COMUNE DI ACI CASTELLO
Città Metropolitana di Catania

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. "C" POSIZIONE ECONOMICA "C 1".

Il Responsabile dell'Area Affari Generali

Visto l'art.35, comma 5.2, del D.Lgs.165/2001 che prevede l'emanazione di *"linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali e sulla valutazione dei titoli, ispirate alle migliori pratiche a livello nazionale e internazionale in materia di reclutamento del personale, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente in materia",* giusta Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, n.3 del 24 aprile 2018*;*
Visto l'art. 6, comma 1 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
Visto l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
Visto il D.lgs. n. 4 del 28 gennaio 2019, convertito in legge, con modificazioni, il 28 marzo 2019 n.26;
Vista la normativa in vigore in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed i relativi vincoli **;**
Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 26/05/2020, relativa al piano del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'anno 2020 e per il triennio 2020/2022;
Visto l'art. 3, comma 8 della Legge 56 del 19/06/2019 con il quale si evince che la mobilità volontaria espletata prima dei concorsi non è più obbligatoria;
Considerato che, nell'Ente non vi sono, alla data attuale, graduatorie in corso di validità per assunzione a tempo indeterminato di dipendenti per la medesima categoria;
Assunto che, il Comune: ha rispettato nel 2018 i vincoli di pareggio di bilancio, trasmettendo la relativa attestazione alla Ragioneria Generale dello Stato; ha deliberato, con Deliberazione di G.M. n. 7 del 18/02/2020 , l'assenza di personale in esubero e/o eccedenza; ha adottato il PEG 2019 con deliberazione di G.C. n. 130 del 19/09/2019; ha adottato il piano triennale delle azioni positive con deliberazione di G.C.n. 9 del 18/02/2020, per cui non ha divieti di dare corso ad assunzioni a tempo indeterminato;
Appurato che, il Comune ha approvato il bilancio preventivo 2020 con atto Consiliare n.33 del 16/09/2020 e che ha approvato il conto consuntivo 2018 con atto Consiliare n.1 del 16/01/2020;
Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 05/08/2020 ed il Regolamento Comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
Visto il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994;
Visto l'art. 18, commi 6 e 7, del D.lgs. n.215 del 08/05/2001 e ss.mm.ii.;
Rilevato che, il Comune di Aci Castello, attualmente, non presenta posizioni scoperte ai fini dell'assolvimento di cui all'art. 18, della legge n.68/1999 " Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e ss.mm.ii., e quindi al presente Bando non si applica la riserva;
Visto il vigente Contratto Collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni – Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione del personale;
Vista la Legge n.183/2010 (linee guida sul Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità ecc.);
Vista la propria Determinazione n. 1203 del 25/09/2020, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione,

RENDE NOTO

che, l'Amministrazione Comunale di Aci Castello indice una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato, categoria "C", posizione economica "C 1" , con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile".
E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n.198 e del D.lgs. n.165/2001.
Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente Bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Art. 1 TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è di **trenta giorni** dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sulla G.U.R.S. - Serie Concorsi.(26 ottobre 2020). Ove tale termine scada in giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno seguente non festivo.

Art. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO
Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "C" - posizione economica di accesso "C1" dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni – Autonomie Locali , oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

Art. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO
Possono partecipare al concorso tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:
1. Diploma di scuola superiore quinquennale (la validità dei titoli conseguiti presso uno stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D.Lgs.n. 165/2001).
unitamente a:
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo ;
3.CITTADINANZA ITALIANA o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.lgs. n.165/2001 e dal DCPM n.174/1994;
4. GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i cittadini degli Stati dell'Unione Europea tale requisito deve essere posseduto anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
5. IDONEITA' PSICO-FISICA all'impiego e allo svolgimento delle mansioni oggetto di selezione ;
6. ASSENZA DI CONDANNE PENALI, anche non definitive, e di procedimenti penali in corso, per reati che impediscono la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
7.NON ESSERE STATI DESTITUITI O DISPENSATI DALL'IMPIEGO presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare o per il non superamento del periodo di prova;
8. NON ESSERE STATI DICHIARATI DECADUTI DA UN IMPIEGO PUBBLICO per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957);
9. ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI LEVA (solo per i candidati soggetti a tali obblighi) ;
10. NON ESSERE INTERDETTI da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato ;
11. Conoscenze informatiche.

2. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione.

Art.4 RISERVA DEI POSTI VOLONTARI FORZE ARMATE (FF.AA.)

L'art. 1014,comma 3 del D.Lgs. 66/2010 ss.mm..stabilisce che, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente,è riservato il 30 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 ,comma 2, del D. Lgs. 165/2001. Lo stesso art. 1014 al comma 4 stabilisce inoltre che se le riserve di cui al comma 1 non possono operare integralmente o parzialmente perché danno luogo a frazioni di posto,tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione,azienda o istituzione ovvero sono utilizzate nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Si da atto ,ai fini della riserva, che il cumulo di frazioni generato dal presente bando non dà luogo a una unità,pertanto si procederà all'applicazione della riserva nel solo caso di scorrimento della graduatoria degli idonei,se consentita dalle disposizioni di legge.

Art.5 TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DI PARTECIPAZIONE

1. Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice ed in conformità al modello di seguito riportato, debitamente sottoscritte, dovranno pervenire al Comune di Aci Castello – Ufficio Protocollo, via Dante n.28, entro le ore 12.00 , a pena di esclusione, del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso sulla G.U.R.S. mediante una delle seguenti modalità:

A. presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Aci Castello negli orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00 – martedì dalle 15,45 alle 17,30, in busta chiusa recante, sul retro, l'indicazione del mittente e la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per un posto di Istruttore Amministrativo Contabile;

Importante : gli orari di ricevimento potrebbero subire variazioni, si consiglia di consultare il sito all'indirizzo: www.comune.acicastello.ct.it;

B. trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento: verranno ritenute valide solo le domande pervenute entro il termine di cui sopra, farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale dell'Ente;

C. **trasmissione telematica** con invio all'indirizzo:protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it

Si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., l'istanza di partecipazione alla selezione è valida se:

- sottoscritta mediante la firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- la domanda è costituita dalla scansione dell'originale cartaceo sottoscritto con firma autografa del candidato, con allegata la scansione di un valido documento di identità;

In entrambi i casi la domanda può essere inviata mediante:

- la propria casella di posta elettronica certificata (PEC) o la propria casella di posta elettronica certificat@cittadino (CEC – PAC) purchè le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare;

Non saranno ammesse le domande provenienti da posta elettronica non certificata e/o non sottoscritte e/o inviate oltre il termine di scadenza.

2. Il recapito della domanda e dei suoi allegati rimane comunque ad esclusivo rischio del concorrente, ove per qualsiasi motivo la stessa non giungesse a destinazione entro il termine di scadenza.

3. Nella compilazione della domanda di partecipazione al concorso i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto specificato nel modello di domanda allegato.

4. Qualora le indicazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari ed il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno indicati (salvo che trattasi di omissioni non sanabili), si provvederà all'esclusione dal concorso.

5. La domanda di partecipazione al concorso deve essere firmata dai candidati, a pena di esclusione, (ai sensi dell'art.39 del D.P.R.. n.445/2000 – la firma non deve essere autenticata). Qualunque sia il mezzo di invio o trasmissione (consegna a mano, raccomandata a.r., PEC) alla domanda dovrà essere allegata a pena di esclusione, copia fotostatica, ambo i lati, del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

6. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R.. n.445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto. La firma apposta in

calce alla domanda vale, altresì, come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.lgs. n.196/2003.
7. Il Comune di Aci Castello si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato – oltre a rispondere ai sensi del richiamato D.P.R.. n.445/2000, decade, di diritto, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
8. L'Amministrazione non si 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 a forza maggiore.
9. La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dalla normativa regolamentare e legislativa in materia.

Art. 6 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. A corredo della domanda i concorrenti devono produrre in allegato, in conformità delle disposizioni contenute nel presente bando:
a) ricevuta attestante il versamento della **tassa di concorso di € 15,00 = (quindici/00),** recante la causale: "*Tassa concorso pubblico per un posto di Istruttore Amministrativo Contabile*, che può essere effettuato, alternativamente:
- sul conto corrente bancario intestato al Comune di Aci Castello – Servizio Tesoreria – CREVAL agenzia di Aci Castello – cod. IBAN: IT64P0521626102000000015000;
- tramite c.c. Postale n. 15732951 intestato al Comune di Aci Castello – Servizio Tesoreria;
b) copia fotostatica, ambo i lati, del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;
c) eventuale copia fotostatica dei documenti attestanti i titoli posseduti di cui all'art.3 del presente bando (l'allegazione è facoltativa);
d) i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che hanno conseguito il titolo studio all'estero dovranno allegarlo (anche in copia conforme all'originale) alla domanda di partecipazione al concorso tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento, dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero potrà essere altresì, comprovata allegando alla domanda di partecipazione al concorso apposita 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;
e) elenco descrittivo dei documenti allegati alla domanda, firmato dal candidato.
2. In nessun caso e per nessun motivo l'importo della tassa di concorso potrà essere restituita.

Art. 7 CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Determinano l'esclusione di diritto dal concorso:
a) le domande pervenute oltre i termini indicati al precedente art. 4;
b) le domande non recanti la sottoscrizione del candidato;
c) le domande dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato (omissione del cognome e nome, luogo e/o data di nascita, residenza o domicilio del concorrente).

2. Per le domande trasmesse con posta elettronica costituisce, altresì, causa di esclusione:
a) la provenienza delle stesse da un indirizzo di posta elettronica non certificata;
b) la mancata sottoscrizione delle stesse con firma autografa o con firma digitale.

3. Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile dell'Area I°.

4. L'elenco dei candidati ammessi e/o eventuale loro esclusione verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Aci Castello (www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso) e all'Albo pretorio del Comune medesimo almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prima prova. Tale pubblicazione varrà quale notifica personale ai singoli candidati a tutti gli effetti di

legge. Pertanto, ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, essendo loro onere accertarsi a mezzo del predetto avviso.

Art. 8 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti, così individuata.

1) Dirigente Area Ragioneria (Presidente);
2) Funzionario Comunale Cat. D (Componente esperto);
3) Membro esterno (Componente esperto in materie giuridiche);
4) Dipendente amministrativo Cat. "C" o "D" (Segretario della Commissione).

Art. 9 PRESELEZIONE

Le prove d'esame potranno essere precedute da una preselezione che consisterà in un questionario a risposta multipla vertente sulle materie dell'intero programma d'esame, estratto da una banca dati che verrà previamente pubblicata dall'Amministrazione. Ad essa si farà ricorso solo nel caso che perverranno oltre 100 domande.
Alle successive prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 50 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque gli eventuali pari merito al 50°posto.
La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.
Non saranno ammessi alle prove di esame i candidati che non abbiano conseguito nella preselezione una votazione di almeno 21/30. Qualora il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore a 50 non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.
La data, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi all'eventuale preselezione verranno pubblicati all'Albo Pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Aci Castello, all'indirizzo: www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, almeno 15 giorni prima del suo espletamento. La pubblicazione all'Albo on-line e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto, non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento della prova medesima.
La mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.
La graduatoria della preselezione sarà affissa all'Albo Pretorio on-line e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 10 VALUTAZIONE DEI TITOLI

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, ai sensi dei Decreti dell'Assessorato Regionale Enti Locali 3 Febbraio 1992 e 19 Ottobre 1999, e precisamente si applica l'art. 36 del predetto regolamento.

Art. 11 PROVE D'ESAME E PROGRAMMA

Prove d'esame

1. I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere la prova concorsuale che consisterà in una prova scritta (redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico) ed in una prova orale (colloquio). Le prove scritte d'esame potranno essere proposte in domande a risposta sintetica, oppure in test bilanciati.
2. Le prove d'esame si svolgeranno presso la Sala Consiliare del Municipio, sita in Aci Castello, via Dante n.28, o in altra struttura di cui sarà dato avviso pubblico sul sito del Comune www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, secondo il seguente calendario:

Il diario delle prove scritte, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno esposti all'Albo Pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Aci Castello, all'indirizzo: www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime. La pubblicazione all'Albo on-line e sul sito internet hanno valore

di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto, non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento delle prove medesime.
3. Eventuali modifiche circa il calendario delle prove saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Aci Castello www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line del Comune medesimo.
4. I candidati dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora prefissati. La mancata presenza, anche ad una sola delle prove, equivarrà a rinuncia alla prova concorsuale, anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.
5. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.
6. La comunicazione relativa ai candidati ammessi alla prova orale sarà effettuata almeno 15 giorni prima della data di effettuazione della prova stessa, a mezzo di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Aci Castello www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line del Comune.
7. Ai candidati è fatto divieto assoluto di:
a) portare nella sala degli esami carta da scrivere, appunti manoscritti, normativa, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
b) utilizzare durante le prove d'esame apparecchiature informatiche/elettriche/cellulari che, se in possesso, dovranno essere spenti.

Programma d'esame

Prova scritta

8. La prova, a contenuto teorico, consiste nella redazione di un elaborato o somministrazione di domande aperte sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli EE.LL. con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.);
- Normativa relativa alla contabilità armonizzata (D.Lgs 118/2011 e s.m.i. e principi contabili);
- Normativa in materia fiscale-IVA,Irpef,IRAP negli Enti Locali ;
- Principi generali in tema di Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs.30.3.2001,n. 165);
- Principi di diritto amministrativo con particolare riguardo alle tipologie di atti;
- Principi e nozioni in tema di procedimento amministrativo,accesso,trasparenza e anticorruzione,privacy (L.241/90,D.Lgs 33/2013,D.Lgs. 196/2003 e regolamento UE 2016/679);
- disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 28.12.2000,n. 445);
- responsabilità civile,penale,amministrativa,contabile e disciplinare del pubblico dipendente ;
- nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione;
- principi e nozioni generali in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.Lgs.81/2008);
- Codice di comportamento del Comune di Aci Castello (reperibile nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.acicastello.ct.it;
- Conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse (es. pacchetto Microsoft Office);

Prova orale

9. La prova orale si svolgerà attraverso un colloquio vertente sulle seguenti materie:

- Materie delle prove scritte;
- Verifica di attitudini afferenti le capacità relazionali, organizzative e la motivazione, in linea con il profilo professionale a concorso.
- Durante la prova orale verrà verificato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

10. Le sedute della prova orale sono pubbliche.
11. Il punteggio massimo attribuibile alle prove, sarà:
. Prova scritta: 30/30
. Prova orale: 30/30

12. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.
13. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

Art. 12 GRADUATORIA FINALE
1. La graduatoria degli idonei è unica e rimane efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di legge. E' facoltà (non obbligo) dell'Amministrazione attingere alla graduatoria degli idonei per la copertura di eventuali posti, con il medesimo profilo professionale, resisi vacanti per un turn over.
2. Il punteggio finale è dato dalla media aritmetica del punteggio conseguito nella prova scritta sommato ai voti riportati nella prova orale più il punteggio ottenuto dai titoli. In caso di due o più concorrenti collocati ex equo (parità di graduatoria), prevale il candidato di più giovane età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 15/05/1997, n.127 (come modificato dall'articolo 2, della legge 191/1998).
3. La nomina viene effettuata in base all'ordine della suddetta graduatoria, secondo la normativa vigente.
4. I verbali e la graduatoria di merito saranno approvati con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali e pubblicata all'Albo Pretorio on-line per un periodo di 15 giorni. Avverso tale provvedimento è ammesso ricorso.
5. La graduatoria può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato relativi alle professionalità selezionate, in relazione alle esigenze che, nel periodo di validità della medesima, abbiano a verificarsi. Il candidato assunto a tempo determinato (ai sensi del presente comma) non verrà in alcun modo pregiudicato ai fini di un'eventuale assunzione a tempo indeterminato.
6. Il Comune potrà autorizzare altri Enti Locali all'utilizzo della propria graduatoria concorsuale in corso di validità, nel rispetto delle posizioni di merito e con l'assenso dei concorrenti interessati.

Art. 13 TRATTAMENTO DATI PERSONALI
1. Ai sensi dell'art. 23, del D.lgs.n. 196/2003, i dati personali dei partecipanti al concorso, saranno raccolti presso i competenti uffici comunali, per le finalità di gestione delle attività concorsuali oggetto del presente bando e saranno trattati dagli stessi uffici con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi e, comunque, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza.
2. Il conferimento dei dati richiesti è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. L'eventuale rifiuto di fornirli può comportare l'esclusione dalla selezione.
3. Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei, o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio Segreteria del Comune di Aci Castello:
4. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di avere ricevuto la presente informativa autorizzando il Comune di Aci Castello al trattamento dei dati personali.
5. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aci Castello nella persona del Responsabile Area 1^.

Art. 14 NORME FINALI
1. Le modalità del concorso ed i criteri di massima di valutazione delle prove sono stabiliti dal presente Bando, nonché, per quanto ivi non normato e/o disciplinato, dalla Commissione esaminatrice.
2. L'Amministrazione prima di procedere all'assunzione inviterà il candidato a presentare nei termini prescritti, a pena di decadenza, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda d'ammissione al concorso.
3. Prima della stipulazione del contratto, il candidato da assumere dovrà dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata , e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53, del D.lgs. n.165/2001. In caso contrario, unitamente al documento di cui sopra dovrà essere appositamente presentata la dichiarazione d'opzione per la nuova amministrazione.
4. L'assunzione e la conseguente stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono, comunque, subordinati alla verifica dell'effettivo possesso, in capo al vincitore, dei requisiti richiesti dal presente bando ed alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune, anche in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti la spesa e la finanza pubblica, le limitazioni alle assunzioni di personale

ecc., vigenti al momento dell'eventuale chiamata e dell'eventuale successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, ed alle disponibilità finanziarie.
5. Il nominato dovrà assumere servizio entro il termine che sarà comunicato dal Comune ed è soggetto al periodo di prova previsto dalla normativa vigente. Qualora, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata dal comune stesso, l'interessato sarà dichiarato decaduto.
6. L'avente diritto sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro come predisposto dal Comune. Ove, senza giustificato motivo, non sottoscriva il contratto predisposto dal Comune, l'interessato sarà dichiarato decaduto. Il contratto individuale di lavoro è regolato dai Contratti Collettivi Nazionali nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione del contratto stesso e per i termini di preavviso.
L'individuazione delle giornate lavorative e l'articolazione delle ore nell'ambito di ciascuna giornata è ad esclusiva discrezione del Comune, che valuterà le proprie esigenze e necessità, senza che per questo il candidato possa porre eccezione o riserva alcuna, a pena di decadenza.
7. Il Comune si riserva di adottare, in qualsiasi momento, un eventuale provvedimento di revoca, di annullamento, di sospensione o d'interruzione della procedura concorsuale in oggetto, ovvero di proroga o di variazione del presente bando, senza che per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna, anche in tal caso, non sarà restituito l'importo della tassa concorsuale.
8. Si riserva, altresì la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla assunzione del vincitore della selezione qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza del posto, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio.
9. Tutte le comunicazioni ai candidati relative alla procedura concorsuale, saranno effettuate esclusivamente a mezzo di pubblicazione sul sito del Comune www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, da valersi a tutti gli effetti di legge.
10. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile Area 1^, Dott.ssa Gulizia Laura – tel. 095-7371115 e-mail area1@comune.acicastello.ct.it
11. Il bando in versione integrale è disponibile sul sito del Comune www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.
12. Si precisa che i termini del bando potranno essere riaperti in presenza di particolari circostanze e si attesta la conformità dei contenuti del bando e delle modalità con le quali sarà espletato il concorso alle norme del regolamento e alle disposizioni di legge vigenti in materia.
Di riservarsi la facoltà, per sopraggiunte imprevedibili esigenze organizzative, di revocare, prorogare, rinviare, annullare o modificare il presente Bando di Concorso e le relative procedure, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei confronti di questo Comune.

IL RESPONSABILE DELLA I^ AREA
SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI
"RISORSE UMANE"
Dott.ssa Laura Gulizia