



COMUNE DI PIGNONE  
PROVINCIA DELLA SPEZIA

---

19020 VIA CASALE 89 - TEL 0187/887002 - FAX 0187/ 887003

E-mail: [servizifinanziari@comune.pignone.sp.it](mailto:servizifinanziari@comune.pignone.sp.it) - casella PEC : [comune.pignone@legalmail.it](mailto:comune.pignone@legalmail.it)

C.F. 80007990114 - P.IVA 00236190112

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO**

**PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE- CATEGORIA C POSIZIONE 1 -A TEMPO INDETERMINATO 24 ORE SETTIMANALI DA INSERIRE NELL'AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE DEL COMUNE DI PIGNONE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale n. 8 del 28/02/2019 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2019-2020-2021 e n. 54 del 20/08/2019 di modifica dello stesso;

Vista la propria determinazione n. 76 del 20/08/2019 di approvazione dell'avviso di selezione e del modello di domanda;

Visto il Regolamento degli uffici e dei servizi - stralcio relativo alla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 20/12/2018.

Visto il D.Lgs. n.198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il D.Lgs. n. 196/2003 e il Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;

**RENDE NOTO CHE**

**E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di istruttore amministrativo contabile categoria giuridica C posizione economica 1 da inserire nell'area amministrativo contabile.**

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal Regolamento uffici e servizi del Comune di Pignone – Norme per l'accesso all'impiego presso l'ente e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. n. 198 del 11/04/2006 e dall'art. 57 del D.lgs n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni;

**A) Trattamento economico CCNL per il personale dipendente comparto funzioni locali:**

Al posto suddetto sarà assegnato il seguente trattamento economico annuo di base a regime:

- Stipendio tabellare € 20.198,15 del comparto funzioni locali per 12 mensilità riparametrata alla percentuale di part-time;
- Tredicesima mensilità;
- Indennità di comparto;
- Assegno nucleo familiare, se e in quanto dovuto, a norma di legge;
- Trattamento economico accessorio regolato dai vigenti C.C.N.L. comparto funzioni locali e dai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi in vigore.

Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle trattenute di Legge erariali, assistenziali e previdenziali.

**B) Requisiti per l'ammissione:**

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- **Cittadinanza italiana** salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- **Età non inferiore a 18 anni e non superiore ai 65 anni;**
- **Godimento dei diritti politici;**
- **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti** salvo i casi, stabiliti dalla legge, per alcune tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità di coloro che abbiano riportato condanna penale

irrevocabile alla luce del titolo di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;

- **Idoneità fisica al posto da ricoprire.** Il Comune di Pignone sottoporrà a visita medica il vincitore della selezione per l'accertamento di tale requisito presso una struttura sanitaria di fiducia indicata dall'Amministrazione. La non idoneità comporterà l'esclusione dalla graduatoria;
- **Titolo di studio ( requisito minimo):** possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità) che comunque consenta l'accesso all'Università.
- **Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;**
- **Conoscenza della lingua inglese e/o francese** (art. 37, comma 1, D.lgs. 165/2001).

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione in carta semplice, dovrà essere compilata esclusivamente come da prospetto Allegato A), sottoscritta dal candidato, indirizzata al Comune di Pignone (SP) – CAP 19020– via Casale 89 – Ufficio Protocollo, e dovrà pervenire **entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando sulla gazzetta ufficiale 4^ serie speciale “ Concorsi ed Esami” con le seguenti modalità:**

- A mezzo raccomandata A/R
- Consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo o tramite pec all'indirizzo [comune.pignone@legalmail.it](mailto:comune.pignone@legalmail.it)

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione della comunicazione derivante da disguidi postali ovvero per fatto imputabile a terzi o in caso di forza maggiore o caso fortuito.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato.

Alla domanda deve essere allegata in originale l'attestazione dell'avvenuto versamento di Euro 10,00 per tassa di concorso da effettuarsi con bollettino postale intestato al Comune di Pignone – Servizio di Tesoreria in C/C postale n. 11313194 oppure copia del bonifico bancario al seguente codice IBANIT78U0623049691000035600284 indicando come causale del versamento **CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE categoria giuridica C posizione economica 1 da inserire nell'Area Amministrativo contabile.**

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Nella medesima domanda gli aspiranti, ai fini dell'ammissione, devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e successive modifiche ed integrazioni, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. medesimo 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

- a) il cognome ed il nome;
- b) il luogo e la data di nascita e la residenza;
- c) il codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non é richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/2/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15/2/1994 Serie Generale n. 61; salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale condizione sia riconosciuta in virtù di decreto del Capo dello Stato;
- e) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- f) il godimento dei diritti politici;
- g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero in caso affermativo indicare quali;
- h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto;
- j) eventuali periodi prestati presso una Pubblica Amministrazione;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- l) l'appartenenza a categorie riservatarie;
- m) l'eventuale situazione di handicap per la richiesta ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104, di ausili necessari per lo svolgimento delle prove nonché necessità dei tempi aggiuntivi;
- n) il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella lettera b).

Il Comune di Pignone non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo rispetto a quella indicata nella domanda;

o) l'autorizzazione all'utilizzo, da parte dell'Amministrazione, dei dati personali ai soli fini nella selezione;

L'ufficio Personale provvede con propria determinazione all'ammissione con riserva di tutti i candidati, con la sola previa esclusione di coloro che non hanno provveduto al pagamento della tassa di ammissione, nonché delle domande non pervenute nei termini stabiliti.

Vengono accettate come validamente inviate le domande di ammissione a concorso o selezione pervenute entro tre giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro tale termine.

Ai fini del provvedimento definitivo di ammissibilità, concernente i soli candidati risultati idonei alla selezione, sono sanabili le omissioni o le incompletezze previste delle Norme Comunali per l'accesso al Pubblico Impiego ed identificate nelle lettere a) b) c), d), e), f), g), h),k) i),l) m) n) o) p), q) ed r) del facsimile della domanda;

**Le prove si svolgeranno presso il palazzo municipale nelle seguenti date:**

- **Preselezione ( nel caso pervengano piu' di 50 domande): 22/10/2019 ore 15.00**
- **Prima prova scritta: 29/10/2019 ore 15.00**
- **Seconda prova scritta: 31/10/2019 ore 15.00**
- **Prova orale: 26/11/2019 e 28/11/2019 ore 15.00**

Eventuali variazioni delle date delle prove e della sede o eventuali comunicazioni in merito saranno fornite esclusivamente tramite il sito internet del comune di Pignone [www.comune.pignone.sp.it](http://www.comune.pignone.sp.it) .Sarà pertanto cura dei candidati prenderne visione.

Tale pubblicazione assumerà valore di notifica a tutti gli effetti.

### **Precedenze e preferenze**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1) gli insigniti di medaglia al valore 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 ed 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 e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e 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) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- 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.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

### **Prove d'esame**

Le prove d'esame, che verteranno nelle materie sotto indicate alla voce "Programma d'esame" sono costituite da due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico e consisterà nella redazione di un elaborato o nella risoluzione di alcuni quesiti a risposta sintetica (aperta) sulle materie d'esame ed una consistente nella redazione di un atto amministrativo inerente l'attività svolta, oltre ad una prova orale alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nelle prove scritte una votazione non inferiore a 21/30. La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Alla prova scritta non sarà ammessa la consultazione di alcun testo. I telefoni cellulari saranno depositati presso la Commissione d'esame prima dell'inizio delle prove e restituiti al termine individuale delle prove stesse.

Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute sia superiore a 50 si farà ricorso alla preselezione.

La prova preselettiva consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla riguardanti le materie del programma d'esame, da risolvere in un tempo predeterminato.

Alla preselezione saranno ammessi a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione al concorso.

La preselezione si intenderà superata se il candidato avrà conseguito il punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria e l'elenco di tutti i candidati ammessi alla prova scritta verranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet istituzionale all'indirizzo: [www.comune.pignone.sp.it](http://www.comune.pignone.sp.it). Tale pubblicazione assumerà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il punteggio conseguito nella prova di preselezione non verrà computato ai fini della graduatoria finale merito.

### **Programma d'esame**

Nozioni di diritto costituzionale.

Nozioni di diritto civile, in particolar modo il libro I e II.

Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, toponomastica, statistica (L.1228/1954, DPR n. 223/1989, L.470/1988).

Disciplina in materia di stato civile (DPR 396/2000, L.55/2015, L. 76/2016).

Disciplina in materia di elettorale (DPR n. 223/1967) e leva militare.

Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue (D.Lgs n.30/2007 e D.Lgs. n. 286/1998).

Disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (D.Lgs n.196/2003- Regol. U.E. 2016/679). Nozioni sulla riforma del sistema italiano di diritto internazionale privato (L.218/1995).

Disciplina in materia di Polizia Mortuaria (DPR n.285/1990, L.130/2001 e normativa Regione Liguria).

Normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n.267/2000).

Normativa nazionale e regionale in materia di commercio e SUAP

Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, autenticazione di firma e di copie, semplificazione amministrativa (L.n.241/1990, DPR n.445/2000, DPR n.184/2006).

Nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente.

Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza ( L.190/2012 e D.Lgs n.33/2013).

Normativa in materia di pubblicazione atti ( legge 69/2009)

Nozioni in materia di codice dell'Amministrazione Digitale ((D.Lgs n.82/2005).

Normativa in materia di contratti di appalto e di concessioni, acquisizioni di beni, servizi, lavori ed opere con particolare riferimento al D.L.gs n. 50/2016 e s.m.i.;

Normativa in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riferimento alla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. n.118/2011 e s.m.i.;

Nozioni in materia delle principali entrate comunali: tributarie ed extratributarie

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

La **PROVA ORALE** verterà sulle materie e gli argomenti oggetto della prova scritta.

E' previsto inoltre in sede di prova orale l'accertamento della conoscenza:

- dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- della lingua inglese e francese.

La prova orale sarà pubblica e si svolgerà in un'aula idonea ad assicurare la partecipazione del pubblico.

### **Revoca, proroga, sospensione del concorso**

Il Comune di Pignone si riserva sin d'ora la facoltà di disporre motivatamente la sospensione, la revoca o la proroga del presente concorso.

### **Comunicazioni D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR, i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, sia su supporto cartaceo sia su supporto informatico e mediante comunicazione, prevista dalla legge o da regolamento, agli organi, uffici ed enti destinatari delle richieste di accertamenti del possesso dei requisiti dichiarati, nonché mediante pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente, per la pubblicità delle risultanze del concorso e, comunque, ai fini e con modalità previste dalla legge e ai regolamenti.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pignone, responsabile del trattamento dei dati e incaricati al trattamento degli stessi sono il responsabile del procedimento, Dott. Dario Bertolotto, i componenti e il segretario della commissione giudicatrice.

### **Avvertenze**

L'Amministrazione del Comune di Pignone non assume alcuna responsabilità in ordine a dispersione o ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, dovute ad inesatta comunicazione del recapito da parte del candidato o alla mancata o ritardata comunicazione del cambiamento di indirizzo da parte di quest'ultimo, o, inoltre, per disguidi postali di qualsiasi tipo o, infine, per fatto imputabile a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Non assume inoltre alcuna responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito internet del Comune della data della prova scritta per i candidati ammessi.

Si avvertono sin d'ora i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito che l'approvazione della graduatoria stessa non dà alcun diritto all'assunzione, in quanto l'assunzione verrà disposta in attuazione alle norme di programmazione del fabbisogno di personale e in assenza di norme statali ostative all'assunzione medesima. L'amministrazione si riserva di non dare corso all'assunzione per mutate valutazioni

dell'interesse pubblico che ne sta alla base nonché all'esito positivo della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001.

### **Criteri di valutazione**

I criteri di valutazione vengono attribuiti in base quanto disposto dal Regolamento Comunale per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi – Norme per l'accesso al pubblico impiego, approvato con delibera di G.C. n. 84 del 20/12/2018.

1 - La Commissione determina nella sua prima seduta i criteri di valutazione dei titoli e delle prove.

Saranno valutati i titoli indicati dal bando.

2 - Complessivamente la Commissione dispone di 100 punti dei quali 30 per la prima prova scritta, 30 per la seconda prova scritta, 30 per la prova orale e 10 per i titoli.

3 - I titoli sono suddivisi in 3 categorie nel seguente modo:

#### **a) TITOLI DI STUDIO**

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>
diploma di laurea	punti 1,0
diploma di scuola media superiore	punti 0,5
corsi di specializzazione conclusi con esami e attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,75
Altri corsi	punti 0,25
<b>TOTALE</b>	<b>PUNTI 2,5</b>

#### **b) TITOLI DI SERVIZIO**

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>
servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso.	<i>punti 0,50 per ogni anno o frazione di almeno sei mesi</i> nel caso di servizi prestati in più periodi, viene effettuata la sommatoria dei periodi e poi si attribuisce il punteggio	5 punti
servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quella delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso.	<i>punti 0,50 per ogni anno o frazione di almeno sei mesi</i> fino ad un massimo di anni 10 con applicazione delle seguenti percentuali di abbattimento 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a	4,5 punti

	<p>concorso</p> <p>20% se sia riconducibile a due categorie inferiori</p> <p>nel caso di servizi prestati in più periodi, viene effettuata la sommatoria dei periodi e poi si attribuisce il punteggio</p>	4 punti
servizio non di ruolo prestato presso enti pubblici	<p><i>punti 0,50 per ogni anno o frazione di almeno sei mesi fino ad un massimo di anni 10 con applicazione delle seguenti percentuali di abbattimento</i></p> <p>10% se il servizio riguarda mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso</p>	4,5 punti
	<p>20% se il servizio è riconducibile alla categoria immediatamente</p>	4 punti
	<p>30% se il servizio è riconducibile a due categorie inferiori nel caso di servizi prestati in più periodi, viene effettuata la sommatoria dei periodi e poi si attribuisce il punteggio</p>	3,5 punti
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>		<b>5 punti</b>

In ogni caso, per titoli di servizio, non può essere attribuito complessivamente un punteggio superiore a 5 punti; pertanto la valutazione dei periodi di servizio sarà effettuata a iniziare dalla tipologia che assegna il maggiore punteggio e si arresterà al raggiungimento di 5 punti.

In caso di contemporaneità di servizi, sarà valutato il servizio che assegna il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui corrisponde punteggio attribuibile inferiore.

Non possono essere valutati i servizi per i quali non risulti data di inizio e cessazione del periodo.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei carabinieri sono valutati, a seconda del ruolo e grado, in base ai criteri di cui sopra.

## **C) TITOLI VARI**

Per titoli vari, la Commissione può assegnare, complessivamente, un massimo di 2,5 punti.

Rientrano nei titoli utili per tale valutazione:

- collaborazioni ed incarichi di elevata professionalità, se attinenti con la professionalità inerente il posto da ricoprire, da comprovare mediante attestazione degli enti con cui si è collaborato o da cui è stato conferito l'incarico, in originale o copia corredata di autocertificazione di conformità all'originale da parte del candidato

- pubblicazioni scientifiche, risultanti da dichiarazione sostitutiva o da puntuale riferimento nel curriculum

- curriculum nel suo complesso

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

## **Graduatoria**

Conclusi i lavori la Commissione procede alla formazione della graduatoria finale in ordine decrescente, indicando, accanto a ciascun candidato eventuali titoli di precedenza e preferenza che lo stesso ha documentato di possedere.

La graduatoria così predisposta, unitamente al verbale della commissione, viene rimessa al Responsabile del Servizio Personale il quale provvederà alla sua approvazione e pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

## **Assunzione in servizio**

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è, comunque, subordinata alle disposizioni sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché i posti conferibili al momento della nomina stessa.

L'amministrazione inviterà il concorrente utilmente collocato in graduatoria a presentare la documentazione di legge prevista per l'assunzione.

Qualora, a seguito di accertamenti, il candidato non risultasse in possesso anche di uno solo dei requisiti previsti, l'Amministrazione eliminerà dalla graduatoria l'interessato ovvero, nel caso in cui fosse già stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

## **Norme finali e di rinvio**

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione incondizionata e senza riserve delle disposizioni contenute nel presente bando e i suoi allegati nonché di quelle cui il bando stesso fa rinvio. Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le vigenti disposizioni di legge e di regolamento. Per

informazioni e il ritiro dello schema di domanda gli interessati potranno rivolgersi al personale dell'area amministrativo contabile del Comune, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il testo del bando di concorso ed il relativo modello di domanda sono disponibili sul sito internet dell'ente [www.comune.pignone.sp.it](http://www.comune.pignone.sp.it) nella sezione amministrazione trasparente bandi di concorso ( link [www.comune.pignone.sp.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.comune.pignone.sp.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso)).

Eventuali rettifiche, integrazioni, modifiche non sostanziali al presente avviso saranno rese note esclusivamente sul sito del Comune in amministrazione trasparente sezione bandi di concorso.



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

(Dr. Dario Bertolotto)