

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
DI CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IN ESECUZIONE della deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 22.03.2018, ad oggetto: "Approvazione fabbisogno triennale del personale 2019-2021 e rideterminazione dotazione organica";

RICHIAMATA la propria determinazione n. 135 del 09.08.2019, con la quale è stata indetta una selezione pubblica per esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di "Istruttore Amministrativo" categoria giuridica C – pos.ec. C1 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali;

DATO ATTO che è stata regolarmente effettuata e definita la comunicazione prevista dall'articolo 34-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, e che è stata esperita altresì la procedura di mobilità volontaria ad evidenza pubblica prevista dall'art. 30 del medesimo decreto.

VISTI

— il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

— il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (T.U.E.L.), approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

— il Decreto Legislativo n.198 del 11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art.57 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21, comma 1 lett. C) della L. n.183/2010, per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

— il CCNL Comparto Funzioni Locali;

— il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo – Categoria C – posizione economica C1 a tempo pieno per trentasei ore settimanali e indeterminato.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che non troverà applicazione nel presente bando, ma sarà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nelle prossime selezioni.

ART. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO

1. È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di istruttore Amministrativo - di categoria C, posizione economica C1, con contratto di lavoro a tempo pieno per trentasei ore settimanali e indeterminato.
2. Il presente concorso è indetto contestualmente alla preventiva procedura di mobilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs 165/2001. In esito a tale procedura si procederà alla conferma del posto messo a concorso. Risulta già esperita senza esito la procedura di mobilità prevista dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al profilo professionale di Istruttore Amministrativo è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria C1 previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Regioni e Autonomie Locali.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani appartenenti alla Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);

- oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001. I cittadini 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 cittadini della Repubblica;

b) età non inferiore agli anni 18;

c) idoneità fisica all'impiego;

d) godimento del diritto di elettorato politico attivo;

e) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne sono soggetti;

f) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012 e di non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;

g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito di produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

h) diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità). I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio;

i) conoscenza scritta e parlata della lingua inglese con presentazione di certificazione attestante livello almeno B2 o dichiarazione di aver svolto un periodo di permanenza studio/lavoro all'estero di almeno sei mesi;

2. Per quanto concerne il titolo di studio i Cittadini dell'unione Europea, nonché i Cittadini Extracomunitari di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza

del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);

b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca - Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);

c. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

3. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

4. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Fiuggi.

5. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.

6. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 11 del presente bando.

ART. 4 – RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

1. Non opera la riserva per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014 comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari allo zero virgola trenta.

2. Nella formazione della graduatoria devono essere applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di ammissione al Concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema riportato in calce, potrà essere inoltrata:

- a mano al Protocollo Generale del Comune di Fiuggi – Piazza Trento e Trieste, 1 – 03014 Fiuggi (FR) (orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30, il martedì e giovedì anche dalle ore 15.30 alle 17.30);

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al del Comune di Fiuggi, Piazza Trento e Trieste, 1 – 03014 Fiuggi (FR). Sul retro della busta il concorrente deve apporre cognome, nome, indirizzo e l'indicazione dell'oggetto del Concorso cui partecipa. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il predetto termine, risultante dal timbro postale accettante dovessero pervenire al protocollo del Comune oltre il terzo giorno dalla scadenza del bando;

- con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo:

info@pec.comune.fiuggi.fr.it

Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA) Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Fiuggi, attestata dalla ricevuta di consegna;

2. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., i requisiti e tutto quanto indicato nello schema di domanda che qui si intendono integralmente richiamati.

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

4. Alla domanda devono essere allegati:

- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- la documentazione attestante la ricorrenza di una delle 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 (solo per i cittadini extra-comunitari);
- l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
- la certificazione da cui risulti un'invaldità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova preselettiva);
- La ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 10,00 effettuato secondo una delle seguenti modalità:

→ Direttamente alla Tesoreria Comunale presso Banca Unicredit – Filiale Via dei Villini – Fiuggi;

→ A mezzo bonifico bancario, sul c/c bancario intestato al Comune di Fiuggi - codice IBAN: IT 63 L 02008 74440 000 400 003372. Nella causale andrà, in tal caso, indicato il proprio codice fiscale e l'esatta denominazione della procedura selettiva alla quale si intende partecipare (ovvero: "Concorso pubblico per ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Agente di Polizia Locale cat. C, pos. ec. C1).

→ A mezzo versamento con bollettino postale sul c/c n. 13027032 intestato a Comune di Fiuggi Servizio Tesoreria. Nella causale andrà, in tal caso, indicato il proprio codice fiscale e l'esatta denominazione della procedura selettiva alla quale si intende partecipare (ovvero: "Concorso pubblico per ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Agente di Polizia Locale cat. C, pos. ec. C1).

La tassa non è rimborsabile in alcun caso.

5. L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato. Il termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà pena la decadenza.

ART. 6 – TERMINE DI SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione al concorso e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Fiuggi entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale, 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 63 del 09/08/2019 e precisamente entro le ore 12.00 del giorno 08/09/2019 pena l'esclusione.

2. Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine indicato sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.

3. La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Fiuggi. Le domande spedite a mezzo raccomandata entro il termine perentorio sopra indicato, ma pervenute al Protocollo oltre il terzo giorno successivo alla scadenza del bando, non saranno ammesse. Per le domande inviate con posta elettronica certificata farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Fiuggi, attestata dalla ricevuta di consegna. Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.

4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del vigente Regolamento concernente le procedure per l'accesso al pubblico impiego, il Responsabile del servizio gestione risorse può disporre la riapertura ovvero la proroga del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero di quelle presentate entro la scadenza appaia insufficiente per assicurare l'esito soddisfacente della selezione. In tal caso il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità seguite per il bando e sarà comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato tempestivamente domanda di partecipazione.

5. L'Amministrazione potrà revocare la presente selezione in qualsiasi momento antecedente lo svolgimento delle prove selettive, con apposito provvedimento motivato del Responsabile del servizio Gestione Risorse. Il provvedimento di revoca sarà comunicato, con ogni mezzo idoneo ad assicurarne il ricevimento, a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione, ai quali saranno restituiti tutti i documenti allegati alla domanda.

ART. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.

2. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

3. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.

4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione, oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti, l'omissione nella domanda:

- Domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- Delle generalità del concorrente (nome, cognome luogo e data di nascita, residenza);
- Della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- Della indicazione del titolo di studio.

ART. 8 – PROVA PRE-SELETTIVA

1. Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio della Commissione, sarà effettuata una prova preselettiva ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento concernente le procedure per l'accesso al pubblico impiego del Comune di Fiuggi.

2. La prova consisterà in un test attitudinale su 30 quiz con risposte multiple predeterminate, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo limitato, sulle materie del programma d'esame, ivi compresi almeno 7 quiz in lingua inglese. Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.

3. Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i primi 30 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria, nonché gli eventuali pari merito.

4. L'avviso della prova preselettiva sarà pubblicato sul sito del Comune di Fiuggi nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, almeno 5 giorni prima della data di svolgimento della prova stessa come sopra indicata. I candidati sono invitati pertanto a consultare periodicamente il sito comunale.

5. La mancata presentazione del candidato nelle sedi, nei giorni e nelle ore di cui al diario delle prove come sopra indicato, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di carta identità o di altro documento legale di riconoscimento.

6. L'esito della prova è reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio e nel sito istituzionale del Comune.

7. A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.2.92, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

8. In caso di preselezione i candidati dovranno presentarsi nella data, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione.

ART. 9 – PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

1. L'esame viene articolato in tre prove di cui due scritte e una orale. Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in 30 punti ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di 21 punti. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova, non si procederà alla valutazione della seconda prova.

2. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica. La prova o parte della stessa potrà essere somministrata in lingua inglese.

3. La seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico, consisterà in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti. La prova o parte della stessa potrà essere somministrata in lingua inglese.

4. La prova orale si articolerà in un colloquio sui temi oggetto della prova scritta. La prova o parte della stessa potrà essere somministrata in lingua inglese.

Al termine della prova si procederà nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese (ove non oggetto di specifica prova orale) , con colloquio fluente, nonché della conoscenza informatica di base: uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (video scrittura – fogli elettronici – navigazione internet – posta elettronica), capacità operativa su P.C.

5. Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria della media dei voti conseguiti rispettivamente nelle prove scritte e dal voto conseguito nella prova orale.

6. Materie Oggetto di Esame:

a) Disciplina dei contratti pubblici (D.Lgs. 18.04.2016 n.50) nozioni in materia di affidamenti di servizi/forniture/lavori sottosoglia;

b) Normativa in materia di procedimento amministrativo (Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.), diritto di accesso;

c) Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (T.U. EE.LL. D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii. con particolare riferimento alla parte I titoli 2°, 3°, 4°, 5° e 6° e parte II titolo 2° e 3°);

d) Ordinamento Contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento alla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i.;

e) Gestione del personale e normativa sul pubblico impiego (D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.), Contratto Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali con particolare riguardo al Contratto del 21.05.2018, codice di comportamento D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62;

f) Gestione delle entrate comunali (tributarie, extra-tributarie e patrimoniali);

g) Normativa in materia di legislazione turistica anche regolamentare della Regione Lazio.

h) Normativa in materia di accesso civico, obblighi di pubblicazione e trasparenza della P.A. (D.Lgs 14.03.2013 n.33 e ss.mm.ii);

i) Conoscenza fluente della lingua inglese;

j) Conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse (es. pacchetto Microsoft Office – navigazione Internet).

7. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

8. Durante l'espletamento delle prove verrà accertato la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 10 – CALENDARIO DELLE PROVE

1. Diario e sede: la data, il luogo e l'ora dello svolgimento della prova selettiva saranno comunicati ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso, almeno 15 giorni prima della data di convocazione, sul sito internet del Comune di Fiuggi www.comune.fiuggi.fr.it.
2. L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi nonché le sedi di svolgimento delle prove e altre comunicazioni attinenti alla presente procedura saranno pubblicati esclusivamente sul sito Internet del Comune di Fiuggi (<http://www.comune.fiuggi.fr.it>). Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti. Qualora non fosse possibile rispettare il calendario stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi si provvederà tempestivamente a comunicare le variazioni del calendario direttamente ai candidati, a mezzo mail certificata o non certificata.
3. Ogni altra informazione potrà essere richiesta al responsabile del Servizio gestione Risorse del Comune di Fiuggi (Tel. 0775/546111).
4. La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.
5. La consultazione di testi di legge non commentati dovrà essere autorizzata dalla Commissione giudicatrice.
6. Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione. Inoltre i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.
7. L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

ART. 11 – GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE

1. Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.
2. La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
3. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione di approvazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnazioni.
4. Il Comune di Fiuggi garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e dal D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006.
5. La graduatoria non vincola l'Amministrazione all'assunzione e rimane valida secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

6. Per i concorrenti che siano in posizione utile per l'assunzione dovrà essere accertato, da parte dell'Amministrazione, il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego. A tal fine l'Amministrazione, previa verifica della documentazione in suo possesso e del D.P.R. n. 445/2000, inviterà gli interessati a produrre le necessarie dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero, per gli atti esclusi dall'ambito dell'autocertificazione, i relativi documenti con le modalità e nei termini fissati nella lettera raccomandata di avviso.

7. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardante il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.

8. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

9. Il vincitore che, a meno di giustificato impedimento apprezzato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato, sarà rescisso.

ART. 12 – PREFERENZE

1. Nella formazione della graduatoria verranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e più precisamente i seguenti titoli:
A parità di merito
 - a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

- n) 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 e privato;
- o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi ed i mutilati civili;
- s) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli di preferenza

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età

ART. 14 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e s.m.i., e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse, responsabile anche della fase istruttoria, mentre per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione giudicatrice, il Presidente della stessa.

Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti del Reg. UE, si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Gestione Risorse anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.
2. L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenenti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.
3. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Reg. UE 2016/679, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Art. 16 ALTRE DISPOSIZIONI

Per eventuali informazioni rivolgersi: Servizio Gestione Risorse Umane Tel.: 0775/546111.

Il presente avviso è consultabile all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Fiuggi: www.comune.fiuggi.fr.it.

