



COMUNE DI PRALI

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail prali@ruparpiemonte.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER MESI 12 DI “ISTRUTTORE CONTABILE” – AREA DEGLI ISTRUTTORI, PRESSO L’AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio del 18.12.2023 n. 79, di indizione del Concorso Pubblico per la copertura mediante contratto di formazione e lavoro di n. 1 posto di “Istruttore Contabile” – Area degli Istruttori, presso l’Area Amministrazione Generale, e di approvazione del presente bando;

Richiamati:

- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso;
- il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 27.11.2023, n. 87;
- la deliberazione della Giunta Comunale del 27.11.2023, n. 89, mediante la quale è stato approvato il Programma Triennale del fabbisogno di personale valevole per il triennio 2024/2026;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 07.11.2023, n. 82;
- la deliberazione della Giunta Comunale del 07.11.2023, n. 83, con la quale è stato approvato il progetto di formazione e lavoro per la copertura di *n. 1 unità di personale nel profilo professionale* di “Istruttore Contabile” – Area degli Istruttori, presso l’Area Amministrazione Generale, *per 36 ore settimanali*;
- la determinazione dirigenziale della Regione Piemonte prot. 00151945/2023 del 14.12.2023, di approvazione del progetto di formazione e lavoro;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Funzioni Locali;
- il D.Lgs. n. 165/2001 contenente “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- la restante normativa vigente in materia di assunzione agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, per quanto non espressamente previsto;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.;
- la Legge 19 giugno 2019, n. 56 e s.m.i.;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy);
- la legge n. 125 del 10.4.1991 “Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità nell’accesso al lavoro tra uomini e donne”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Preso atto della compiuta esecuzione, sulla copertura dei posti di cui al presente concorso, della procedura prevista dall’articolo 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità (nota della Regione Piemonte - Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro - Settore Politiche del Lavoro, del 31.03.2023, prot. n. 00148607/2023, acclarata al protocollo di questo Comune al n. 6770 del 16.11.2023, e avvenuta decorrenza dei termini di legge per il Dipartimento della Funzione Pubblica).

RENDE NOTO CHE:

viene indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di "Istruttore Contabile" – Area degli Istruttori, a tempo pieno e determinato per dodici mesi mediante contratto di formazione e lavoro presso l'Area Amministrazione Generale.

L'ammissione al concorso e l'espletamento della procedura sono disciplinati dai seguenti articoli:

ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a concorso è assegnato il seguente trattamento economico annuo lordo, corrispondente a "Istruttore Contabile" – Area degli Istruttori, secondo le previsioni del vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali;

- stipendio tabellare annuo iniziale lordo: € 21.392,87 al quale si aggiungono:
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante;
- altri assegni ed indennità dovuti per legge;
- trattamento accessorio, se ed in quanto dovuto, a norma di legge.

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti concorrenti di entrambi i sessi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere età compresa tra 18 e 32 anni;
- b) cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea, unitamente ai requisiti previsti dal D.P.C.M. n. 174 del 7.2.1994 ed in particolare:
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
 - essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando riconosciuto in Italia;
- c) idoneità fisica all'impiego allo svolgimento delle funzioni del posto da ricoprire;
- d) godimento dei diritti politici ovvero non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) titolo di studio: diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado; i diplomi conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano;
- f) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva e di servizio militare (per i candidati maschi italiani soggetti all'obbligo di leva);
- g) non essere incorsi nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale e non menzione) e non aver carichi penali pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio) non essere stato soggetto a misure di prevenzione, pene detentive per delitto non colposo o altre misure di carattere interdittorio che, ai sensi delle vigenti disposizioni, impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego;
- i) essere in possesso della patente di guida categoria B.

L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero da cittadino italiano dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata.

L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Il requisito relativo al limite massimo di età, anni 32, va inteso con riferimento al periodo tra il compimento del trentunesimo anno di età e l'ultimo giorno dei successivi dodici mesi e **deve sussistere al momento della stipulazione del contratto di formazione e lavoro.**

ART. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Bando, pena di esclusione, dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005.

Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), o CIE (Carta d'Identità elettronica), o CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla procedura di mobilità il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail (ricevuta) che verrà rilasciata dal sistema INPA al termine della procedura di invio. La ricevuta della domanda di iscrizione al bando dovrà essere stampata, come rilasciata dalla procedura informatica e conservata per essere presentata al colloquio.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicativo informatico consentirà di modificare anche più volte i dati già inseriti nella domanda stessa; in caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

In caso di segnalato malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà disposta, con apposito avviso, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice associato in maniera univoca alla singola candidatura (codice identificativo dell'istanza "ID").

In applicazione della normativa sulla privacy, durante tutta la procedura di mobilità esterna in oggetto le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati della prova saranno effettuate attraverso il codice identificativo dell'istanza (ID), fatta eccezione per il candidato risultato idoneo nella graduatoria finale.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale (qualora detto giorno sia sabato o un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo utile), pertanto entro e non oltre le ore 23.59 del giorno 21/01/2024.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi o in caso di tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC rispetto a quanto indicato nella domanda. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

La partecipazione alla procedura di cui al presente Bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni stabilite nel presente Bando stesso.

I candidati portatori di handicap, in relazione alla loro situazione, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e art. 16 della Legge n. 68/99, devono inoltre indicare nella domanda di partecipazione l'eventuale necessità di specifici ausili e tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

Tutte le dichiarazioni devono essere rese anche se negative, in modo esplicito. Non è ritenuta valida ai fini dell'ammissione al concorso, la dichiarazione generica del possesso dei requisiti.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.00, recante il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 predetto, ai sensi dell'art. 75 del suddetto D.P.R., qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Le domande contenenti irregolarità od omissioni sono sanabili, purché i requisiti richiesti risultino in possesso del candidato alla data di scadenza del bando.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- delle generalità, luogo e data di nascita, residenza o domicilio;
- della firma autografa del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- del mancato versamento della tassa di concorso salvo il caso in cui il pagamento sia stato effettuato prima della scadenza dei termini di presentazione della domanda.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione.

Il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso stesso.

ART. 5 – CONTROLLI DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Per esigenze organizzative ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione controllerà solo le istanze di partecipazione al concorso di coloro che si saranno presentati alla prova scritta. **I candidati sono ammessi con riserva al concorso.**

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione.

L'ammissione alla prova orale verrà disposta con apposito provvedimento.

Qualora nell'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione richiesta, il concorrente verrà invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine assegnatogli, a pena di esclusione dal concorso.

Data la perentorietà del termine stabilito per la presentazione delle domande e dei relativi documenti, non verranno prese in considerazione domande ed atti spediti o presentati dopo la scadenza del termine stabilito dal presente bando, salvo irregolarità sanabili a richiesta dell'Amministrazione.

Il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso stesso.

ART. 6 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Devono essere allegati attraverso il portale InPA i seguenti documenti:

1. ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00, da versarsi alla Tesoreria Comunale – BANCA INTESA SANPAOLO - Ag. di Perosa Argentina - IBAN: IT89 H030 6930 7301 0000 0046 127 oppure versamento sul c.c.p. n. IT95 E076 0101 0000 0003 0977 102 intestato al Comune di Prali, avente la causale "Tassa Concorso";
2. copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
3. documenti comprovanti gli eventuali titoli per fruire dei benefici di legge relativi alla preferenza o precedenza nella graduatoria;
4. idonea certificazione medica rilasciata dalla commissione medica di cui all'art. 4 della citata Legge n. 104/1992 (solo per i portatori di handicap);

ART. 7 – DIARIO DELLE PROVE

Il luogo e la data di svolgimento della prova scritta verranno comunicati, con un preavviso di almeno venti giorni rispetto alla data della prova, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente http://www.comune.prali.to.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/50/Bandi-di-concorso/interni_5

Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo di cui sopra, muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

I candidati che avranno superato la prova orale, che sono in possesso di titoli di preferenza o di precedenza definiti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., dovranno senza altro avviso e nel termine perentorio di giorni 15, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, far pervenire, in carta libera, i documenti attestanti titoli che non siano già in possesso della Pubblica Amministrazione.

Ai candidati ammessi a partecipare alla prova orale, sarà data apposita comunicazione. Il luogo e la data di svolgimento della prova orale verranno comunicati, altresì, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente www.comune.prali.to.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/50/Bandi-di-concorso/interni_5

Per l'espletamento del concorso sarà nominata, con successivo provvedimento, una commissione esaminatrice composta a norma di legge e ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso.

La Commissione Giudicatrice presiederà alle prove selettive e provvederà alla valutazione delle stesse, formando la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei.

La durata delle prove e le modalità di svolgimento delle stesse saranno stabilite dalla Commissione Giudicatrice.

La Commissione potrà avvalersi di esperti (cosiddetti membri aggiunti) per l'accertamento della lingua straniera, della conoscenza della strumentazione informatica e per materie speciali.

ART. 8 – MATERIE E VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Gli esami, secondo quanto previsto dalle norme regolamentari vigenti, consistono in:

PROVA SCRITTA:

La prova potrà consistere nella redazione di uno o più elaborati a risposta sintetica e/o quesiti a risposta multipla e/o nell'analisi e/o soluzione di uno o più casi e/o nella redazione di uno o più atti a scelta della commissione d'esame, vertenti sulle materie di seguito riportate, anche riguardanti concreti problemi di vita amministrativa, e/o nella redazione di altro elaborato tecnico attinente al profilo professionale del posto a concorso.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30 alla prova scritta

PROVA ORALE:

Il colloquio oltre a riguardare le materie d'esame, avrà anche la finalità di conoscere, approfondire e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati in relazione alle attività che saranno chiamati a svolgere e, in particolare:

- la capacità di creare buone relazioni interpersonali e la predisposizione al lavoro di gruppo;
- la capacità di relazione, comunicazione e orientamento all'utenza;
- la capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- la capacità di analisi e *problem solving*;
- la capacità di comunicazione e la sintesi scritta e verbale.

La Commissione giudicatrice procederà all'accertamento delle conoscenze informatiche e della conoscenza della lingua inglese o francese a scelta del candidato nel corso della prova orale. L'accertamento della conoscenza della lingua inglese o francese a scelta del candidato e degli applicativi informatici consiste in un giudizio di idoneità e non comporta attribuzione di punteggio.

Le prove avranno per oggetto le seguenti materie:

- diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti amministrativi;

- normativa generale in materia di contabilità pubblica;
- normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture);
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001);
- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza e trattamento dati (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, GDPR n. 679/2016);
- nozioni in materia di codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005).

Per sostenere le prove di esame i candidati dovranno presentare idoneo e valido documento di riconoscimento, in corso di validità.

Per la valutazione delle prove, la Commissione Giudicatrice dispone di 30 punti per ogni singola prova.

Le prove si intendono superate dai candidati che ottengano almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Per essere ammessi alla prova orale è necessario aver superato la prova scritta.

Il punteggio finale è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti nelle singole prove.

Durante lo svolgimento della prova scritta non è consentito l'utilizzo e/o consultazione di testi, di qualsiasi genere e sorta, se non quelli messi a disposizione dalla Commissione Giudicatrice.

ART. 9 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata sommando il voto conseguito nella prova scritta e la votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dall'articolo 3, comma 7, Legge n. 127/1997. L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria.

Gli atti concorsuali saranno approvati con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito internet www.comune.prali.to.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/50/Bandi-di-concorso/interni_5.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione e per l'assunzione e/o di dichiarazioni mendaci determinerà l'automatica decadenza dalla graduatoria e la mancata stipulazione del contratto ovvero la risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione della stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di altre unità di personale da assegnare ai servizi dell'Ente, previa approvazione del progetto formativo da parte della competente commissione regionale.

ART. 10 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Sulla base della graduatoria di merito formulata dall'apposita Commissione Giudicatrice, l'Amministrazione Comunale, permettendole la legislazione in materia di pubblico impiego vigente al momento, provvederà all'assunzione del vincitore mediante contratto di lavoro individuale a tempo determinato per dodici mesi con contratto di formazione e lavoro.

Il medesimo, prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, dovrà presentare la prescritta documentazione, entro 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione. Il termine di 10 giorni potrà essere incrementato di ulteriori 10 giorni in casi particolari, determinati da cause comprovate di forza maggiore e da circostanze di carattere eccezionale da valutarsi discrezionalmente dall'Amministrazione, la quale, ove le esigenze di servizio lo permettano, fissa il termine definitivo, decorso inutilmente il quale non si farà luogo alla stipulazione del contratto.

Con il contratto di lavoro individuale, si instaurerà un rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato per dodici mesi, con contratto di formazione lavoro, con orario di lavoro a tempo pieno. Esso prevede un periodo di prova di quattro settimane, decorrenti dalla data di effettiva assunzione in servizio. Ai sensi dell'art. 13 del L.R. n. 58 del 30.11.1987 e s.m.i., si specifica che: *“Ai fini dell'immissione definitiva in ruolo il superamento degli esami conclusivi dello specifico corso di*

formazione a ciò predisposto costituisce titolo necessario per la valutazione del periodo di prova secondo la normativa contenuta nel contratto di lavoro vigente”.

Il contratto dovrà essere stipulato entro il termine indicato dall'Amministrazione.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro 8 giorni dalla data di stipulazione del contratto, trascorso il quale, senza che abbia assunto servizio, sarà considerato rinunciatario al posto, a meno che non comprovi un impedimento riconosciuto valido dall'Amministrazione.

Il contratto individuale di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, nonché per il periodo di prova. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il vincitore svolgerà le mansioni previste anche presso il Comune di Salza di Pinerolo, come previsto dalla Convenzione per la gestione associata del personale tra il Comune di Prali ed il Comune di Salza di Pinerolo.

ART. 11 – ACQUISIZIONE DOCUMENTI

L'Amministrazione, indipendentemente dalle dichiarazioni rese e dai documenti presentati dai candidati, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, si riserva la facoltà di acquisire d'ufficio i seguenti documenti:

1. estratto dell'atto di nascita;
2. certificato del godimento dei diritti politici;
3. foglio di congedo o altro documento comprovante la posizione nei confronti degli obblighi di leva e nei confronti degli obblighi del servizio militare o certificato di esito di leva o iscrizione nelle liste di leva;
4. certificato di cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea;
5. certificato del Casellario Giudiziale;
6. titoli di studio e professionali richiesti per l'ammissione al concorso se non allegati alla domanda di ammissione, in originale o copia autenticata.

Per accelerare il procedimento, l'interessato potrà trasmettere, copia fotostatica, ancorché non autenticata, dei certificati di cui è in possesso.

Il vincitore, prima della stipulazione del contratto, sotto la sua personale responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/01. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, l'amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e dell'art. 5 della Legge n. 300 del 20.5.1970, si avvarrà inoltre della facoltà di far controllare il possesso da parte del lavoratore dei requisiti specifici di idoneità fisica, indicati nel presente bando, previsti per svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto messo a concorso. Il controllo sarà effettuato mediante il medico competente e dai dipartimenti di prevenzione dell'A.S.L. (art. 41 comma 2 bis del D. Lgs. n. 81/2008).

Nel caso di giudizio sanitario sfavorevole l'interessato può chiedere, a proprie spese, entro dieci giorni, di essere sottoposto a nuova visita di controllo da effettuarsi da un collegio sanitario composto da un sanitario dell'ASL, da un medico di fiducia dell'Amministrazione e da un medico designato dall'interessato. Tutte le spese e indennità relative sono a carico del richiedente.

Ove il nominato non si presenti o rifiuti di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero nel caso di giudizio collegiale sfavorevole, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Ove l'Amministrazione non ritenga di accertare direttamente l'idoneità fisica dei vincitori, sarà richiesta ai medesimi un certificato rilasciato dai competenti organi sanitari pubblici comprovante la condizione di idoneità al posto.

ART. 12 – ACCETTAZIONE DEL BANDO

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e di tutte le modifiche

che al medesimo venissero apportate in avvenire, nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego e disposizioni contenute nel C.C.N.L..

Il presente bando è emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservatarie ai disabili e agli altri aventi diritto di cui alla Legge n. 68/99. Al presente concorso non si applica la riserva di cui all'art. 7 della stessa in quanto l'Ente ha adempiuto agli obblighi relativi alle assunzioni obbligatorie.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne (legge n. 125 del 10.4.1991 "Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne", e D. Lgs. n. 165/2001 – art. 35 e 37).

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i. e del Regolamento Europeo n. 679/2016, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza e la presentazione della domanda vale anche quale consenso al trattamento dei dati sensibili dei concorrenti.

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti al Comune di Prali per la partecipazione alla selezione. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Vice Segretario Comunale. L'interessato/a potrà far valere i propri diritti ai sensi dell'art. 7 del citato D. Lgs. rivolgendosi al Responsabile del Trattamento.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal vincitore contestualmente all'istanza di partecipazione, nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. medesimo.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione da notizia all'interessato di tale irregolarità.

Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento delle dichiarazioni.

Qualora in esito ai controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato di cui sarà data adeguata informazione agli interessati.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza della copertura del posto a concorso o siano intervenute norme ostatiche, ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

Al fine esclusivo di facilitare gli aspiranti alla selezione, escluse qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione, si mette a disposizione schema esemplificativo della domanda di partecipazione che, completato dai dati riguardanti l'aspirante, dovrà essere trascritto su carta semplice - vedi allegato.

Per ulteriori informazioni e per il ritiro gratuito del bando, gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria del Comune (tel. 0121/807513), nonché consultare il sito internet comunale all'indirizzo www.comune.prali.to.it.

Prali, 22.12.2023

Il Responsabile del Servizio
SOLARO Dr. Graziano

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa