



**COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO**

REGIONE PIEMONTE – CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

*AREA DIREZIONE GENERALE*

**Publicazione estratto sulla G.U. n. 74 del 17/09/2021  
Scadenza presentazione domande 18/10/2021**

**CONCORSO PUBBLICO.  
PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI,  
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,  
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE  
- CAT. "C" (POSIZIONE ECONOMICA "C1")  
PRESSO L'AREA FINANZIARIA E TRIBUTI  
DI CUI UNO DA ASSEGNARE AL COMUNE DI LOMBARDORE**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA DIREZIONE GENERALE  
UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Richiamati i seguenti atti:

- la deliberazione di G.C. n. 145 datata 27/11/2020 avente ad oggetto: "RICOGNIZIONE DELLE ECCELENZE E APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023 E PIANI ANNUALE 2021 EX ART.6 E 6 TER DEL D.LGS. N.165/2001";
- la deliberazione di G.C. n.47 datata 13/05/2021 avente ad oggetto: " AGGIORNAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2021-2023";
- la deliberazione di G.C. n.52 datata 04.06.2021 ad oggetto: MODIFICA AL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2021-2023..APPROVAZIONE";
- le deliberazioni di G.C. del Comune di Lombardore n.61 del 30.07.2021 e G.C.n.89 del 04.08.2021 del Comune di San Francesco al Campo ad oggetto: "PROPOSTA DI CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI LOMBARDORE E IL COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO PER L'ESPLETAMENTO DI CONCORSO UNICO FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 3 POSTI, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CAT. "C" (POSIZIONE ECONOMICA "C1") PRESSO L'AREA FINANZIARIA E TRIBUTI DI CUI N.1 DA ASSEGNARE AL COMUNE DI LOMBARDORE"

Visti:

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 185 del 07.12.2011;
- il D.Lgs. 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna, e richiamato il Piano azioni positive approvato con deliberazione G.C. n.144 del 27/11/2020;
- Viste le disposizioni di legge e il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale delle Regioni Autonomie locali;

Preso atto dell'esito negativo della procedura di cui all'articolo art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 come modificato dall'art. 3 della Legge 19/06/2019, n. 56;

In esecuzione della propria determinazione n.366 del 04.08.2021 di indizione del presente concorso e contestuale approvazione del relativo bando;

## RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. **3 posti, a tempo pieno ed indeterminato, di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CAT. "C" (POSIZIONE ECONOMICA "C1") – DI CUI N. 1 DA ASSEGNARE AL COMUNE DI LOMBARDORE - PRESSO L'AREA FINANZIARIA E TRIBUTI**

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo è quello previsto per la Categoria "C" - posizione economica "C1", dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Funzioni Locali (personale non dirigente), attualmente euro 20.344,07. Competono inoltre:

- tredicesima mensilità euro 1.707,21;
- Indennità di comparto euro 549,60;
- Indennità di vacanza contrattuale euro 142,44;
- Elemento perequativo euro 276,00;
- indennità o trattamento economico accessorio o aggiuntivi previsti dalle Leggi o dai Contratti Collettivi vigenti;
- eventuale assegno per il nucleo familiare, se in quanto dovuto;

Gli emolumenti di cui sopra sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di Legge.

## REQUISITI

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso, sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda sia al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dei seguenti requisiti:

**1. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità quinquennale).** Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art.38 c.3 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. I cittadini in possesso di titoli di studio esteri possono presentare domanda in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, la quale dovrà comunque essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA – corso Vittorio Emanuele II n.116 – 00186 ROMA e al Ministero dell'Istruzione e della Ricerca. La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro la data di scadenza del presente bando. Il modulo è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Il possesso dell'equiparazione deve essere comprovato allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi

può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art.19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n.445 e s.m.i. ovvero dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000 n.445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano.

2. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla Legge ai cittadini italiani.

Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.).

I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica ed una adeguata conoscenza della lingua italiana (la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino U.E. e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine né è ammessa l'assistenza di un traduttore);

3. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

4. patente di guida di categoria "B";

5. godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo (iscrizione nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica Italiana. Per i cittadini di altri stati dell'Unione Europea tale requisito dovrà essere posseduto nel Paese di appartenenza);

6. idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni: ai sensi della legge 28/3/1991 n. 120. L'Amministrazione sottoporrà il candidato da assumere a visita medica di idoneità alle mansioni in base alla normativa vigente;

7. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art.1 della L. 23/08/2004, n. 226). I cittadini non italiani devono essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto nell'ordinamento del Paese di appartenenza. Per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori occorre essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, come previsto dall'art.636, c.3, del D.Lgs. n.66/2010;

8. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, anche negli Stati di provenienza o appartenenza, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

9. non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;

10. conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001);

11. conoscenza della lingua inglese;

L'ammissione al concorso è altresì subordinata al versamento della tassa di partecipazione con le modalità indicate nel bando tra i "DOCUMENTI DA ALLEGARE".

Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso o non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci; qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al bando di concorso, dovranno essere **sottoscritte** dagli aspiranti ( a pena di esclusione ) e **indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune di San Francesco al Campo**.

Le domande potranno essere trasmesse secondo una delle seguenti modalità:

- presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di San Francesco al Campo (negli orari di apertura al pubblico):
  - Lunedì 09,00 – 12,30
  - Mercoledì 09,00 – 12,30
  - Giovedì 09,00 – 12,30
  - Venerdì 09,00 – 12,30;
- spedite al seguente indirizzo:  
Comune di San Francesco al Campo – Ufficio Protocollo – Via Roma n. 54 - 10070 SAN FRANCESCO AL CAMPO (TO)  
a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione:  
"Domanda per Concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n.3 posti di Istruttore Amministrativo Contabile – Categoria "C" - Posizione Economica "C1", di cui n.1 da assegnare al Comune di Lombardore";
- inoltrate tramite posta elettronica certificata all'indirizzo:  
[comunesanfrancescoalcampo@pec.it](mailto:comunesanfrancescoalcampo@pec.it)  
Il messaggio dovrà avere come oggetto:  
"Domanda per Concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n.3 posti di Istruttore Amministrativo Contabile – Categoria "C" - Posizione Economica "C1", di cui n.1 da assegnare al Comune di Lombardore";  
In questo caso l'invio della domanda e degli allegati dovrà avvenire in formato "PDF". A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file da inviare:
  1. Sottoscrizione con firma digitale del candidato con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
  2. Sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione ( compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).

**La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire** a questa Amministrazione nel termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale – Concorsi e precisamente **entro le ore 12.00 del giorno 18.10.2021**. (scadenza prorogata al primo giorno successivo non festivo).

Le domande di ammissione al concorso spedite tramite Raccomandata A/R vengono accettate come validamente inviate se pervenute entro **due** giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro detto termine.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

La domanda inviata in formato digitale dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella di P.E.C. del Comune sopra indicata. Si precisa che non saranno considerate

le mails spedite da una casella di posta elettronica NON CERTIFICATA in quanto non idonee ad essere acquisite al protocollo dell'Ente.

Per le domande di ammissione trasmesse tramite PEC, il rispetto del termine di presentazione è attestato dalla certificazione rilasciata dal sistema telematico ai sensi dell'art. 16 bis, co. 6, L. 2/2009.

Nella domanda, i concorrenti dovranno, sotto la propria responsabilità, dichiarare:

- a) il cognome e il nome;
- b) la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
- c) il possesso della patente di categoria B;
- d) la cittadinanza posseduta (italiana o, se diversa, specificare quale condizione ricorre tra quelle indicate tra i "REQUISITI" per l'ammissione, ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani);
- e) il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali definitive ed i provvedimenti definitivi riportati (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso dei quali deve essere specificata la natura. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali;
- g) di non essere stato destituito dall'impiego o dal lavoro presso la pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;
- h) il titolo di studio posseduto richiesto dal bando, con indicazione della data di conseguimento, sede e denominazione completa dell'Istituto in cui il titolo è stato conseguito, nonché eventuali altri titoli di studio di cui il concorrente sia in possesso. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero dovranno specificare se lo stesso sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano e, se dichiarati vincitori, produrne una copia tradotta da competente rappresentanza diplomatica, consolare o da traduttore ufficiale;
- i) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;
- j) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a preferenza a parità di valutazione previsti dall'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 96 n. 693;
- k) L'applicazione delle preferenze o precedenza di legge e l'assegnazione dei posti riservati sono subordinate alla dichiarazione, e non potranno essere richieste o fatte valere dopo la scadenza del bando; i titoli di precedenza o preferenza dovranno essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di concorso, e perdurare anche al momento dell'assunzione. In caso di omessa indicazione, nel contenuto della domanda, dei titoli di preferenza e precedenza dei quali il candidato intende avvalersi, a parità di merito, non si terrà conto dei predetti titoli ai fini della formazione della graduatoria;
- l) il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego, fatte salve le tutele per gli appartenenti alle categorie protette;

- m) di essere a conoscenza degli elementi di base di informatica e conoscenza della relativa terminologia in lingua inglese nonché dei principali programmi operativi;
- n) di possedere un'adeguata conoscenza della lingua inglese;
- o) la residenza, il preciso indirizzo o recapito ed eventuale indirizzo PEC, al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative al concorso, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale ed il relativo recapito telefonico, con l'impegno a comunicare tempestivamente, per iscritto, le eventuali variazioni di indirizzo all'Ufficio Personale del Comune di San Francesco al Campo;
- p) il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, se candidato non italiano;
- q) di aver preso conoscenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali fornita al successivo specifico punto del presente bando, nel rispetto D. Lgs. 30.06.03 n. 196 e del Regolamento UE 679/2016.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/00 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione. **Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.**

**Non si terrà conto delle domande non firmate dal candidato o presentate dopo il termine di scadenza.**

I candidati diversamente abili possono:

- richiedere l'uso degli ausili necessari e la necessità di tempi aggiuntivi eventuali occorrenti per sostenere le prove di esame ai sensi dell'art. 20 della L. 5/02/1992 n. 104;
- nonché, dichiarare di trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 2 bis, della L. 104/1992 (vale a dire persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) ai fini dell'esonero della prova preselettiva. La certificazione attestante quanto sopra, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, va obbligatoriamente allegata alla domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità:

- in caso di mancata ricezione della domanda di ammissione al concorso dovuta ad eventuali disguidi postali, telematici o di altro genere, da qualsiasi causa provocati;
- per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE**

Alla domanda devono essere allegati:

- a) curriculum formativo e professionale, datato e debitamente sottoscritto, nel caso si ritenga di presentarlo;
- b) tutti gli eventuali titoli di preferenza e/o precedenza.  
I predetti titoli possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00;
- c) ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di Concorso di Euro 10,00 mediante versamento a mezzo bonifico bancario intestato a Tesoreria Comune di San Francesco al Campo –

Banca Intesa San Paolo ag. San Maurizio C.se – Codice IBAN: IT 69 Q 03069 30930 100000300005  
riportante nella causale:

Tassa Concorso Pubblico, il COGNOME e NOME del concorrente

**Il mancato versamento nei termini di presentazione delle domande di partecipazione comporterà l'esclusione dal concorso.**

**La tassa di concorso non è rimborsabile neppure in caso di revoca o annullamento dello stesso.**

**d)** fotocopia leggibile, non autenticata, di un documento di riconoscimento, fronte e retro, in corso di validità;

**e)** nel caso non sia già integrato nella domanda di ammissione (come nel modello allegato) occorre presentare elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione debitamente sottoscritto;

**f)** l'eventuale certificazione medica attestante l'invalidità e la necessità di ausili o tempi aggiuntivi occorrenti per l'espletamento delle prove ovvero l'esonero della prova preselettiva;

**g)** eventuale permesso di soggiorno;

**h)** eventuale provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano e il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono essere altresì legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

## **TITOLI DI PREFERENZA**

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e a parità di titoli, i candidati devono obbligatoriamente dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del DPR 487/1994 e s.m.i.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono le seguenti:

1. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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) i 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 ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

n) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

- o) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. 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;
- c) dalla minore età.

## **VERIFICA DEI REQUISITI – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Per ragioni di celerità ed economicità del procedimento, sono ammessi alla eventuale prova preselettiva tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro i termini ivi previsti.

La verifica di regolarità della domanda verrà completata all'esito della preselezione e sarà limitata ai candidati ammessi alla prova scritta e che non abbiano ricevuto esplicita comunicazione di esclusione.

Qualora la preselezione non venisse espletata, si procederà alla verifica di regolarità delle domande presentate, prima dello svolgimento della prova scritta.

L'ammissione e l'esclusione motivata dei candidati sarà effettuata con determinazione del Segretario Comunale.

Sarà cura dei candidati verificare l'ammissione sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it](http://www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it) sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso", alla voce relativa alla presente selezione.

La suddetta pubblicazione avrà valore di notifica legale a tutti gli effetti per l'ammissione alle prove d'esame.

Pertanto, non sarà data alcuna ulteriore comunicazione.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno comunicate, unitamente al termine concesso per effettuarle, ai candidati prima della prova scritta, sempre mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it](http://www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it) sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" - alla voce relativa alla presente selezione.

La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R.445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

E' motivo di esclusione il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità:

- inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando;
- inoltro della domanda fuori dai termini prescritti;
- mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dal presente bando;
- mancata presentazione nel giorno della preselezione (o della prova scritta nel caso di non svolgimento della preselezione);
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- mancanza della ricevuta originale del pagamento della quota di partecipazione al concorso.

## **PROVE CONCORSUALI**



Le prove concorsuali dovranno verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla funzione da ricoprire; a tal fine si riportano di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le caratteristiche delle attività svolte da lavoratori inquadrati nella categoria professionale del posto messo a concorso in base alle Declaratorie – allegato A – del C.C.N.L. 31/3/1999:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

La posizione lavorativa da ricoprire, nell'ambito dell'area finanziaria e amministrativa è così caratterizzata:

- Svolge attività istruttoria nel campo finanziario e amministrativo, nell'ambito di prescrizioni di massima e/o di procedure predeterminate.
- Svolge attività di elaborazione anche complessa, predisponendo atti e documenti.
- Cura, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati ed informazioni di natura complessa.
- Esercita compiti di segretario di commissioni, gruppi di lavoro e simili, redigendone in particolare i verbali.
- E' individuato quale responsabile di procedimenti di tipo contabile e amministrativo, all'interno dell'Area di appartenenza, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari.
- Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione di atti. Esamina i documenti per l'archiviazione.
- Svolge i propri compiti principalmente mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (in particolare utilizzo di personal computer e di terminali, programmi operativi informatici anche complessi).
- Svolge servizio di informazione all'utenza.
- Può essere delegato all'autenticazione di firme e di copie.
- Può coordinare l'attività di altri addetti.
- Sarà chiamato ad affrontare problematiche di media complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili con ampiezza delle soluzioni possibili.

Dovrà mantenere con clienti e/o fornitori relazioni:

- interne anche di natura negoziale e complessa ed anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;
- esterne, anche con altre istituzioni, di tipo diretto;

Dovrà operare per il conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi.

Esemplificazione di profili:

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.
- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
- lavoratore che espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati al fine della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili, tributari e finanziari.
- lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

**A) conoscenze:**

- approfondite sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, autonomia impositiva e relativo sistema tributario locale, amministrazione del patrimonio, contabilità generale dello Stato con particolare riferimento agli enti locali, inventario dei beni mobili ed immobili, servizio economato;
- fondamenti di Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento al personale degli Enti Locali ed al vigente CCNL Funzioni Locali (D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii);
- nozioni di diritto costituzionale e di diritto civile, con riferimento, in particolare, ai reati contro la pubblica amministrazione;
- norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i.);
- normativa in materia di trattamento e riservatezza dei dati personali e tutela della privacy (D.Lgs. n. 196 del 30/03/2003 e Regolamento U.E. 2016/679);
- elementi del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii);
- disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.Lgs 62/2013 e s.m.i.);
- normativa in materia di trasparenza e anticorruzione nella P.A. (D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e s.m.i.);
- degli elementi di base di informatica e conoscenza della relativa terminologia in lingua inglese nonché ottima capacità di utilizzo dei principali programmi operativi di videoscrittura, di presentazione e di fogli di calcolo, contenuti in Microsoft Office o simili open source;
- della navigazione su internet, dell'utilizzo della posta elettronica e dei social media;
- della lingua inglese;

**B) capacità di:**

- analizzare ed elaborare dati e nozioni necessari all'istruttoria dei procedimenti e dei processi relativi alle attività tipiche della posizione messa a concorso ed indicate in precedenza;
- affrontare problematiche di media complessità offrendone le soluzioni possibili;
- lavorare in gruppo e coordinare altri addetti;

**C) comportamenti:**

- possesso di buone abilità comunicative e relazionali con amministratori, collaboratori, colleghi, utenti, clienti e/o fornitori;
- attitudine al lavoro in gruppo e al coordinamento di altre persone;
- orientati alla risoluzione dei problemi e ad operare per il conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi.

Conseguentemente le prove d'esame consisteranno in una **PROVA SCRITTA** ed una **PROVA ORALE**, tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati nonché la loro preparazione, attitudine, esperienza ed ogni altro aspetto relazionale, con riferimento alle attività che gli stessi sono chiamati a svolgere.

**La prova scritta**, che potrà svolgersi con l'ausilio di strumenti informatici, sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nella stesura:

- di un tema;
- di un breve elaborato scritto;
- nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla inerenti la legislazione nazionale, regionale e comunale sulle materie d'esame.

**La prova orale**, consisterà in un colloquio sulle materie di esame. Il colloquio sarà altresì volto ad approfondire la conoscenza del candidato e a valutare le sue attitudini in relazione al profilo da ricoprire. E' previsto inoltre l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza di base delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove si considereranno superate se il candidato otterrà un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna di esse. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno superato la prova scritta.

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- punti 30 per la prova scritta
- punti 30 per la prova orale

Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria del voto conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

## **PROVA DI PRESELEZIONE**

Le prove d'esame, qualora il numero di domande di ammissione pervenute sia superiore a 50 (cinquanta), potranno essere precedute da una prova preselettiva, eventualmente effettuata da ditta specializzata, consistente nella risoluzione di un questionario contenente test a risposta multipla o domande a risposta sintetica mirato ad accertare il possesso di una adeguata preparazione di base sugli argomenti oggetto delle prove.

La graduatoria della preselezione sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e conseguiranno l'ammissione alle prove successive i primi 50 (cinquanta) candidati che avranno ottenuto il punteggio del test di preselezione più elevato, oltre ai pari merito dell'ultima posizione utile, considerando, in ogni caso, un punteggio minimo di superamento della preselezione e di accesso alle prove successive pari a 21/30.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero di candidati ammessi alle prove successive e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso. Durante tale prova non è ammessa la consultazione di testi di Legge, anche non commentati, o pubblicazioni di qualunque specie.

**Sul sito web istituzionale ([www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it](http://www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it)) ed all'Albo Pretorio online, verrà data notizia circa l'effettivo svolgimento della prova di preselezione, di cui -in caso di effettuazione- verrà data informazione almeno 15 giorni prima dello svolgimento della stessa, mediante pubblicazione di apposito avviso indicante altresì data e sede scelte.**

**Laddove i candidati dovessero numericamente superare la capienza dello spazio destinato allo svolgimento della prova, l'Ente si riserva di organizzare più turni nella stessa giornata.**

**I candidati saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicati, con idoneo documento di identità munito di fotografia, pena la non ammissione del candidato allo svolgimento delle prove d'esame.**

**Tale forma di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non sarà data alcuna ulteriore informativa personale.**

**L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.**

Dell'esito della preselezione sarà data comunicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web istituzionale ([www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it](http://www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it)); **tale forma di comunicazione, anche in questo caso, avrà valore di notifica a tutti gli effetti per l'ammissione alle prove di esame e, pertanto, non sarà data alcuna ulteriore informativa personale.**

## **PROVE D'ESAME**

**La comunicazione del calendario e della sede di svolgimento delle prove d'esame, così come delle eventuali modifiche, avverrà mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito web ([www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it](http://www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it)) di apposito avviso almeno 15 giorni prima dell'inizio delle stesse.**

E' pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove.

**Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.**

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

Sul sito web del Comune ([www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it](http://www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it)) e all'Albo Pretorio sarà data comunicazione degli ammessi e dei non ammessi alla prova; **tale forma di comunicazione, anche in questo caso, avrà valore di notifica a tutti gli effetti per l'ammissione alla prova orale e pertanto non sarà data alcuna ulteriore informativa personale.**

Ai candidati ammessi alla prova orale sarà data comunicazione del voto riportato nella prova scritta. La prova orale si intenderà superata ove il candidato consegua una votazione di almeno 21/30.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi di Legge, anche non commentati, o pubblicazioni di qualunque specie.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione ottenuta nel colloquio.

## COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 verrà nominata con provvedimento del Segretario Comunale.

## PROTOCOLLO DI SVOLGIMENTO

Non oltre dieci giorni prima dello svolgimento della prima prova, ed eventualmente della prova preselettiva, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale verrà reso disponibile il piano operativo specifico, redatto a seguito del Protocollo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15.04.2021, relativo allo svolgimento dei concorsi pubblici, di cui all'art. 1 comma 10 lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021.

Le prove saranno svolte con le modalità previste dal decreto legge 1° aprile 2021 n.44, avente ad oggetto "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici".

**Il dettaglio delle modalità operative potrà subire modifiche in relazione alla normativa vigente al momento della definizione del calendario delle prove, a fronte della situazione sanitaria connessa alla pandemia di SARS-CoV-2 in essere.**

I candidati dovranno:

1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);

2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;

b) tosse di recente comparsa;

c) difficoltà respiratoria;

d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);

e) mal di gola;

3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;

**4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale il referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rinofaringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;**

5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e mascherina/e chirurgica/he messe a disposizione dall'amministrazione; chi dovesse rifiutarsi di utilizzare la mascherina fornita dall'amministrazione non potrà svolgere la prova.

**Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.**

In tutta l'area concorsuale, incluso all'ingresso dei servizi igienici, saranno messi a disposizione dei dispenser per l'igienizzazione delle mani.

Per evitare assembramenti l'identificazione dei candidati potrà essere effettuata nell'aula concorsuale, dando la priorità a: donne in stato di gravidanza, diversamente abili e richiedenti tempi e/o ausili aggiuntivi. Dopo aver misurato la temperatura, al candidato verrà consegnata la

mascherina e, contestualmente, lo stesso dovrà consegnare al personale di vigilanza il certificato del tampone negativo e l'autocertificazione.

I candidati dovranno rimanere seduti, per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato, finché non saranno autorizzati all'uscita, salvo per usufruire dei servizi igienici o per motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti, dando sempre la priorità a: donne in stato di gravidanza, diversamente abili e richiedenti tempi e/o ausili aggiuntivi.

Sarà vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

L'accesso ai servizi igienici sarà garantito nel rispetto delle misure di sicurezza con accesso regolamentato.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione di cui ai punti 2 e 3, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

### **TITOLI DI PREFERENZA E DI RISERVA NELLA NOMINA**

I candidati che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere, ai sensi delle vigenti disposizioni, titoli che danno diritto a riserva e preferenza, a parità di valutazione, nella nomina, dovranno far pervenire a questa Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio i documenti in carta semplice attestanti il possesso di detti titoli, a parità di valutazione, dai quali risulti che il requisito era posseduto alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui questa Amministrazione ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

A parità di merito e di titoli la preferenza sarà determinata in conformità all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i..

Tutti i suindicati documenti potranno essere presentati in originale, è altresì ammessa l'autocertificazione da parte del soggetto interessato.

### **RISERVE DI LEGGE**

Con il presente bando si costituisce una frazione di 0,80 che sarà utilizzata nei futuri concorsi. Il presente bando è inviato per conoscenza al Ministero della Difesa.

### **GRADUATORIA**

Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione ottenuta nel colloquio.

A parità di merito si applicheranno le disposizioni dell'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.. Qualora persistesse la condizione di parità, sarà preferito il più giovane di età.

La graduatoria dei candidati nonché le operazioni concorsuali saranno approvate con apposito provvedimento ed avranno immediata efficacia.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Comune decorrerà il termine per eventuali impugnazioni.

Gli Enti procederanno all'assunzione dei candidati dichiarati vincitori e degli eventuali riservatari secondo il seguente ordine:

**Il primo e il secondo classificato saranno assegnati al Comune di San Francesco al Campo e il terzo presso il Comune di Lombardore.**

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

## DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Il concorrente che sarà dichiarato vincitore del concorso dovrà presentare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro e nel termine di 30 giorni dalla richiesta, a pena di decadenza:

- dichiarazione, sotto la propria responsabilità, 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. 165/01; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione;
- documentazione attestante il possesso della patente di guida di categoria "B";
- fotocopia del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00, di procedere ad idonei controlli circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

L'Amministrazione procederà, altresì, alla visita medica preventiva prevista dall'art. 41, co. 2 lett. e bis del D. Lgs. 9/04/2008, n. 81 (norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro).

La nomina sarà disposta a titolo di esperimento secondo l'ordine della graduatoria di merito approvata a termine di Legge ed acquisterà stabilità dopo sei mesi di effettivo servizio con esito positivo.

Sotto pena di decadenza l'aspirante nominato vincitore del concorso dovrà assumere servizio il giorno indicato nella partecipazione invito.

Trascorso inutilmente tale termine senza che abbia assunto servizio sarà considerato rinunciatario al posto, a meno che non provi un impedimento riconosciuto valido dalla P.A.

L'accettazione del posto implica l'impegno da parte del nominato di assumere tutti gli obblighi sanciti dal regolamento sullo stato giuridico ed economico dei dipendenti e dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate.

Il nominato sarà iscritto all'I.N.P.S. gestione Dipendenti Pubblici, ai sensi di Legge.

Il vincitore sarà sottoposto ad un **periodo di prova di mesi sei** ai sensi dell'art. 20 del CC.N.L. Enti Locali.

### OBBLIGO PERMANENZA IN SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 3 comma 5-septies D.L. del 24/06/2014 n. 90 (convertito in Legge l'11/08/2014 n. 114) così come inserito dall'art. 14 bis D. Legge 28/01/2019 n. 4 (convertito in Legge il 28/03/2019 n. 2) si rammenta che i vincitori dei concorsi banditi dagli Enti Locali, sono tenuti a permanere nella prima sede di destinazione per un periodo non inferiore ai 5 anni.

### NOTIZIE VARIE

Nel procedimento concorsuale e nel rapporto di lavoro che ne seguirà, verranno rispettati i principi di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle Leggi vigenti in materia, nonché al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare i termini del concorso o di riaprirli quando siano già stati chiusi o, qualora vengano a mancare i presupposti, di revocare od annullare il presente bando a tutti gli effetti. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di utilizzare la graduatoria relativa al presente concorso anche per l'assunzione di personale a tempo determinato per il medesimo profilo professionale.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata del presente bando e di quanto disposto dal vigente Regolamento per l'accesso all'Impiego.

**Per eventuali chiarimenti ed informazioni, nonché consulenza per la redazione delle domande di partecipazione al concorso, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune, direttamente o telefonando al numero 011/9263306.**

Estratto del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale "Concorsi", mentre copia integrale dello stesso, oltre che pubblicata all'A.P. di questo Ente e sul sito internet, è inviata ai Comuni contermini.

### **COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90 e s.m.i. una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, mediante presentazione della domanda di ammissione.

Il procedimento avrà inizio a decorrere dalla data di scadenza della presentazione delle domande prescritta dal presente bando.

Il procedimento stesso si concluderà entro i successivi 180 gg..

La tutela giurisdizionale si attua innanzi al TAR Piemonte.

### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 679/2016 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Le modalità di partecipazione al concorso ed il relativo svolgimento sono disciplinate dal presente Bando che costituisce lex specialis della selezione e, per quanto non espressamente previsto dallo stesso, dal vigente Regolamento per la disciplina delle assunzioni.

Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'espressa accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione di cui al presente Concorso autorizza espressamente il trattamento dei propri dati ed acconsente altresì alle modalità di comunicazione di cui al presente Bando, che consistono anche nella pubblicazione del proprio nominativo nel sito istituzionale dell'Ente nelle fasi di ammissione nonché nella pubblicazione della graduatoria finale.

Al fine della tutela della riservatezza, s'informa che i dati personali dei candidati saranno utilizzati dal Comune di San Francesco al Campo per le sole finalità inerenti lo svolgimento della procedura e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione di dati personali.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione costituisce pertanto autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal Regolamento UE n. 679/2016 e dalla normativa nazionale in materia, come riportato sul sito dell'Ente all'indirizzo <https://www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it/it-it/privacy>

Tutti i dati forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di San Francesco al Campo (in qualità di "titolare del trattamento"), presso l'Ufficio Personale, e saranno trattati da personale autorizzato ed incaricato del trattamento, esclusivamente per le finalità istituzionali di gestione della procedura di concorso e degli eventuali procedimenti di assunzione, sulla base degli obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché per il legittimo interesse del Comune di San Francesco al Campo, costituito dal reperimento delle risorse di personale.

Il Titolare del Trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati Personali-DPO - l'Avv. Cristiano MICHELA dello Studio Pacchiana Parravicini e Associati, con sede in C.so Siccardi n.11 bis - 10122 TORINO, che potrà essere contattato per ogni tematica riguardante la protezione dei dati personali ai seguenti recapiti:

- telefono: 011 5629063
- indirizzo PEC: [cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it](mailto:cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it)
- indirizzo MAIL: [c.michela@avvocatipacchiana.com](mailto:c.michela@avvocatipacchiana.com)

I dati trattati:

- potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Bando;
- potranno essere comunicati a soggetti esterni all'Amministrazione che siano nominati componenti della Commissione esaminatrice o comunque designati a coadiuvare la stessa, previa nomina a Responsabile del trattamento, con adozione delle garanzie organizzative conformi ai principi previsti dal Reg. UE n.679/2016, nonché ad altre Pubbliche Amministrazioni che facciano richiesta di utilizzo della graduatoria, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- non saranno oggetto di trasferimento a paesi extra UE o ad organizzazioni aventi sede fuori dallo spazio dell'Unione Europea;
- saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopraelencate.

L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f) Reg. UE n.679/2016, compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. In tale evenienza, il titolare del trattamento non tratterà ulteriormente i dati personali fatta salva l'ipotesi di sussistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgano sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

### **ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Segretario Comunale Dr.ssa Mariateresa PALAZZO.

Il presente bando e gli avvisi o provvedimenti che dal presente procedimento conseguono sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso, del sito web del Comune ([www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it](http://www.comune.sanfrancescoalcampo.to.it))

San Francesco al Campo, li 17.09.2021

Il Segretario comunale  
Dr.ssa Mariateresa PALAZZO  
F.to digitalmente