



COMUNE di FROSSASCO

Città Metropolitana di Torino
Via Sergio De Vitis n.10 - C.A.P 10060

TEL (0121) 35.21.04 – FAX (0121) 35.20.10 – email comune.frossasco@comunefrossasco.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CATEGORIA C DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI – POSIZIONE ECONOMICA C1)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Premesso che in esecuzione:

- della deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 12/04 /2022, con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 e il piano annuale delle assunzioni per l'anno 2022, all'interno della nota di aggiornamento al DUP 2022/2024, che prevede, tra le altre cose, la copertura di un posto di istruttore amministrativo-contabile a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all'area economico-finanziaria, mediante concorso pubblico;
 - della deliberazione della giunta comunale n. 55 del 28.06.2022 avente ad oggetto "*Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024. Verifica dei limiti assunzionali a seguito dell'approvazione del rendiconto relativo all'annualità 2021*";
 - della determinazione dell'area amministrativa n. 311 del 30.11.2022;
- ed in osservanza delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia, è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE** da assegnare all'Area economico-finanziaria (categoria C del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Regioni/Autonomie Locali ora Funzioni Locali – Posizione economica C.1).

A detto posto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dagli accordi sindacali in vigore per il personale degli Enti Locali.

Le procedure per l'espletamento del concorso in argomento sono disciplinate, oltreché dalle norme vigenti, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 23.02.2001 e modificato con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 56 del 11.07.2005, n. 16 del 08.03.2007, n. 15 del 11.03.2009, n. 21 del 02.03.2010, n. 12 del 25.01.2011, n. 92 del 24.10.2016, n. 58 del 08.08.2017, n. 55 del 26.06.2018, n. 40 del 16.05.2019, n. 17 del 12.03.2021, n. 4 del 07.02.2022 (per quanto tuttora applicabile) nonché dalle norme di cui al presente bando.

Dato atto che sono stati assolti gli obblighi di comunicazione preventiva delle procedure di assunzione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, che sono trascorsi i termini previsti dall'invio delle comunicazioni alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica e alla Regione Piemonte e che non è pervenuta alcuna comunicazione da parte dei predetti Enti.

Dato altresì atto che l'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando o parte di esso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità oppure di non

procedere all'assunzione, qualora norme di legge sopravvenute limitino le facoltà assunzionali dell'Ente, escludendo ai concorrenti qualsiasi pretesa o diritto.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto di:

Categoria C

Posizione Economica C1

Profilo professionale: istruttore amministrativo-contabile

Durante il periodo di validità della graduatoria l'amministrazione potrà utilizzare la stessa, sulla base del Piano triennale del fabbisogno di personale, per la copertura di ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere disponibili anche ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del D. L. n. 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 8/2020.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, nel rispetto dell'ordine della medesima, anche per assunzioni a tempo determinato.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione**, senza riserva alcuna, **di tutte le norme e condizioni ivi contenute** e nei regolamenti comunali, nonché di tutte le disposizioni di carattere generale o speciale emanate o emanande sullo stato giuridico, mansioni, attribuzioni e trattamento economico del personale.

Il presente bando rispetta il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e il D.Lgs. 165/01, in materia di pari opportunità fra uomini e donne.

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. pari a 0,30 che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/99. L'ente occupa meno di 15 dipendenti.

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative che impongono l'esercizio associato di funzioni e servizi e di quelle che verranno emanate in prosieguo di tempo, il dipendente potrà dover prestare servizio in convenzione anche per altri Comuni.

TRATTAMENTO ECONOMICO E MANSIONI

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e regolamenti vigenti, dal D.Lgs. 165/01 nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo e dal contratto individuale che sarà stipulato con il soggetto vincitore del concorso.

Il trattamento economico per il posto messo a concorso, in linea al CCNL funzioni locali del 16.11.2022 comprende:

- stipendio iniziale annuo lordo € 21.146,87
- indennità di comparto € 45,80 mensili per 12 mensilità;
- tredicesima mensilità;
- assegno unico ed universale per i figli a carico (se ed in quanto dovuto);
- eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Le mansioni saranno definite dal Responsabile di Area di assegnazione con determinazioni o ordini di servizio, tenendo presente il criterio dettato dall'art. 3, comma 2, del C.C.N.L. 31.03.1999 e dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per cui tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo del datore di lavoro dell'oggetto del contratto di lavoro.

Secondo il profilo e la categoria professionale indicate nel presente bando, nel rispetto delle declaratorie contrattuali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, **P'istruttore amministrativo-contabile assegnato all'area economico-finanziaria (area includente al suo interno i servizi di: Ragioneria- Tributi – Economato – Inventario – Personale (gestione contabile) – Cultura – Istruzione – Servizi Sociali – Sport – Tempo libero)** gestisce e presidia le seguenti attività, come anche indicato all'interno del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi:

“Svolge attività amministrativa, secondo la declaratoria di categoria. Cura la raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative aventi rilevanza per lo specifico servizio cui è addetto. Svolge attività tecnico-contabile di collaborazione istruttoria, anche mediante rilevazione di dati e predispone la connessa documentazione. Collabora all'attività istruttoria e di revisione di pratiche contabili, nell'ambito di direttive ed istruzioni, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione (schemi di contratti, autorizzazioni, riscossione e/o pagamenti e simili) e corrispondenza. Esegue operazioni di contabilità, economato, cassa e magazzino prestabilite da direttive superiori e provvede anche a tutte le eventuali operazioni connesse nonché alla revisione di situazioni contabili, statistiche e di inventario, firmando atti e documenti di natura vincolata previsti da procedure predeterminate. Esegue gli acquisti, provvede alle forniture, cura la tenuta dei libri contabili e dei documenti specifici del settore di applicazione, provvede alle indagini di mercato per le necessità dell'ufficio cui è addetto. Svolge mansioni di addetto alla cassa anche con servizio di sportello nonché di consegnatario e/o economo. Predispone elaborati statistici. Cura la redazione di verbali di commissioni, gruppi di lavoro e, nell'ambito delle competenze dell'area organizzativa cui appartiene, svolge attività di elaborazione predisponendo atti che rendono operative le competenze assegnate all'area sulla base delle specifiche competenze professionali. E' responsabile del procedimento amministrativo affidatogli; valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti. Esamina documenti per l'archiviazione. Effettua operazioni di archivio, protocollo, registrazione e reperimento, anche con l'ausilio di macchine complesse, di atti, documenti e pubblicazioni. Tiene aggiornati gli scadenziari. Accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. Chiede il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete. Esperisce e fa esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ordinando anche esibizioni documentali. Propone l'indizione della Conferenza dei Servizi per il concerto dei pareri degli atti adottandi. Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti della unità organizzativa di appartenenza. Adotta ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'Organo competente per l'adozione. Nell'ambito dei programmi di attività di promozione sportiva e culturale del Comune, realizza in collaborazione con le professionalità superiori tutte le finalità perseguite dalla valorizzazione delle libere associazioni culturali e sportive, offrendo sostegno delle strutture pubbliche comunali e ove occorra collaborando per i buoni rapporti con altre strutture pubbliche. Svolge anche compiti di carattere amministrativo, inerenti e conseguenti all'esercizio delle proprie competenze. Laddove addetto alla biblioteca cura l'individuazione, descrizione, classificazione delle risorse materiali della biblioteca, progetta nuove acquisizioni librarie e mantiene l'aggiornamento dell'inventario dei beni della stessa. All'occorrenza, in via eccezionale e temporanea, può essere adibito non prevalentemente anche a mansioni previste dagli assetti inferiori o superiori.”

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana. Essere cittadino/a italiano/a (sono equiparati/e gli/le italiani/e non appartenenti alla Repubblica), ovvero essere cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere familiare di cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino/a di Paesi terzi purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria; essere familiare di titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'art. 22, commi 2 e 3, del D.Lgs. 251/2007. I/Le cittadini/e dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i/le cittadini/e della Repubblica e trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6/8/2013, n. 97 e s.m.i.. La conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il/la candidato/a ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova selettiva orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove selettive d'esame nella lingua d'origine nè è ammessa l'assistenza di un traduttore;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 3) idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento oggetto di concorso. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato a cura del medico competente dell'ente che procede all'assunzione attraverso la visita medica preventiva nella fase precedente l'assunzione stessa ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. 81/2008. Il giudizio medico di idoneità è indispensabile ai fini dell'assunzione. La condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120 in considerazione delle attività da svolgere relativamente, tra l'altro, all'inserimento a personal computer di dati contenuti in documenti cartacei, alla tenuta della contabilità dell'ente e degli appalti/concessioni affidati dallo stesso a mezzo di utilizzo di programmi informatici, alla possibilità di dover effettuare spostamenti in maniera autonoma connessi all'attività dell'ente correlata alle competenze dell'area economico-contabile verso: le scuole site sul territorio di competenza, l'ufficio operativo del tesoriere, gli uffici operativi del consorzio Acea Pinerolese, gli altri immobili di proprietà dell'ente, l'ufficio postale etc. anche attraverso l'utilizzo degli automezzi dell'ente, tenuto conto che tra i requisiti del concorso è previsto il possesso della patente "B" per condurre tali automezzi in caso di necessità;
- 4) godere dei diritti civili;
- 5) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 6) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 3/1957 e non trovarsi in alcuna delle situazioni che impediscono l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione;
- 7) non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- 8) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare;

- 9) diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale (diploma di maturità) conseguito in Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
- 10) possesso della patente di guida categoria "B", valida a tutti gli effetti;
- 11) conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (art. 37 del D.Lgs. 165/01);
- 12) conoscenza della lingua inglese (art. 37 del D.Lgs. 165/01).

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, gli stessi devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio previsto per la partecipazione al concorso, sulla base delle disposizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001.

I candidati in possesso di un titolo di studio straniero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di riconoscimento ai sensi dell'art. 38, del D.Lgs. n. 165/2001. Il/La candidato/a è ammesso/a al concorso con riserva qualora il provvedimento di riconoscimento di cui all'art. 38 del d.lgs. 165/2001, non sia ancora emesso dalle competenti Autorità, ma sia stata avviata la procedura di cui al comma 3 del predetto articolo, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di riconoscimento deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e devono permanere fino al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale. La mancanza dei requisiti richiesti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti prescritti; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti (ai sensi dell'art. 3, comma 3, D.P.R. 09.05.1994 n. 487).

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio informatico del Comune di Frossasco sul sito istituzionale del Comune (www.comune.frossasco.to.it); di tale pubblicazione è dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale “*Concorsi ed Esami*”, sul medesimo predetto sito del Comune nell'apposita sezione “*Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso*” e sul portale del reclutamento.

Ai sensi del DPR 487/1994 la domanda di partecipazione deve essere presentata, **entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 30° giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, quarta serie speciale, concorsi ed esami.** Qualora la scadenza per la presentazione delle domande coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione si intende prorogato alle ore 23:59 del primo giorno successivo non festivo.

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un **modulo di domanda on-line** secondo le modalità di seguito riportate, il Comune di Frossasco ha individuato quale soggetto esterno incaricato della gestione delle procedure informatiche relative alle fasi della

presentazione della domanda di iscrizione al concorso e dello svolgimento della prova scritta da remoto la Ales S.r.l..

L'invio della domanda di partecipazione al concorso in modalità on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o e-mail sia al Comune di Frossasco che alla Ales S.r.l., **pena l'immediata esclusione.**

Il/la candidato/a, per poter presentare la propria candidatura, deve obbligatoriamente registrarsi utilizzando il seguente link: <https://candidature.software-ales.it>.

Una volta registrato sulla piattaforma e selezionata la voce “*Visualizza Concorsi Attivi*”, il candidato dovrà selezionare la selezione a cui intende partecipare e seguire la procedura guidata.

L'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti fino alla data di scadenza del bando.

La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica in formato PDF che sarà scaricabile solamente una volta scaduti i termini della candidatura.

Si informa che gli uffici comunali non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi, quale servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, unicamente al seguente indirizzo e-mail: assistenza@software-ales.it messo a disposizione dalla società Ales S.r.l.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più la compilazione della domanda.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quella sopra indicata.

Si invitano pertanto i concorrenti a non attendere gli ultimi minuti per l'invio dell'istanza.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale avverranno esclusivamente all'indirizzo e-mail o PEC dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda on-line sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Qualora emerga la non veridicità del contenuto, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera. Tutte le dichiarazioni riportate dal/dalla candidato/a nella domanda, in quanto autocertificate ai sensi della normativa vigente e sostitutive a tutti gli effetti della documentazione, devono contenere tutti gli elementi necessari per l'ammissione al concorso.

Nella domanda di ammissione il/la candidato/a - consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera - deve dichiarare:

1. il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito, numero telefonico e indirizzo e-mail, per qualsiasi comunicazione inerente la procedura selettiva;
2. l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;

3. di essere cittadino/a italiano/a ovvero cittadino/a di altro Stato membro dell'Unione Europea o loro familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadino/a di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; ovvero essere titolare dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria o di essere loro familiare;
4. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i/le cittadini/e di altri Stati);
5. il possesso dei diritti civili (anche nello Stato di appartenenza o provenienza per i cittadini europei o extracomunitari) ovvero i motivi del mancato godimento;
6. di essere in possesso dei diritti politici, indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali; per i/le cittadini/e degli altri Paesi indicare lo Stato di appartenenza; ovvero i motivi del mancato godimento;
7. il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale (diploma di maturità) conseguito in Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, indicando le informazioni essenziali relative al titolo di studio dichiarato posseduto quali: tipologia del titolo di studio, denominazione istituto scolastico rilasciante il titolo, anno di conseguimento del titolo, votazione conseguita.
In caso di titoli di studio stranieri è necessaria la specificazione dell'indicazione dell'equiparazione ed equivalenza previste dall'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
8. di non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali pendenti in corso, anche per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salva riabilitazione. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. Il/la candidato/a, in alternativa, deve dichiarare le condanne penali che ha riportato, nonché le eventuali misure di sicurezza. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in ogni momento della procedura, di procedere, con atto motivato, all'esclusione dei candidati che abbiano riportato sentenze penali di condanna o provvedimenti equiparati ancorché non passate in giudicato o di patteggiamento, tenuto conto dei requisiti di condotta e di moralità necessari per svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di funzionario, nonché del tipo e della gravità del reato commesso.
9. di non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
10. per i candidati cittadini italiani di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, di essere posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
11. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
12. il possesso della patente di guida categoria "B", valida a tutti gli effetti;
13. il possesso di eventuali titoli di precedenza e/o preferenza a parità di punteggio come stabiliti dall'art. 5, comma 4 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., e dalla legge 15 maggio 1997, n. 127 e s.m.i. riportati nell'allegato A al presente Bando;
14. l'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento oggetto di concorso;
15. ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 e dell'art. 16 della legge 12/3/99 n. 68, (per candidati/e portatori/portatrici di handicap) l'occorrenza di utilizzo di ausili e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive previste nel presente avviso con apposita documentazione attestante la condizione di handicap;
16. ai sensi del decreto della Presidenza del consiglio dei ministri dipartimento della funzione pubblica del 9 novembre 2021, avente ad oggetto "*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici*

per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”, pubblicato sulla GU Serie Generale n.307 del 28-12-2021, (per i/le candidati/e con Disturbo Specifico dell'Apprendimento – DSA) di fare esplicita richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale in funzione del proprio stato di disabilità che andrà opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che lo stato di disabilità determina in funzione delle procedure selettive.

17. di aver provveduto al versamento della tassa di concorso al Comune di Frossasco, per un importo (non rimborsabile) pari a € 10,00, utilizzando la piattaforma online “**PagoPA**” disponibile al seguente URL

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=85003110013>, cliccando su “*pagamento spontaneo*”, Servizio “*Tassa concorso*”, ed inserendo quale causale pagamento “*concorso CI istruttore amministrativo-contabile*” e quale importo il valore € “*10,00*”, oltre ai dati del soggetto debitore;

18. di disporre per lo svolgimento della prova scritta da remoto:

- a) di una stanza isolata intesa come luogo chiuso, inaccessibile a terzi durante la prova concorsuale, idonea al collegamento con la rete internet via cavo (anche con diffusore WI-FI) o per mezzo di un terminale che sfrutta le frequenze via etere della telefonia mobile (velocità minima upload e download di 1,5 Mbps);
- b) di una postazione di lavoro costituita da un personal computer dotato di modulo base (minitower) e monitor (oppure di un pc portatile);
- c) di un PC (sistema operativo Windows 8 o successivi) o MAC (MAC-OS 10.12 o successivi);
- d) di uno Smartphone o tablet (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) dotato di cam, idoneo all'installazione di Zoom Meetings. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o MAC);

19. di essere stato informato che il Comune di Frossasco tratta i dati personali raccolti in occasione della partecipazione alla presente procedura selettiva, nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale di protezione, al solo scopo e per il solo tempo necessari al perseguimento delle proprie finalità istituzionali. In particolare, la raccolta sarà limitata ai dati personali strettamente necessari, i quali saranno oggetto di valutazione al fine di verificare il possesso dei requisiti previsti dalla presente procedura selettiva nonché per istruire il successivo procedimento ed adottare il provvedimento finale.

I dati personali potranno altresì essere acquisiti presso altre pubbliche amministrazioni o presso banche dati pubbliche.

Il trattamento dei dati prescinde il consenso dell'interessato in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento, nonché in quanto necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento (UE) 2016/679.

I dati personali potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni e potranno essere oggetto di confronto con altri dati già in possesso del Comune di Frossasco, nei limiti in cui ciò si renda necessario.

I dati personali saranno diffusi, limitatamente a quanto imposto dalle vigenti norme di legge.

La conservazione dei dati avverrà per il tempo necessario al perseguimento delle descritte finalità e, comunque, sotto l'osservanza della disciplina in materia di conservazione dei documenti amministrativi. Maggiori e dettagliate informazioni, anche in relazione ai diritti e relative modalità di esercizio, spettanti all'interessato, sono reperibili sul sito web istituzionale, alla pagina raggiungibile all'URL:

https://privacy.nelcomune.it/comunefrossasco.it/informativa_comune_dipendenti#content;

20. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando e tutte le condizioni di ammissione al concorso.

L'omessa dichiarazione del possesso di titoli che danno diritto alla riserva dei posti o a precedenza o preferenze di legge, anche se posseduti entro la data di scadenza dell'avviso, esclude il/la candidato/a dal beneficio.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno allegare alla domanda la copia digitale, preferibilmente in formato "pdf", di:

1. ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00.

Eventuali documenti da allegare se previsti:

2. eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 che consentono ai cittadini extracomunitari di partecipare al concorso;

3. in caso di titolo di studio conseguito all'estero, documentazione che attesti il riconoscimento da parte delle autorità competenti, o copia della richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 38 del Dlgs 165/2001 e la relativa copia della ricevuta di spedizione;

4. nel caso di necessità, per i/le portatori/portatrici di handicap, di ausili e/o di tempi aggiuntivi, idonea documentazione dell'Asl che ne attesti la necessità in relazione alla propria disabilità;

5. in caso di Disturbo Specifico dell'Apprendimento – DSA, i/le candidati/e dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico della domanda, la richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale in funzione del proprio stato di disabilità che andrà opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che lo stato di disabilità determina in funzione delle procedure selettive. Ai sensi dell'art. 4 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 9 novembre 2021, avente ad oggetto "*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*", pubblicato sulla GU Serie Generale n.307 del 28-12-2021, "*possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:*

- *programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;*

- *programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;*

- *la calcolatrice, nei casi di discalculia;*

- *ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.*"

La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi ovvero la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio stato di disabilità/DSA dovrà essere inoltrata contestualmente alla presentazione della domanda. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;

6. la scansione del documento di identità in corso di validità;

7. tutti i titoli che il concorrente ritenga utile o necessario presentare;

Si suggerisce di caricare gli eventuali allegati preferibilmente in formato "pdf" denominandoli come segue:

- tassa.pdf

- documento_soggiorno.pdf
- riconoscimento_titolo.pdf
- richiesta_ausili_tempi_aggiuntivi.pdf
- certificato_invalidita_o_DSA.pdf
- documento_identità.pdf
- altri_documenti_ritenuti_utili_o_necessari.pdf

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dal concorso in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

Ai sensi del D.M. 20.08.1992, la domanda di partecipazione, nonché la documentazione allegata, non sono soggetti all'imposta di bollo.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso entro i termini previsti dal bando e ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono ammessi alla prova selettiva scritta.

La mancata esclusione dalle prove non costituisce, in ogni caso, requisito di regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

Il Comune di Frossasco non è responsabile in caso di smarrimento delle comunicazioni inviate al/la candidato/a quando tale smarrimento sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal/la candidato/a riguardanti il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o oltre il termine perentorio stabilito dal bando. Eventuali omissioni e/o imperfezioni nella domanda possono essere sanate, entro il termine perentorio assegnato dal relativo invito trasmesso dal Comune di Frossasco, a pena di esclusione: il perfezionamento può avvenire esclusivamente mediante atti integrativi e/o complementari.

La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione le seguenti omissioni:

- a) del cognome, nome, residenza del concorrente;
- b) dell'indicazione della selezione alla quale intende partecipare il concorrente;
- c) dell'indicazione del possesso del titolo di studio richiesto nel bando;
- d) della sottoscrizione della domanda secondo le indicazioni fornite con il bando.

Si precisa che, oltre il termine previsto per la presentazione delle domande ovvero oltre al termine eventualmente assegnato ai sensi del precedente periodo in caso di imperfezioni sui titoli che danno diritto a preferenza, non sarà consentita la regolarizzazione di dichiarazioni incomplete o imprecise relative a tali titoli che, in questo caso, non verranno presi in considerazione.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni sono rese dal/la candidato/a nel rispetto degli artt. 46 e 47, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. medesimo e s.m.i. in caso di false dichiarazioni.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura – in qualsiasi fase del

procedimento – l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà pubblicato esclusivamente sul sito web istituzionale del Comune di Frossasco. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi.

Tutte le comunicazioni inerenti al presente bando sono effettuate, a ogni effetto di legge, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.frossasco.to.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" – con valore di notifica.

L'eventuale rinvio delle date delle prove o la fissazione di ulteriori date, rispetto a quelle indicate all'interno del presente bando - salvo il sorteggio della lettera che fissa l'ordine delle prove orali ovvero la fissazione di diverse sessioni della prova orale nel giorno stabilito per la stessa – dovrà essere comunicato ai candidati interessati, mediante avviso sul sito web istituzionale dell'Ente con le modalità sopra indicate, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni.

ARGOMENTI DELLE PROVE DI ESAME

Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale in oggetto, le prove saranno finalizzate a valutare le conoscenze tecniche di cui alle seguenti materie:

- I. Elementi di diritto costituzionale e diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, anticorruzione, trasparenza, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- II. Ordinamento degli Enti (d.lgs. 267/2000 ss.mm.ii., con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti);
- III. Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (IVA, imposta di bollo, fatturazione elettronica), autonomia impositiva e relativo sistema tributario locale, con particolare riferimento alle nozioni inerenti i tributi e le entrate locali e la loro riscossione: IMU, TARI, TASI, Addizionale Comunale all'IRPEF, Canone unico patrimoniale, contenzioso tributario, servizio Economato;
- IV. Normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture) di cui al d.lgs. 50/2016 incluse linee guida ANAC;
- V. Fondamenti dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii) e CCNL vigenti del Comparto Funzioni Locali;
- VI. Nozioni fondamentali di diritto penale, con riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- VII. Legislazione vigente in ordine alle materie e processi di competenza del Settore economico-finanziario dell'ente relativamente alla gestione contabile del personale dell'ente, ai servizi sociali di competenza comunale, ai servizi comunali correlati all'istruzione, nozioni di protocollo informatico, archivio;
- VIII. Conoscenza della lingua inglese;
- IX. Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e conoscenza della relativa terminologia in lingua inglese nonché dei principali programmi operativi;

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare, tra le altre cose, il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche o manageriali, considerando che il profilo professionale oggetto di bando richiede:

a) rispetto alle conoscenze:

- approfondite conoscenze mono specialistiche; uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa, tecnica, contabile;

- necessità di aggiornamento connesse a modifiche normative e/o degli strumenti inerenti al proprio ambito di attività (compresi strumenti informatici);
- conoscenze scolastiche corrispondenti alla scuola media superiore ovvero scuola secondaria di secondo grado.

b) rispetto al contenuto, all'ampiezza ed alla complessità delle mansioni da svolgere:

- capacità di concetto, organizzazione e coordinamento, del lavoro di appartenenti a categorie inferiori, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate;
- responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro ed, eventualmente, a risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;
- svolgimento di attività caratterizzate da variabilità dei problemi posti e dall'aggregazione di dimensioni economiche e gestionali, con responsabilità di risultato, relativamente a specifici processi, attraverso la gestione autonoma delle sequenze di lavoro, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza del settore di intervento;
- svolgimento di compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie della categoria nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.
- autonomia operativa, soggetta a supervisione periodica, che richiede la capacità di interpretare informazioni numerose e complesse oltre alla specializzazione su procedure ed ambiti operativi.

c) rispetto alle relazioni:

- svolgimento di attività che implica relazioni interne, anche di tipo negoziale e con settori diversi da quello di appartenenza e relazioni esterne di natura diretta e complessa, con altri Enti ed Istituzioni e con l'utenza.

I candidati devono presentarsi alle prove selettive muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

PROVE SELETTIVE D'ESAME

Il concorso è espletato in base alla procedura di seguito indicata che si articola attraverso le seguenti fasi:

- una prova selettiva scritta** da remoto a contenuto teorico dottrinale o teorico-pratico sulle materie previste dal programma d'esame:
 - con la prova scritta teorico-dottrinale si richiede al/la candidato/a di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali delle materie previste dal bando. La prova può consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri o nell'elaborazione di una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti formulati dalla Commissione;
 - con la prova scritta teorico-pratica si richiede al/la candidato/a di esprimere la propria preparazione attraverso una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti su casi operativi formulati dalla Commissione e/o nella formulazione di schemi di atti amministrativi od elaborati tecnici, illustrazioni di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete, analisi e/o soluzione di casi di studio, redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi e scelte organizzative, simulazione di interventi, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico, relativamente alle materie stabilite per la prova.
La prova può consistere anche in test bilanciati e quiz attinenti alla professione del relativo profilo o figura professionale;
- una prova selettiva orale**, che verterà sulle materie previste dal programma d'esame, riservata ai candidati che abbiano superato la prova selettiva scritta;

Nella prova selettiva orale si provvederà anche all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (applicativi informatici di comune utilizzo per videoscrittura o foglio di calcolo, posta elettronica, internet ecc...), e della lingua inglese.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE DA REMOTO

Per lo svolgimento della prova scritta da remoto i candidati dovranno assicurarsi la disponibilità delle seguenti dotazioni:

- a) una stanza isolata intesa come luogo chiuso, inaccessibile a terzi durante la prova concorsuale, idonea al collegamento con la rete internet via cavo (anche con diffusore WI-FI) o per mezzo di un terminale che sfrutta le frequenze via etere della telefonia mobile (velocità minima upload e download di 1,5 Mbps);
- b) una postazione di lavoro costituita da un personal computer dotato di modulo base (minitower) e monitor (oppure di un pc portatile);
- c) PC (sistema operativo Windows 8 o successivi) o MAC (MAC-OS 10.12 o successivi);
- d) Smartphone o tablet (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) dotato di cam, idoneo all'installazione di Zoom Meetings. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o MAC).

Nessuna responsabilità assume il Comune di Frossasco e/o l'operatore economico affidatario del servizio di organizzazione ed espletamento della prova concorsuale da remoto, per la fornitura ai candidati delle predette dotazioni e/o per la loro effettiva funzionalità durante lo svolgimento delle prove.

Solo nell'ipotesi in cui il malfunzionamento riguardi le strumentazioni utilizzate dalla commissione esaminatrice e/o dai soggetti esterni incaricati per il relativo supporto informatico dal Comune di Frossasco, si darà luogo al rinvio della prova entro e non oltre le quattro ore successive a quella indicata per la prova; nel caso il malfunzionamento perdurasse ulteriormente, la prova verrà rinviata ad altra data che verrà comunicata ai candidati con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni.

Entro un tempo utile antecedente la prova selettiva sul sito internet del Comune di Frossasco verranno pubblicate le istruzioni per la verifica dei requisiti tecnici. Ciò affinché i candidati possano collegarsi con l'ambiente elettronico e svolgere la prova con la massima regolarità nel giorno e nell'ora previsti. Si raccomanda ai candidati di controllare periodicamente il sito internet del Comune.

Durante lo svolgimento della prova selettiva si osserva il principio per cui le comunicazioni viaggiano a rischio del mittente (concorrenti). I candidati sono ritenuti personalmente responsabili del funzionamento delle dotazioni e della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla loro postazione di lavoro e dalla stanza isolata. La Commissione esaminatrice può disporre in qualunque momento l'esclusione del/la candidato/a qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato in cui si svolge la prova.

Sono vietati durante lo svolgimento della prova e determinano l'esclusione del/la candidato/a:

- la consultazione di qualsiasi testo normativo, anche non commentato, pubblicazioni scientifiche e di pratica professionale, dizionari della lingua italiana e dei sinonimi e contrari, sia su carta che su formato elettronico;
- la presenza nella stanza isolata sul tavolo di lavoro e su ogni superficie alla portata del candidato di qualsiasi pubblicazione a stampa. Non si considerano alla portata del candidato i libri regolarmente inseriti negli scaffali;

- l'utilizzo di calcolatrici o l'utilizzo di orologio da polso o da taschino multifunzione. La Commissione può ordinare in qualunque momento che il candidato si tolga l'orologio da polso e lo allontani dalla postazione di lavoro;
- l'utilizzo di berretti o copricapi;
- la presenza di terze persone nella stanza isolata;
- l'utilizzo di qualsiasi forma di ausilio normalmente non consentita nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale.

I candidati all'ora stabilita devono farsi trovare connessi e già muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, in modo da poter espletare le operazioni di identificazione. Con l'attivazione del videocollegamento i candidati prestano il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione e il tracciamento di quanto accaduto durante lo svolgimento della prova.

I candidati che non attivano il videocollegamento nell'ora stabilita saranno considerati rinunciatari e pertanto esclusi dalla prova.

Una volta effettuato il collegamento con i candidati si procederà all'estrazione delle tracce della prova. La traccia estratta e quelle non estratte verranno successivamente pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente/Concorsi*" "*Bandi di concorso*".

Il candidato per lo svolgimento della prova avrà a disposizione un tempo massimo stabilito dalla Commissione. Al termine del tempo concesso per l'esecuzione della prova l'elaborato prodotto non potrà più essere modificato e verrà salvato dal sistema informatico.

Gli elaborati sono acquisiti nell'ambiente elettronico in modo che l'identità del candidato sia decodificata dalla Commissione esaminatrice solo dopo l'attribuzione del voto numerico.

I candidati con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso esprimono il proprio consenso allo svolgimento delle prove in modalità digitale telematica da remoto con l'utilizzo delle strumentazioni di loro proprietà, senza che l'Amministrazione raccolga successivamente il consenso dei partecipanti.

DIARIO DELLE PROVE SELETTIVE

La prova selettiva scritta stabilita dalla Commissione esaminatrice, volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata, sarà effettuata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali da remoto **in data 23.01.2023 a partire dalle ore 10:30**, fatto salvo un eventuale motivato rinvio della prova disposto dalla Commissione esaminatrice medesima. La stessa potrà avere per oggetto tutte o parte delle materie d'esame. **I candidati devono connettersi alla piattaforma informatica ove sarà eseguita la prova, a partire dalle ore 09:00 del giorno 23.01.2023.**

I candidati al fine di sostenere la prova scritta dovranno assicurarsi la disponibilità delle dotazioni informatiche e garantire il rispetto delle prescrizioni tecnico/operative dettagliate al precedente paragrafo "*Modalità di svolgimento delle prove da remoto*" del presente bando.

Il punteggio di 21/30 è la votazione minima richiesta per superare la prova selettiva scritta. Conseguiranno pertanto l'ammissione alla prova selettiva orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 nella prova selettiva scritta.

Gli elenchi degli ammessi alla prova selettiva orale, con i relativi punteggi, saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Frossasco con valore di notifica nella sezione "*Amministrazione Trasparente*"

Bandi di concorso". I candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dal concorso.

La prova selettiva orale, stabilita a discrezione della Commissione esaminatrice, si svolgerà in presenza presso il Comune di Frossasco, sito in Frossasco alla Via S. De Vitis n. 10, **in data 20.02.2023 a partire dalle ore 09:00**, fatta salva un'eventuale motivata suddivisione in diverse sessioni orarie per la medesima giornata ovvero un rinvio od una suddivisione in diverse giornate dell'esecuzione della prova orale in questione disposti dalla Commissione esaminatrice medesima. La commissione esaminatrice avrà altresì la facoltà di stabilire un eventuale svolgimento della prova selettiva orale in modalità di videoconferenza con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali di proprietà del candidato, in linea a quanto dettagliato al precedente paragrafo "*Modalità di svolgimento delle prove da remoto*", a sua insindacabile scelta espressamente motivata ed alle previsioni cui all'art. 63 del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. La prova selettiva orale potrà avere ad oggetto tutte o parte delle materie d'esame.

Nel corso della prova selettiva orale verrà inoltre accertata:

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

La prova selettiva orale, ove svolta in presenza, si svolgerà in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, purché compatibile con le norme di sicurezza correlate all'epidemia da Covid-19 vigenti al momento dello svolgimento della selezione. La prova selettiva orale è pubblica.

Al termine della seduta dedicata alle prove orali la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno/a riportati e l'affigge nella sede d'esame; in caso di prova in videoconferenza l'affissione avverrà sulla piattaforma utilizzata per la videoconferenza. La suddetta pubblicità ha effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

La prova di inglese e di informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti di accesso/ammissione. Il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/inidoneità, non generando alcun punteggio utile per la posizione nella graduatoria finale di merito. La mancata idoneità nelle prove suddette comporterà, comunque, l'esclusione del/la candidato/a dal concorso.

In entrambe le predette fasi la Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti esperti.

I candidati non potranno consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né potranno utilizzare cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né potranno comunicare tra loro, nel caso di svolgimento della prova selettiva orale in presenza. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento delle prove sarà determinato dalla Commissione Giudicatrice. Il termine stabilito sarà comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

La prova selettiva orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La valutazione delle prove selettive d'esame sarà espressa con un punteggio numerico in trentesimi senza necessità di ulteriore motivazione.

I candidati, per sostenere le prove d'esame, devono essere muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

Le comunicazioni relative al diario delle prove d'esame e ai relativi esiti e ogni ulteriore comunicazione inerente alla procedura concorsuale saranno rese mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Frossasco. Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale ed è esclusiva responsabilità del candidato consultare il sito per ogni aggiornamento in merito.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove, senza altro avviso o invito, nei giorni e negli orari sopra indicati, muniti di idoneo documento di identità. I candidati che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione dipendesse da causa di forza maggiore comporterà l'esclusione dal concorso.

Il calendario delle date delle prove selettive come sopra riportato vale come notifica a tutti gli effetti. **Eventuali rinvii delle date stabilire nel calendario sopra indicato, l'elenco dei candidati ammessi alle prove selettive, e l'eventuale modifica delle sedi, dei giorni e degli orari delle prove medesime saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente al seguente indirizzo www.comune.frossasco.to.it. Non saranno effettuate convocazioni individuali.** È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale dell'ente l'ammissione al concorso, l'indicazione di eventuali modifiche di sede, giorni e/o orari per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. L'indicazione di eventuali modifiche di sede, giorni e/o orari sul sito internet comunale vale come notifica a tutti gli effetti. I candidati che non si presenteranno per sostenere le prove del concorso nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno considerati rinunciatari al concorso, quale che sia la causa dell'assenza ed anche non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso quali gli esiti delle prove, eventuali modifiche di sede, giorni e/o orari delle prove, l'elenco dei candidati ammessi alle prove saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune il quale sarà l'unico sistema di comunicazione per i candidati.

Qualora non risultasse possibile lo svolgimento di una o più delle prove suindicate nelle date o sedi indicate, per impedimenti sopravvenuti o altre cause di forza maggiore, sarà cura dell'Ente provvedere, con la massima tempestività possibile, alla comunicazione della nuova data e sede di svolgimento mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.frossasco.to.it. di apposito avviso almeno 15 giorni prima della nuova data stabilita. **La predetta indicazione di svolgimento della prova, l'indicazione dei giorni e degli orari delle prove e l'eventuale comunicazione della sede e/o data alternativa sul sito istituzionale dell'ente, alle quali non seguiranno altre forme di convocazione, hanno valore di notifica a tutti gli effetti.** L'assenza alla prova, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia al concorso. **Tutti i candidati sono quindi invitati a verificare periodicamente eventuali avvisi pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.**

Le prove sono intese ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per l'accesso alla qualifica ed al profilo professionale relative all'incarico oggetto di concorso. Le prove sono valutate ad opera della Commissione esaminatrice in trentesimi. Ciascuna prova si intende superata qualora il candidato riporti con riferimento alla stessa una votazione non inferiore a 21/30.

Saranno ammessi allo svolgimento della prova selettiva orale i candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a 21/30 nella prova selettiva scritta. Ugual punteggio minimo è richiesto per il superamento della prova selettiva orale o colloquio.

TITOLI DI PREFERENZA

Nel redigere la graduatoria finale la Commissione Esaminatrice terrà conto dei titoli di preferenza, nell'ordine in cui sono elencati dall'art. 5 del D.P.R. n. 497/94 e s.m.i. (**Allegato A**), con esclusione della valutazione della maggiore età, ai sensi della normativa sopravvenuta.

In proposito si precisa che, ai sensi dell'art. 3, comma settimo, della Legge n. 15.5.1997 n. 127, come modificato ed integrato dall'art. 2, comma nono, della Legge 16.6.98 n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazioni dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

I concorrenti che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalla legge dovranno dichiararlo nella domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000. I titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando della procedura concorsuale.

INDIVIDUAZIONE DEL/LA VINCITORE/TRICE DEL CONCORSO

Ai sensi dell'art. 64 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, la graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. La votazione complessiva riportata nelle procedure selettive è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nel colloquio orale.

Sarà dichiarato vincitore il/la candidato/a utilmente collocato/a nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle leggi sopra citate che prevedono riserve di posti a favore di particolari categorie di cittadini. Il/La candidato/a utilmente collocato/a al primo posto nella graduatoria di merito, sarà inquadrato/a quale istruttore amministrativo-contabile (categoria C1 del C.C.N.L. funzioni locali – posizione economica C.1).

Non si procederà alla elaborazione del punteggio finale per quei concorrenti che non avranno riportato almeno la votazione minima prevista in ciascuna delle prove selettive d'esame. Sarà dichiarato vincitore/trice il/la candidato/a che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo.

La graduatoria finale, formata tenendo conto dell'eventuale diritto di riserva, precedenza o preferenza, sarà approvata con determinazione del Responsabile competente e pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune.

La graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione. Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, **a suo insindacabile giudizio** e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere disponibili anche ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, del D. L. n. 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 8/2020.

La graduatoria, durante la sua vigenza, potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, e al verificarsi di esigenze di tipo temporaneo o eccezionale. Nel caso in cui un/una candidato/a non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni, nel rispetto della normativa vigente.

Previo accordo con altre Pubbliche Amministrazioni, la graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre Pubbliche Amministrazioni, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

L'assunzione del/della vincitore/trice è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica delle dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione, fatta salva diversa previsione di legge.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. 81/2008, se il/la vincitore/trice sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. 81/2008.

ADEMPIMENTI RICHIESTI AL/ALLA VINCITORE/TRICE - ASSUNZIONE IN SERVIZIO -

La graduatoria degli idonei al concorso verrà pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune di Frossasco (TO) al seguente indirizzo URL: www.comune.frossasco.to.it. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

I documenti necessari per la stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui non sia in possesso il Comune di Frossasco e che non possano essere richiesti ad altre pubbliche amministrazioni verranno richiesti al/alla vincitore/trice, con PEC o e-mail. Il/la vincitore/trice dovrà far pervenire la documentazione al Comune di Frossasco, entro il termine perentorio indicato nella lettera di richiesta a pena di decadenza, termine che non può essere inferiore a trenta giorni e che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Nello stesso termine il/la vincitore/trice, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, si procederà allo scorrimento della graduatoria ovvero alla risoluzione del contratto ove già sottoscritto.

Solo in casi di gravi e comprovati motivi l'Amministrazione potrà concedere una proroga al termine di che trattasi. Salvo casi d'urgenza, l'assunzione del servizio deve essere preceduta dalla presentazione della documentazione prescritta ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte dell'Amministrazione della regolarità della medesima.

L'Amministrazione può differire, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

Qualora, senza giustificato motivo, il/la vincitore/trice non prenda servizio entro il termine stabilito, decade dall'impiego.

All'atto dell'assunzione il Responsabile competente provvederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il/La vincitore/trice sarà tenuto/a ad assicurare l'espletamento delle mansioni proprie della qualifica rivestita entro l'ambito territoriale di assegnazione, considerate anche le vigenti disposizioni normative che impongono l'esercizio associato di funzioni e servizi e di quelle che verranno emanate in prosieguo di tempo.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5-*septies*, del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11/08/2014, n. 114, **i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.**

L'Amministrazione comunale, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. 81/2008, se il/la vincitore/trice sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire, ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. 81/2008, necessaria per poter esercitare utilmente tutte le mansioni afferenti al profilo professionale oggetto di concorso. Avverso l'eventuale giudizio sfavorevole espresso dal medico l'interessato, può proporre ricorso, entro 30 giorni, ai sensi dell'art. 41, comma 9, del d.lgs. 81/2008.

Se il/la candidato/a vincitore/trice non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale è sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto di lavoro con tale soggetto e si scorrerà la graduatoria.

Ai fini della necessaria pubblicità legale dell'esito delle prove concorsuali e della graduatoria finale, i dati personali dei candidati (cognome, nome ed eventuale luogo di nascita in caso di omonimia) saranno pubblicati all'Albo Pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Frossasco.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che al momento dell'assunzione abbiano superato il limite d'età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

La partecipazione al concorso non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.

In ogni caso il Comune di Frossasco si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere ad alcuna assunzione anche in caso di approvazione di una graduatoria di vincitori e di idonei.

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale. Il/La candidato/a assunto/a è **oggetto a un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro**. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 E SS. REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEL DATO PERSONALE

Il Comune di Frossasco tratta tutti i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente. Di seguito si forniscono le principali informazioni sul trattamento dei dati previste dal Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), modificato dal Decreto legislativo 101/2018.

L'informativa completa è rinvenibile all'URL

https://privacy.nelcomune.it/comunefrossasco.it/informativa_comune_dipendenti#content
raggiungibile dal sito internet istituzionale dell'ente all'indirizzo.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Comune di Frossasco (C.F.: 85003110013) - Via S. De Vitis, 10 - 10060 Frossasco (TO) - PEC: comune.frossasco.to@legalmail.it.

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, individuando quale soggetto idoneo, l'Avv. Massimo Ramello, raggiungibile ai seguenti recapiti:

Telefono: 01311826681

E-mail: comune.frossasco@gdpr.nelcomune.it

PEC: dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della procedura concorsuale. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione del concorso, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, in particolare per le finalità di assunzione, esecuzione del contratto di lavoro, compreso l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge o da contratti collettivi, di gestione, pianificazione e organizzazione del lavoro, parità e diversità sul posto di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, e ai fini dell'esercizio e del godimento, individuale o collettivo, dei diritti e dei vantaggi connessi al lavoro, nonché per finalità di cessazione del rapporto di lavoro.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti saranno trattati dal personale del Comune di Frossasco o da soggetti da questa incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi.

Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Frossasco allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno in alcun modo oggetto di processi decisionali automatizzati.

Obbligo di comunicazione dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Diritti dell'interessato/a

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento (articoli 15-22 del GDPR). Inoltre gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo presso il Garante per la protezione dei dati personali.

NORME GENERALI

Il presente avviso è stato emanato tenendo conto della legge 10.04.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Comune.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 07.08.1990, n. 241 e del D.P.R. 12.04.2006, n. 184, e del regolamento comunale vigente in materia con le modalità ivi previste. È consentito a tutti i candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura concorsuale, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. I verbali della Commissione esaminatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. La tutela della riservatezza dell'autore

non può giustificare il diniego agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.

I candidati che hanno diritto di accesso ai documenti possono prenderne visione e ottenere copia dei verbali, dei propri elaborati e degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese. I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a non diffondere gli elaborati degli altri candidati né gli eventuali elaborati predisposti e di proprietà delle aziende specializzate nella selezione del personale, nonché l'impegno a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle proprie posizioni. Comportamenti difforni sono sanzionati a termini di legge.

L'accesso ai candidati che desiderano prendere visione degli elaborati sarà consentito, successivamente al termine delle operazioni di correzione e non oltre 120 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria definitiva. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il/la candidato/a dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione Comunale previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia dei verbali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Copia del presente bando è scaricabile dal sito internet del comune www.comune.frossasco.to.it ed è disponibile presso il Comune di Frossasco – Via S. De Vitis n. 10 dal lunedì al venerdì in orario 9-12 (escluso mercoledì) previo appuntamento telefonico al n. 0121/352104 interno 4.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

I candidati hanno facoltà in ogni momento, con dichiarazione scritta, di rinunciare ai termini posti a loro favore.

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Il responsabile della presente procedura concorsuale è il Responsabile dell'area amministrativa, Segretario Comunale, Dott. Abbate Maurizio.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Comune di Frossasco:

Tel. 0121/ 352104 int. 4

Mail: ufficio.finanziario@comunefrossasco.it

Frossasco, 30.11.2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Dott. Maurizio Abbate)

TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

(art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, integrato con D.P.R. 30.10.1996 n. 693 e con l'art. 2, comma 9, della legge 16.6.1998 n. 191)

- 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. S'intende per famiglia numerosa per i capi di famiglia numerosa quella costituita da almeno 7 figli viventi computando tra essi anche i figli caduti in guerra;
- 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;
- 20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

5. 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;

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età. (Art. 3, comma 7 della LEGGE 15 maggio 1997, n. 127 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo" come aggiunto dalla legge 16 giugno 1998, n. 191 "Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica.")