



Comune di Francofonte

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE", CATEGORIA D, A TEMPO PART-TIME 18 H SETTIMANALI E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la legge 19 giugno 2019, n. 56; "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo".

Visto il Decreto L.gvo 25 Maggio 2017, n.75

Viste le "Linee Guida sulle procedure concorsuali" del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018.

Visto il Decreto-Legge 30 Aprile 2019, n.34, coordinato con la legge di conversione 28 giugno 2019, n.58.

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale del Comune di Francofonte, approvato con Delibera di G.M. n. 244 del 04/11/2020.

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Visto il C.C.N.L. Enti Locali.

Vista la legge n. 125/91 sulle pari opportunità tra uomini e donne e s.m.i.

Visto il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Vista la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi.

Vista la Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa.

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap".

Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Francofonte indice un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo part-time 18 h settimanali ed indeterminato din. 1 unità nel profilo di "Istruttore Direttivo Contabile", categoria D.

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte all'assunzione del vincitore qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi all'assunzione.

Le graduatorie potranno essere oggetto di scorrimento nel caso in cui uno o più vincitori dovessero rinunciare all'assunzione.

ART. 1 – CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il contenuto professionale del profilo di “Istruttore Direttivo Contabile”, categoria D prevede lo svolgimento delle seguenti attività che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alle attività amministrative, economiche e contabili dell'Ente, caratterizzati da un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.
Dette attività possono comportare l'applicazione e l'interpretazione di norme e procedure nonché il coordinamento di gruppi di lavoro.
- Espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili, economico-gestionali e finanziari.
- Può coordinare un'unità operativa organica e/o gruppi di lavoro e/o singole figure professionali.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- Adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 10 “Materie di esame”;
- Predisposizione al lavoro di gruppo, alle relazioni interpersonali, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali, con significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

ART. 2 – TITOLI DI ACCESSO

Per accedere al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda, a pena esclusione:

- Laurea in Economia e Commercio o titoli equipollenti.

Sono equiparate ad economia commercio:

- Laurea specialistica della classe DM 509/99: - 64/S Scienze dell'Economia; - 84/S Scienze Economico-Aziendali;
- Laurea magistrale della classe DM 270/04: - LM-56 Scienze dell'Economia; - LM-77 Scienze Economico Aziendali.

Il titolo di studio sopra indicato deve essere conseguito in Istituti statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. La validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001. Per i cittadini dell'U.E., ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto alla data della presentazione dell'istanza.

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato al bando di concorso, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, pena esclusione:

1. **COGNOME, NOME, DATA E LUOGO DI NASCITA, RESIDENZA** e recapito telefonico e/o altro indirizzo ove inviare le comunicazioni, nonché indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
2. **CITTADINANZA ITALIANA** (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica italiana e i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) o la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
3. **ETA'** non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 60;
4. **ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

5. **IDONEITÀ FISICA** all'impiego, risultare di sana e robusta costituzione fisica ed esente da imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio, fatta salva la tutela dei portatori di handicap. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere, per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;
6. **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI, DICHIARATI DECADUTI O SOSPESI DA UN PUBBLICO IMPIEGO** per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità nonsanabile;
7. **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
8. **AVERE REGOLARE POSIZIONE** nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art.1 L. 23.08.2004,n.226;
9. **ABILITAZIONE** allo svolgimento della funzione di Funzionario Responsabile della Riscossione;
10. **CONOSCENZA** delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno 1 lingua straniera tra inglese o francese;

I requisiti di cui ai precedenti punti (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9) devono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza, pena esclusione e devono permanere al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età anagrafica.

ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto è quello del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" ed è costituito dallo stipendio, dall'indennità di comparto, dalla 13ª mensilità, dal trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Spetta, inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, pena esclusione, corredata della documentazione richiesta, dal 27/11/2020 al 28/12/2020, entro le ore 12.00, esclusivamente tramite le seguenti modalità:

- A mano direttamente al protocollo generale del Comune di Francofonte, P.zza Garibaldi snc, primoterra;
- Tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.francofonte.sr.it; in tal caso il candidato deve essere titolare della casella pec utilizzata per l'invio della domanda e tutta la documentazione deve essere firmata elettronicamente;
- A mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo suddetto.

Sulla busta o nell'oggetto della PEC, a pena di esclusione, dovrà essere riportata la dicitura per come indicato: **"Contiene domanda per la partecipazione al concorso per "Selezione Pubblica per n. 1 unità di Istruttore Direttivo Contabile"**.

Il termine indicato è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla procedura. Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema causati dall'eccessivo numero di accessi contemporanei.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

Si raccomanda di richiedere e conservare il numero di protocollo della domanda in quanto tale numero sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Francofonte.

Un estratto dell'avviso del presente bando sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Regione Sicilia Serie Bandi e Concorsi.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

Nella domanda in allegato, redatta in carta semplice, dovranno essere rese le seguenti dichiarazioni, pena esclusione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, nonché indicazione del concorso al quale si intende partecipare;

- b) l'indirizzo presso il quale s'intende siano effettuate le comunicazioni inerenti il concorso;
- c) il titolo di studio posseduto per l'ammissione alla seguente procedura;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati dell'U.E.;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche amministrazioni e le cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) di non essere esclusi dall'elettorato politico e destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, o dichiarati decaduti da un impiego statale;
- k) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti e in corso ovvero, avere condanne penali o/e procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: **a)** per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; **b)** per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- l) di essere di sana e robusta costituzione fisica;
- m) l'eventuale possesso di titoli preferenziali di cui all'art. 5 comma 4, del D.P.R. 09/05/1994, n. 487.

Il presente bando non fa sorgere in favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione, pena esclusione:

1. copia di un **documento di identità personale** in corso di validità;
2. curriculum vitae, nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000;
3. abilitazione allo svolgimento della funzione di Funzionario Responsabile della Riscossione;
4. ricevuta di avvenuto pagamento della tassa concorsuale dell'importo di € 10,33, intestato al Comune di Francofonte, da effettuare sul:
CONTO DI TESORERIA - IT39U0503684710CC0311226426-BANCA AGRICOLA POPOLARE DI RAGUSA - BONIFICOBANCARIO-
 specificando nella causale di versamento **"tassa di concorso per n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Contabile"**;

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370.

ART. 7 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione all'uopo nominata provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità e i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2, costituisce motivo di esclusione dal concorso il mancato rispetto di quanto disposto agli artt. 3, 5 e 6.

ART. 8 - SEDI E DATE SVOLGIMENTO PROVE

Nel sito internet www.comune.francofonte.sr.it sarà pubblicata la comunicazione ai candidati sullo svolgimento del concorso, la data e la sede dello stesso, nonché l'elenco dei candidati tenuti a presentarsi con riferimento al numero di protocollo, assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita, previa verifica delle domande e i documenti allegati presentati.

Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 9 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

L'esame consiste in una prova scritta, in una prova pratica e in una prova orale selettiva finalizzata alla verifica del possesso delle competenze professionali richieste sull'attività del posto da ricoprire.

Il candidato che non si presenti ad una delle prove stabilite, per qualsiasi motivo, si considera rinunciario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Il candidato che non superi una delle tre prove è escluso dalla graduatoria.

La prova scritta verterà sulle materie indicate al successivo **art. 10 “Materie di esame”** e consisterà in quiz a risposta multipla il cui punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri:

30 domande a risposta multipla (a,b,c,d)

- per ogni risposta esatta punti+1;
- per ogni risposta errata punti -1;
- per ogni mancata risposta punti- 0,5.

La prova scritta si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Il superamento della prova scritta consente l'ammissione alla prova pratica.

In caso di mancato superamento della prova scritta il candidato non può accedere alla prova pratica.

Nel corso della prova scritta i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla commissione. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula ed esclusi dalla selezione.

La prova pratica verterà sulle materie indicate al successivo **art. 10 “Materie di esame”** e consisterà nella redazione di un elaborato su di un caso pratico.

La prova pratica si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica consente l'ammissione alla prova orale.

In caso di mancato superamento della prova pratica il candidato non può accedere alla prova orale.

Nel corso della prova pratica i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla commissione. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula ed esclusi dalla selezione.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale vertente sulle materie delle prova scritta/pratica e sulle materie d'esame di cui al successivo articolo 10 e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollevati. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al profilo richiesto, le capacità e abilità progettuali, di problem solving, nonché le capacità tecniche del candidato. Attraverso l'interrogazione diretta dei candidati, la Commissione accerterà, altresì, le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna e la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato. Vengono inoltre approfondite le tematiche trattate nelle prova scritta/pratica, nonché le specifiche competenze del profilo.

In occasione della prova orale è accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e sistemi informatizzati. Sono esonerati i candidati in possesso di certificazione informatica legalmente riconosciuta di livello avanzato.

In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato (inglese o francese). Sono esonerati i candidati in possesso di certificazione linguistica legalmente riconosciuta di livello pari o superiore a B2.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Conclusi gli esami la Commissione si ritira e procede alla somma dei punteggi dei candidati.

Alla votazione riportata dal candidato nelle prove scritte e nella prova orale si sommano i punteggi di cui all'art. 11. L'esito finale dell'esame e il punteggio complessivamente ottenuto da ciascun candidato, saranno pubblicati sul sito internet www.comune.francofonte.sr.it, senza ulteriore formalità, nel rispetto della privacy, con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita.

ART. 10 – MATERIE D'ESAME

Sia le Prove Scritta e pratica sia quella orale verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di Diritto Costituzionale
- Elementi di Diritto Amministrativo
- Diritto tributario (con particolare riguardo al sistema tributario degli enti locali) e contenzioso tributario
- Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali con particolare riferimento all'ordinamento vigente in Sicilia.

- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento al T.U.E.L. parte seconda e al D. Lgs.118/2011
- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs. n. 267/2000s.m.i.)
- Contabilità armonizzata e bilancio degli EntiLocali
- Attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo e relativi documenti contabili
- Disciplina dei controlli interni
- Gestione ed amministrazione del patrimonio degli EntiLocali
- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Entilocali
- Nozioni in materia del Codice degli Appalti
- Normativa in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, incompatibilità e società pubbliche
- Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A.
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- Diritti e doveri del pubblico dipendente

ART. 11 – CALCOLO DEI PUNTEGGI

I titoli che concorrono alla formazione della graduatoria di merito, ma non al superamento delle prove di esame, sono i titoli di studio, i titoli professionali, i servizi prestati in Enti pubblici e gli incarichi ricoperti, con punteggio massimo attribuibile pari, rispettivamente, al 40%, al 20% e al 40%. (proporzionati su base 45)

Attribuzione punteggi titoli di studio(40% max 18 punti)

- punti 10 sul voto riportato al titolo di studio richiesto ripartiti come diseguito:

Da	A	Punti
66	97	4
98	108	8
109	110	10

- punti 6 altro titolo di studio equivalente, oltre a quello richiesto;
- punti 1 diploma universitario (laurea breve), oltre a quello richiesto o diploma di specializzazione nella materia richiesta, rilasciato dall'Università;
- punti 1 per la lode odottorato di ricerca

Attribuzione punteggi titoli professionali (20% max 9 punti).

a) titoli di perfezionamento conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente

riconosciuti: *punti 2 ciascuno fino ad un massimo di punti 4;*

b) abilitazioni ottenute per esame dopo il conseguimento del titolo di studio e/o consulenze a favore di enti pubblici:

punti 2 per ciascuna fino ad un massimo di punti 4;

c) pubblicazioni a stampa regolarmente registrate: *punti 0,50 fino ad un massimo di punti 1;*

Attribuzione punteggi servizi prestati(40% max 18 punti)

Sono valutati i servizi prestati nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001.

Per i servizi viene preso in considerazione solo il periodo annuale, considerando come anno un intero periodo continuativo o cumulabile di 365 giorni o frazioni superiori a 6 mesi, sommando i vari periodi di servizio distinti per ciascuna categoria individuata, ragguagliando a mese intero le frazioni superiori a quindici giorni.

Dai periodi di servizio devono essere detratti quelli trascorsi in aspettativa per motivi di famiglia ed i periodi di sospensione dal servizio.

Sono valutati al massimo 36 mesi.

a) servizi prestati in qualifica professionale corrispondente a quella del posto messo a concorso: *punti 0,50 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 18 (max 36 mesi);*

b) servizi prestati in qualifica professionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso: *punti 0,25 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 9 (max 36 mesi);*

ART. 12 – GRADUATORIE E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

Le graduatorie finali di merito verranno elaborate dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nella prova scritta, nella prova pratica, i punteggi dei titoli e nella prova orale, come da “Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale”.

A parità di punteggio finale é preferito, ai fini dell'assunzione, il concorrente che abbia il maggior carico familiare, valutato secondo i criteri del D.P.C.M. 18 Settembre 1987, n.392. In caso di ulteriore parità, é preferito il concorrente di più giovane età. La graduatoria finale di merito e il vincitore sarà approvata con Determinazione del Responsabile del Procedimento e pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni, in forma integrale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 15, comma 6 bis, del DPR 487/1994 e sul sito Internet del Comune di Francofonte www.comune.francofonte.sr.it. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Qualora, nei trentasei mesi successivi all'approvazione della graduatoria, si verificano, per rinuncia, per decadenza, dimissioni, morte o per qualsiasi altra causa, vacanze di posti nei ruoli organici, l'Amministrazione procede alla loro copertura mediante la nomina dei concorrenti inclusi nella graduatoria e dichiarati idonei che, per ordine di merito, seguono immediatamente il vincitore.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

ART. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il candidato risultato vincitore del concorso, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare obbligatoriamente la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata, prima di procedere all'assunzione, nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, il vincitore del concorso dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito, senza giustificazione alcuna, costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi stabiliti dal Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure concorsuali.

In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione.

Il candidato da assumere sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione può procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Con l'immissione in servizio il nominato si impegna a non chiedere mobilità o comando presso altri Enti per almeno 3 anni.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679, si informache:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Francofonte;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
- il trattamento dei dati avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità della partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.

ART. 15 - NORME DI RINVIO E FINALI

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990 si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente ed al "Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale".

Il presente bando non determina il diritto all'assunzione, né vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio e senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti o pretese di sorta, si riserva la facoltà di modificare, riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di modificare, sospendere o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative che pongano vincoli in tema di contenimento alla spesa del personale o che dispongano limiti in ordine alle procedure di assunzione, o in caso di diversa deliberazione del fabbisogno del personale, di assenza o pregiudizio ai vincoli di bilancio. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto dei vincoli di spesa imposti dalle disposizioni di legge in materia di personale ed alla presenza della necessaria copertura finanziaria alla data dell'assunzione.

UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO E INFORMAZIONI

Il presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, Serie Concorsi del 27/11/2020 e sul sito istituzionale del Comune di Francofonte, www.comune.francofonte.sr.it, nella sezione bandi e gare.
Per eventuali informazioni rivolgersi al Responsabile Unico di Procedimento del Settore V, Dott. Casella Giuseppe.

Il RESPONSABILE Unico del Procedimento
Dott. Giuseppe Casella

