

Allegato "A" al P.D. n. 167 del 2/3/2017



COMUNE DI MONTEVARCHI



COMUNE DI TERRANUOVA B.NI

Ufficio Unico del Personale

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D CON INGRESSO INIZIALE IN D3 A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

Il Dirigente dell'Ufficio Associato per la Gestione del Personale

Vista la convenzione tra i comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini per la gestione associata del personale stipulata in data 23.10.2007 e successiva proroga in data 27.09.2012, ove, tra l'altro, si individua quale ente capofila il Comune di Montevarchi;

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 216 del 29/11/2016 relativa all'approvazione del "Piano delle assunzioni 2017"

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 (uno) posto di **Funzionario Amministrativo cat. D con ingresso iniziale in D3** a tempo indeterminato e a tempo pieno - Area Amministrativa, da inserire nei ruoli organici del Comune di Terranuova Bracciolini.

Il presente avviso, è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 1 - Trattamento giuridico ed economico

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. del personale non dirigente del Comparto Regioni - Autonomie Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti CC.CC.NN.LL., integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e altri emolumenti previsti per legge, se ed in quanto dovuti.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi a partecipare alla selezione gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le limitazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001);
- b) età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione;
- e) idoneità fisica a ricoprire il posto, con facoltà dell'Amministrazione, di esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente e tenuto conto delle disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- f) per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di

leva e di quelli relativi al servizio militare;

g) non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

h) Essere in possesso del seguente titoli di studio:

Diploma di laurea (DL) in Economia e Commercio o Economia Aziendale (vecchio ordinamento) o equipollenti ai sensi di specifiche previsioni legislative oppure Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appartenenti alle corrispondenti classi ai sensi del DM 509/99 e del DM 270/04. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;

i) conoscenza di una lingua straniera a scelta fra Inglese o Francese;

j) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica).

Ai sensi del vigente ordinamento, i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4. essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure di titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata dall'autorità competente, l'equipollenza con uno dei titoli di studio richiesti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione fissato dal presente bando, pena l'esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'assunzione.

Art. 3 – Compilazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed esatto recapito al quale si intende ricevere le comunicazioni inerenti la selezione;

b) la selezione alla quale intendono partecipare;

c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea (salvo le eccezioni di legge);

d) di godere del diritto di elettorato politico attivo;

e) immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego;

f) di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

g) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi (L'amministrazione sottoporà a visita medica di controllo il vincitore da assumere, in base alla normativa vigente);

h) il titolo di studio posseduto, l'istituto presso il quale è stato conseguito, la valutazione riportata e l'anno di conseguimento. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovrà essere citata la dichiarazione dell'autorità competente che attesti l'equipollenza ad un titolo di studio rilasciato da Istituti italiani;

i) di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

j) il possesso degli eventuali titoli che danno diritto a preferenza a parità di punteggio, tra quelli indicati all'art. 9 del presente bando;

k) La specificazione, in caso di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale di necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92;

l) la lingua straniera prescelta fra quelle indicate all'art. 2 lettera i) del bando (Inglese-Francese);

m) di accettare tutte le clausole previste dal presente bando.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale mediante lettera raccomandata o negli altri modi previsti dal presente bando per l'invio della domanda di partecipazione al concorso.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 125/1991 ed al D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Art. 4 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

1. fotocopia della carta di identità o di altro utile documento di riconoscimento in corso di validità;
2. ricevuta del pagamento della tassa di concorso di €. 3,87 da effettuarsi direttamente o mediante bonifico presso il tesoriere del Comune di Terranuova Bracciolini (Cassa di Risparmio di Firenze) IBAN IT9100616071660000000145C01, o versamento su ccp. n. 14142525 intestato al Comune di Terranuova Bracciolini/Servizio Tesoreria, IBAN IT92N0760114100000014142525;
3. per i candidati diversamente abili: idonea certificazione medica (in originale o in copia autentica) da cui risulti l'eventuale ausilio occorrente per l'espletamento delle prove e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi indicando l'entità;
4. la certificazione in carta semplice comprovante il possesso degli eventuali titoli di preferenza nella assunzione (indicati nell'art. 9 del presente bando) che siano stati dichiarati nella domanda di ammissione. La mancata produzione di idonea certificazione comporterà la non valutazione del titolo di preferenza. In alternativa alla certificazione sarà possibile produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a seconda del titolo di preferenza da presentare.
5. un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda.

Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Terranuova Bracciolini Piazza della Repubblica, 16 o spedita tramite servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o spedita tramite P.E.C. al seguente indirizzo: protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dal giorno 08/03/2017, a pena di esclusione (**scadenza presentazione domande 07/04/2017**).

Ove detto termine cada di giorno festivo deve intendersi prorogato al giorno seguente non festivo.

Nel caso la domanda venga presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Terranuova Bracciolini la data di presentazione sarà comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dai competenti uffici comunali.

Nel caso la domanda venga spedita tramite servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento per la data di presentazione farà fede il timbro postale. La domanda dovrà comunque pervenire inderogabilmente all'Amministrazione Comunale di Terranuova Bracciolini entro e non oltre i 7 giorni successivi alla data di scadenza del bando, **a pena di esclusione**.

Nel caso in cui la domanda venga presentata tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it il candidato dovrà utilizzare a sua volta una casella di posta elettronica certificata. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata del comune sopra indicato.

In caso di invio informatico, fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, l'invio della domanda e dei relativi allegati, deve essere effettuato, tramite **l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC)** oppure tramite **la CEC-PAC personale del candidato**.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione ed invio della domanda e dei relativi allegati in formato PDF:

1. tramite la **PEC tradizionale**: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

2. mediante utilizzo della **utenza personale CEC-PAC del candidato** (di cui al D.P.C.M. 6 maggio 2009), ai sensi dell'art. 65 comma 1 c) bis del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 che ritiene valida la trasmissione per via telematica di un'istanza alla PA da parte del cittadino "quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata" di cui al servizio PEC al cittadino (CEC-PAC).

Si precisa che in caso di utilizzo di un account di PEC (non CEC-PAC), l'istanza dovrà essere inviata secondo le modalità di cui al punto 1.

L'invio tramite PEC o CEC-PAC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC o CEC-PAC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell'avviso.

La busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione deve contenere sul retro la seguente dicitura: “Domanda di selezione per Funzionario Amministrativo cat. D3”.

La domanda inoltrata tramite PEC all’indirizzo di posta elettronica certificata protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it dovrà riportare all’oggetto della e-mail “Domanda di selezione per Funzionario Amministrativo cat. D3”.

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito.

Art. 6 - Ammissione ed esclusione dalla selezione

E’ motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma autografa in calce alla domanda in caso di invio tramite posta o la mancanza della firma digitale in caso di invio tramite PEC tradizionale;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione nella domanda del possesso del titolo di studio richiesto per essere ammessi alla selezione;
- l’omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancanza dei requisiti indicati dall’art. 2 del presente bando;
- il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di vigenza del bando;
- omessa indicazione dei requisiti indicati dall’art. 2 del presente bando.

Alla selezione sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

Art. 7 Comunicazioni relative alla selezione

In seguito all’istruttoria per l’ammissione, qualora il numero delle domande dei concorrenti in possesso dei requisiti richiesti risulti superiore a 80, per l’ammissione alle due prove scritte si procederà ad una preselezione dei candidati attraverso una prova a quiz con risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d’esame.

L’eventuale comunicazione dell’effettuazione della prova preselettiva, con l’elenco dei candidati ammessi e l’indicazione del luogo, giorno ed ora della prova, avverrà mediante inserimento sul sito internet del Comune di Terranuova Bracciolini (www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it), entro 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di scadenza del bando di selezione.

Entro il predetto termine di 30 giorni sarà altresì pubblicato, con le stesse modalità di cui sopra, l’elenco dei candidati esclusi dalla selezione.

In caso di preselezione saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati il cui elaborato è valutato fra i migliori 80.

I candidati le cui prove si collocheranno tutte all’ 80° posto della graduatoria della preselezione saranno tutti ammessi a sostenere le prove scritte. La graduatoria della prova preselettiva verrà formulata dalla commissione sulla base della valutazione dei singoli elaborati.

La gestione della preselezione potrà essere affidata ad azienda specializzata in procedure di selezione di personale che opererà sotto la direzione ed il controllo della commissione e potrà avvalersi dell’ausilio di sistemi computerizzati.

La votazione conseguita nella preselezione non sarà cumulata al punteggio complessivo.

Nel caso in cui alla prova preselettiva, nel giorno e negli orari comunicati, si presentasse un numero di candidati inferiore a 80, la stessa non avrà luogo ed i candidati presenti saranno ammessi direttamente alle prove scritte.

L’esito della eventuale preselezione sarà pubblicato all’Albo Pretorio Telematico dell’Ente e sul sito internet del Comune di Terranuova Bracciolini (www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it) entro 30 giorni decorrenti dal giorno successivo all’effettuazione della prova stessa.

Qualora non fosse necessario lo svolgimento della preselezione, l’elenco dei candidati ammessi a sostenere le due prove scritte - che si terranno nello stesso giorno - con l’indicazione del luogo, giorno ed ora delle prove, sarà pubblicato all’Albo Pretorio Telematico dell’Ente e sul sito internet del Comune di Terranuova Bracciolini (www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it) entro 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della scadenza del bando di selezione.

L’elenco dei candidati ammessi alla prova orale con l’indicazione della valutazione delle due prove scritte e del luogo, giorno ed ora in cui ciascun candidato ammesso sosterrà la prova stessa, sarà pubblicato all’Albo Pretorio Telematico dell’Ente e sul sito internet del Comune di Terranuova Bracciolini (www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it) entro 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui si è conclusa l’effettuazione della due prove scritte.

Art. 8 - Prove di esame – Materie di esame e modalità di svolgimento

Le prove di esame consistono in due prove scritte ed in una prova orale.

Le materie d'esame sono le seguenti:

Ordinamento finanziario e contabile degli enti Locali;

Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

Norme in materia di tributi degli Enti Locali e loro riscossione;

Disciplina del contenzioso tributario;

Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)

Elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti e alla riservatezza dei dati personali, agli atti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi.

1° Prova scritta

La prova consisterà in risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc..

2° Prova scritta

La prova consisterà nella stesura di un elaborato o nella redazione di un atto amministrativo, eventualmente anche a contenuto contabile e/o tributario, inerente ad una o più materie tra quelle d'esame o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e competenze inerenti alla posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale, che evidenzino non solo le competenze tecniche ma anche quelle organizzative connesse al profilo professionale e all'ambito organizzativo della posizione oggetto della procedura concorsuale.

Anche per sostenere la seconda prova scritta non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc..

Prova Orale

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica), nonché della lingua straniera prescelta dal candidato tra Inglese o Francese.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà un punteggio non inferiore a 21/30.

Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.

La mancata presentazione dei candidati alla prova di selezione o il ritardo alla prova di preselezione, coincidente con la dettatura o la consegna del testo delle prove, costituiscono rinuncia alle prove medesime e comportano l'automatica esclusione dalla selezione. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Le sedute della Commissione esaminatrice durante la prova orale sono pubbliche. Al termine di ciascuna seduta, la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato predisponendone l'affissione nella sede d'esame.

Art. 9 – Valutazione delle prove di esame e formazione e approvazione della graduatoria

Le prove di esame saranno valutate nel seguente modo:

- la Commissione dispone complessivamente, per ciascun candidato, di 90 (novanta) punti: 30 per ognuna delle due prove scritte e 30 per la prova orale;

- ciascuna prova scritta si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente;
- conseguono pertanto l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due prove scritte un punteggio di almeno 21/30 o equivalente;
- la prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente;
- l'accertamento della conoscenza della lingua straniera (inglese o francese) comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari al 5% di quello complessivamente a disposizione della Commissione per la prova orale (max 1,5 punti).

La valutazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella due prove scritte e nella prova orale (che comprende l'accertamento della conoscenza della lingua straniera). Saranno ammessi alla formazione della graduatoria finale di merito coloro che abbiano riportato in ciascuna prova un punteggio almeno pari o superiore a 21/30.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto dei diritti di preferenza vantati, di cui al seguente elenco, purché correttamente documentati secondo quanto previsto dall'art. 4 punto 4 del presente bando.

Le categorie di cittadini che nelle selezioni pubbliche hanno preferenza a parità di merito sono:

1. insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi in 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 d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra, ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e 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 e 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 e 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 é determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nell'Amministrazione Pubblica, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età.

La graduatoria, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, sarà approvata con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Unico Associato del Personale, pubblicata all'Albo Pretorio Telematico del Comune di Terranuova Bracciolini e contemporaneamente sul sito Internet del Comune di Terranuova Bracciolini all'indirizzo www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it, entro 30 giorni dall'effettuazione della prova orale.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Art. 10 - Commissione esaminatrice

Per l'espletamento della selezione di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice. La Commissione opererà in coerenza con le disposizioni recate dal regolamento per le "modalità di assunzione agli impieghi per i requisiti di accesso e per le modalità di svolgimento delle selezioni e delle altre forme di assunzione" approvato con delibera G.C. n. 225/2010.

Art. 11 -Validità ed utilizzo della graduatoria

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione salvo eventuali ulteriori proroghe previste da disposizioni di legge e potrà essere utilizzata anche dal Comune di Montevarchi, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia ad orario pieno, sia ad orario parziale, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, previo accordo tra gli Enti interessati, anche da altre amministrazioni del comparto AA.LL. per assunzioni a tempo determinato.

Art. 12 - Modalità' di Assunzione

L'assunzione avverrà sulla base della graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice *e rimane subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché da ciò che verrà consentito dalla normativa vigente al momento conclusivo delle procedure selettive e alle necessità organizzative dell'ente.*

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigenziale del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Il lavoratore assunto è sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi sei di servizio effettivamente prestato.

Art. 13 - Condizioni per la stipula del contratto di lavoro ed assunzione in servizio

Ai fini dell'assunzione i lavoratori sono invitati a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione che procede all'assunzione, a mezzo lettera raccomandata, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro. L'efficacia dello stesso resta comunque subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, operata nel rispetto della vigente normativa in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto di lavoro l'interessato deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. In caso contrario deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

La mancata sussistenza dei requisiti in sede di accertamento e verifica comporta la risoluzione di diritto del contratto. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, è richiesta direttamente ai candidati l'esibizione della relativa documentazione, entro un termine che viene loro comunicato.

In caso di false dichiarazioni si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 78 del D.P.R. n. 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale fra i comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini e trattati sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata. Gli stessi saranno utilizzati unicamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento.

Tutti i dati personali di cui l'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale sia venuto in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali saranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n° 196 del 30/06/2003; gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90, come modificato dalla legge n° 15 dell'11/02/2005.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati anche mediante affissione della graduatoria finale all'albo Pretorio Telematico e pubblicazione sul sito Internet del Comune di Terranuova Bracciolini all'indirizzo www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it.

Art. 15 -Termine della procedura di selezione

La procedura di selezione dovrà concludersi entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, quando ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto nel vigente Regolamento per la disciplina del reclutamento del personale nella gestione associata tra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

Art. 16 - Disposizioni finali

L'Amministrazione avrà cura di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, sia per l'accesso al lavoro che per il trattamento economico, ai sensi della Legge n°125 del 10/04/1991 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/01.

Copia integrale del bando e fac-simile della domanda saranno pubblicati sull'albo pretorio telematico del Comune di Terranuova Bracciolini e altresì reperibili sul sito Internet del comune all'indirizzo www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it.

Ogni altra informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta all'Ufficio Associato del Personale fra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini (tel. 055/9194753 o 055/9194752)

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Art. 17 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barucci Francesca – Dirigente dell'Ufficio Associato del Personale 52025 Montevarchi, tel. 055/9108226 – e.mail: personale@comune.montevarchi.ar.it

Terranuova Bracciolini, 08/03/2017

Il Dirigente dell'ufficio Unico per
la Gestione Associata del Personale

(f.to Dott.ssa Barucci Francesca)