**, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno 36 ore settimanali di un posto di categoria "C", con profilo professionale "Istruttore Contabile".

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del [D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445](#) e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi vigenti in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- A) di essere nato/a a _____ (Prov. _____) il _____;
- B) di essere in possesso del seguente codice fiscale: _____;
- C) di essere residente in _____ (Prov. _____), c.a.p. _____ via _____ n. _____ e che il recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva è il seguente:
Via _____ n. _____ c.a.p. _____
Città _____ Prov. _____ (in difetto di dichiarazione varrà la residenza indicata), numero telefonico _____ indirizzo di posta elettronica _____;
- D) di essere cittadino/a italiano/a;
(oppure) solo per i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea (barrare e completare solo se ricorre la situazione):
☐ di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato membro dell'Unione Europea: _____; di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza; di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- E) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____, *(oppure) (barrare e completare solo se ricorre la situazione):*
☐ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi _____;
(oppure) (barrare e completare solo se ricorre la situazione):
☐ di essere stato/a cancellato/a per i seguenti motivi: _____;
- F) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- G) di non aver riportato condanne penali;
(oppure) (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

☐ di aver riportato le seguenti condanne penali: _____ ;

H) di non avere procedimenti penali pendenti;

(oppure) (barrare e completare solo se ricorre la situazione):

☐ di avere in corso i seguenti procedimenti penali a proprio carico: _____ ;

I) di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

J) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, *(ovvero) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, (ovvero) di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;*

K) *barrare e completare solo per i concorrenti di sesso maschile:*

☐ di trovarsi, nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare, nella seguente posizione: _____ ;

L) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dal bando:

☐ _____, conseguito presso _____ nell'anno _____, con la votazione finale di: _____ ;

Per il titolo di studio conseguito all'estero *(barrare solo se ricorre la situazione):*

☐ di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;

M) di essere in possesso degli ulteriori titoli di studio *(barrare e completare se del caso):*

☐ _____ ;

Per il sopra indicato titolo di studio _____ conseguito all'estero *(barrare solo se ricorre la situazione):*

☐ di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;

N) di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di _____ conseguita presso _____ di _____ in data _____ ;

O) *barrare e completare la casella corrispondente alla situazione del candidato:*

☐ di essere iscritto/a nella sezione A dell'Albo Professionale degli _____ della Provincia di _____ al n. _____ ;

☐ di non essere iscritto/a all'Albo Professionale in quanto dipendente della seguente Pubblica Amministrazione *(specificare: datore di lavoro - indirizzo della sede di servizio - ufficio - categoria di inquadramento - profilo professionale - data di assunzione):* _____ ;

P) di essere in possesso del seguente attestato professionale _____ ;

Q) di essere in possesso della patente di guida _____ ;

R) di conoscere la lingua Inglese e di essere in possesso della seguente attestazione _____ ;

S) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

T) *barrare e completare se ricorrono le situazioni di seguito descritte:*

U) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza previsti dalla legge, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del [D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487](#) e s.m.i. (la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio - cfr. punto 4. del bando della presente procedura selettiva). Si riportano le categorie di cittadini alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza. Hanno preferenza a parità di merito (barrare e completare la casella che interessa, secondo la condizione che ricorre):

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

(N.B. A parità di merito e di titoli di preferenza la graduatoria finale è determinata tenuto conto nell'ordine: a) dal numero di 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).

V) barrare e completare la casella che interessa:

- ☐ di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- ☐ di aver prestato i seguenti altri servizi presso Pubbliche Amministrazioni:
 - Amministrazione _____, per il periodo dal _____ al _____, ☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____% per n. _____ ore settimanali (barrare la casella del caso e completare) con profilo professionale _____ categoria di inquadramento: _____, motivo della cessazione: _____;
 - Amministrazione _____, per il periodo dal _____ al _____, ☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____% per n. _____ ore settimanali (barrare la casella del caso e completare) con profilo professionale _____ categoria di inquadramento: _____, motivo della cessazione: _____;
 - Amministrazione _____, per il periodo dal _____ al _____, ☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____% per n. _____ ore settimanali (barrare la casella del caso e completare) con profilo

- professionale _____ categoria di inquadramento: _____ , motivo della cessazione: _____ ;
- Amministrazione _____ , per il periodo dal _____ al _____ , ☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____ % per n. _____ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo professionale _____ categoria di inquadramento: _____ , motivo della cessazione: _____ ;
- Amministrazione _____ , per il periodo dal _____ al _____ , ☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____ % per n. _____ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo professionale _____ categoria di inquadramento: _____ , motivo della cessazione: _____ ;
- Amministrazione _____ , per il periodo dal _____ al _____ , ☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale del _____ % per n. _____ ore settimanali (*barrare la casella del caso e completare*) con profilo professionale _____ categoria di inquadramento: _____ , motivo della cessazione: _____ ;

Z) *barrare e completare solo se ricorre la situazione:*

- ☐ di essere portatore di handicap e, in quanto tale, di avere la necessità del seguente ausilio per sostenere le prove d'esame _____ e del seguente tempo aggiuntivo necessario per lo svolgimento di tali prove: _____ ;

AA) di autorizzare il Comune di _____ al trattamento dei propri dati personali e sensibili, a norma del [D.Lgs. n. 196/2003](#) e s.m.i.;

BB) che tutti i documenti allegati in fotocopia, sono conformi all'originale, ai sensi del [D.P.R. n. 445/2000](#) e s.m.i.;

CC) di essere consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del [D.P.R. n. 445/2000](#) e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

DD) di accettare, incondizionatamente, tutte le condizioni previste dal bando della presente selezione, nonché dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

(eventuali altre dichiarazioni) _____

Il/La sottoscritto/a, come richiesto dal bando, allega a corredo della domanda i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica (**fronte-retro**) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o altro documento in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del [D.P.R. n. 445/2000](#) e s.m.i.;
- 2) documenti relativi ai titoli, di cui è ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione all'Albo professionale, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, titoli comprovanti il possesso dei requisiti per l'applicabilità della riserva, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza nella nomina, ecc.) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del [D.P.R. n. 445/2000](#), contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono (*elencare tutti i documenti relativi ai titoli e/o le dichiarazioni sostitutive che a tal fine si allegano*): _____

_____;

- 3) “curriculum professionale” munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del [D.P.R. 445/2000](#) e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l’istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
- 4) talloncino di attestazione del versamento della somma di Euro 10,00, sul c/c postale n. 16422099, intestato a: Comune di Suelli - Servizio di Tesoreria, contenente la causale: “Tassa di concorso per bando di selezione Istruttore Contabile”;
- 5) elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, da redigere separatamente a cura del candidato, munito di data e sottoscritto con firma autografa.

(luogo e data)

Firma

La firma autografa, da apporre sulla presente domanda, non va autenticata, ai sensi dell’art. 39 del [D.P.R. n. 445/2000](#) e s.m.i.

Al Comune di Suelli

Settore Personale

Piazza Municipio 1, 09040, Suelli (SU)

Pec: protocollo.suelli@legalmail.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 del [D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445](#))

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47 del [D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445](#))

Il/**La** sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a a _____ Provincia (____) il _____
e residente in _____ Provincia (_____)
Via/Piazza _____ n. _____, c.a.p. _____,
con riferimento alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la
copertura a tempo indeterminato di un posto di categoria “_____”, con profilo professionale
“_____”, presentata contestualmente alla presente,
ai sensi degli artt. 46 e 47 del [D.P.R. 445/2000](#) e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi
del codice penale e delle leggi speciali in materia, come disposto dall'art. 76 del [D.P.R. 445/2000](#),

DICHIARA

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 75 del [D.P.R. 445/2000](#), qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione, è prevista la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del [D.Lgs. 196/2003](#) e s.m.i., rispetto al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso affinché tali dati possano essere trattati ad ogni effetto previsto dalle vigenti disposizioni.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente fotocopia del documento di identità, in corso di validità (non necessario se la istanza è stata trasmessa spedita da un indirizzo di posta elettronica certificata riconducibile al candidato).

(luogo e data)

IL/LA DICHIARANTE

(firma per esteso e leggibile)

(La dichiarazione sopra estesa non necessita di autenticazione della firma ed è sottoscritta ed inviata all'ufficio competente unitamente alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, in corso di validità ovvero tramite pec riconducibile al candidato).

GUIDA ALL'AUTOCERTIFICAZIONE

Ai sensi del [decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#): "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", l'autocertificazione è una dichiarazione che l'interessato redige e sottoscrive nel proprio interesse su stati, fatti e qualità personali e che utilizza nei rapporti con la pubblica amministrazione, con i concessionari e gestori di pubblici servizi e, talvolta, anche con dei soggetti privati.

Le autocertificazioni possono sostituire i normali certificati (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) oppure gli atti di notorietà (dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà). **Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni** devono essere semplicemente sottoscritte dall'interessato senza firma autenticata. **Le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà** sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

QUALI SONO LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

Sono quelle che sostituiscono i certificati emessi dalla P.A., cioè sono dichiarazioni che hanno la stessa funzione di quei documenti rilasciati da una amministrazione pubblica con finalità di ricognizione, riproduzione e partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o, comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche. L'art. 46 del [T.U.](#) individua i seguenti stati, qualità personali, fatti che possono essere sostituiti con dichiarazione sostitutiva di certificazione:

- data e luogo di nascita;
- la residenza;
- la cittadinanza;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- lo stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- lo stato di famiglia;
- l'esistenza in vita;
- la nascita del figlio;
- il decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti dalla p.a.;
- l'appartenenza a ordini professionali;
- titolo di studio, esami sostenuti;
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- stato di disoccupazione;
- qualità di pensionato e categoria di pensione;
- qualità di studente;
- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- qualità di vivente a carico;
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.
-

QUALI SONO LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI NOTORI

Sono le dichiarazioni che sostituiscono tutto quello che non è certificabile dalla P.A., cioè sono dichiarazioni che riguardano stati, qualità personali e fatti **non** contenuti in albi, elenchi o registri pubblici, e che sono a diretta conoscenza del dichiarante.

Quindi è possibile autocertificare tutte le altre circostanze **non** contenute nell'elencazione di cui all'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#) ad eccezione dei certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti, ecc. (art. 49 del [T.U.](#)).

DICHIARAZIONI FALSE

Ai sensi dell'art. 76 del T.U. chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal T.U. è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati indicati nei commi, 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

CONTROLLI SULLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI

Ai sensi dell'art. 71 del [T.U.](#) le amministrazioni procedenti sono tenute a procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del [T.U.](#)



COMUNE DI SUELLI

Provincia di Sud Sardegna

ATTESTATO DI COPERTURA

Determina N. del 05.08.2019

Oggetto: Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di categoria "C", con profilo professionale "Istruttore contabile" da assegnare al servizio finanziario del Comune di Suelli. Approvazione Bando e Modulistica.

***VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
(art. 151 comma 4 D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000)***

Suelli,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Andreina Frau