



Allegato A

**Comune di Francofonte**  
**Libero Consorzio Comunale di Siracusa**

P.zza Garibaldi, 18 – 96015

Cod. Fisc. 82001050895

---

## AVVISO PUBBLICO

**Avviso di procedura comparativa di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, di Istruttore Direttivo Amministrativo- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, posizione economica D1 – a tempo determinato e full time (36 ore settimanali), cui attribuire la responsabilità di P.O. dell'Area Segreteria-SIRU- Biblioteca (VII Settore), con decorrenza dal 18/09/2023 e comunque dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- VISTO l'art. 110 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e smi;
- VISTI i vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- VISTO il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- VISTO il D.P.R. 445/2000 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- VISTO il D.Lgs. 196/2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- VISTO il D. Lgs. n. 198/2006 "Codice sulle pari opportunità tra uomo e donna";
- VISTO il vigente Statuto Comunale;
- VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi;
- RICHIAMATI:
  - la delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 04/04/2023, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025;
  - la delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 04/04/2023, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2023/2025;
- VISTA la delibera di G.M. n. 62 del 08/03/2023 con la quale l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale dipendente-Anno 2023- ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 del D. lgs. 165/2001 e s.m.i., non rilevando situazione di esubero o eccedenza di unità di personale;
- VISTA la delibera di G.M. n. 140 del 16/06/2023 ad oggetto: "Approvazione modifiche all'attuale modello organizzativo del Comune di Francofonte ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000.

Modifiche alla macrostruttura comunale;

-VISTA la delibera di G.M. n. 187 del 02/08/2023 avente ad oggetto: "Adeguamento organigramma e distribuzione del personale alla nuova macrostruttura comunale approvata con DGM n. 140 del 16/06/2023";

-VISTA la nota dell' assessore al Personale Dott.ssa Turiano Camelia Fabiola, acquisita al prot. gen n.12570 del 03/08/2023 con la quale, al fine di rendere particolarmente efficace ed efficiente l'azione amministrativa autorizza l'avvio delle procedure di selezione, nelle more dell'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale nonché del relativo rilascio di parere positivo da parte del Collegio dei Revisori;

-RITENUTO che l'efficacia della presente procedura è subordinata all'acquisizione del parere del Collegio dei Revisori sulla modifica della Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023/2025, considerati i nuovi valori di bilancio, ricavati dal rendiconto di gestione 2022. Dando atto, comunque, che la programmazione del fabbisogno di personale è un documento dinamico che potrà essere integrato o modificato in funzione di nuove esigenze ovvero di limitazioni o vincoli derivanti da innovazioni nel quadro normativo vigente;

-VISTA la deliberazione di G.M. n.193 del 04/08/2023 ad oggetto: " Procedura comparativa di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.L.gs. 267/2000, di Istruttore Direttivo Amministrativo- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, posizione economica D1 – a tempo determinato e full time (36 ore settimanali), cui attribuire la responsabilità di P.O. dell'Area Segreteria- SIRU- Biblioteca (VII Settore), con decorrenza dal 18/09/2023 e comunque dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica", ed approvati il presente avviso e lo schema di domanda di partecipazione allegati;

#### **RENDE NOTO CHE**

**E' indetta una procedura comparativa di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.L.gs. 267/2000, di Istruttore Direttivo Amministrativo- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, posizione economica D1 – a tempo determinato e full time (36 ore settimanali), cui attribuire la responsabilità di P.O. dell'Area Segreteria- SIRU- Biblioteca (VII Settore), con decorrenza dal 18/09/2023 e comunque dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.**

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico sarà effettuata direttamente dal Sindaco, intuitu personae, previo espletamento di procedura comparativa volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, sulla base dei curricula professionali inviati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto (presentando apposita domanda secondo le modalità di seguito indicate);

L'incarico decorrerà dal 18/09/2023 e comunque dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;

L'assunzione sarà effettuata a norma dell'art. 110 c. 1 del TUEL, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e full time (36 ore settimanali), con applicazione del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali con decorrenza dal 18/09/2023 e comunque dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dagli artt. 35 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.;

**L'avviso di selezione sarà pubblicato per giorni 30 (trenta) all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Francofonte ([www.comune.francofonte.sr.it](http://www.comune.francofonte.sr.it)) nell'home page e nella Sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Bandi di concorso".**

## **ART. 1**

### **OGGETTO DEL CONTRATTO**

L'incarico in oggetto comporta lo svolgimento delle attività dirigenziali - amministrative- gestionali afferenti l'Area Segreteria- SIRU- Biblioteca (VII Settore);

All'Istruttore Direttivo Amministrativo in argomento verrà attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente l'Area Segreteria- SIRU- Biblioteca (VII Settore) e verranno conferite le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa, del quale dovrà seguire tutte le attività e garantire il regolare funzionamento.

## **ART.2**

### **DURATA DEL CONTRATTO**

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 c. 10 del TUEL;

Il conferimento dell'incarico decorrerà dal 18/09/2023 e comunque dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.

Il rapporto si svolgerà con vincolo di subordinazione nei confronti dell'Ente, quale dipendente a tempo determinato;

Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e full time (36 ore settimanali), di cui al presente avviso avrà decorrenza dal 18/09/2023 e comunque dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.

L'incarico potrà essere risolto anticipatamente dall'Amministrazione in caso di valutazione negativa delle attività espletate;

Il contratto di lavoro in argomento è altresì sciolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria.

## **ART.3**

### **REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

#### **REQUISITI GENERALI:**

1. Cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea;
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
5. Idoneità fisica all'impiego; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati alla selezione in base alla normativa vigente;
6. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo (specificare la posizione ed allegare eventuale congedo);
7. Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, né di avere procedimenti penali in corso; (in caso contrario, specificare, le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso ( \_\_\_\_\_ ));
8. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non

sanabile; (in caso contrario, indicare motivi della destituzione e/o dispensa e/o decadenza:

9. Non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune in conflitto di interessi, anche potenziale;
10. non trovarsi in cause di inconfiribilità e di incompatibilità all'incarico ai sensi del d.lgs. 39/2013;

## **REQUISITI SPECIALI**

### **Possesso del seguente titolo di studio:**

- Laurea vecchio ordinamento o Laurea Magistrale in Giurisprudenza o Scienze dell'Amministrazione, rilasciate da università riconosciute a norma dell'ordinamento statale.

Sono fatte salve le equipollenze o le equiparazioni previste dalla legge in materia. Il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che prevede l'equipollenza o l'equiparazione. Per i cittadini degli stati membri dell'UE il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi della normativa vigente in materia entro il termine di scadenza fissato dal bando;

- Possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto del presente incarico;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di windows (word, excel, ecc .. ) per elaborazioni di testi e fogli di calcolo, Posta Elettronica, Internet, etc;
- Conoscenza base di almeno una lingua straniera oltre la lingua italiana scelta tra quelle dell'Unione Europea (specificare la lingua tra: inglese, francese, tedesco, spagnolo);

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti fino al momento della costituzione dei rapporti di lavoro.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000;

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura, ovvero, se sopravvenute prima della costituzione dei rapporti di lavoro la decadenza dagli stessi.

## **ART. 4**

### **DOCUMENTAZIONE**

Per la partecipazione alla selezione in oggetto è necessario presentare:

- domanda di candidatura riportante l'espresso riferimento alla procedura di selezione alla quale si intende partecipare, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, in carta libera;
- curriculum professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato dal concorrente, in cui siano riportate specificatamente le esperienze professionali ed i titoli culturali posseduti comprovanti la qualificazione professionale;
- eventuali titoli e/o documenti ritenuti utili ai fini del presente avviso, menzionati ed a corredo del curriculum presentato, quale documentazione probatoria o di supporto;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere dichiarazione espressa da parte del candidato di impegnarsi a rispettare le previsioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Francofonte e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Francofonte;

Alla domanda potranno essere allegati, in originale o copia, salvo si tratti di titoli autocertificabili ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per i quali è sufficiente produrre una dichiarazione sostitutiva, eventuali altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta;

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte dai candidati nella domanda di partecipazione al presente avviso e nel curriculum vitae hanno valore di autocertificazione. In caso di falsità in atti e di dichiarazioni non conformi a verità si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché, per quanto espressamente previsto all'art. 75, la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

## **ART.5**

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno presentare la domanda di candidatura secondo il modello allegato ed il curriculum in un unico plico entro **le ore 12.00 del 06/09/2023**, che potrà essere scaricato dal sito internet del Comune: <http://www.comune.francofonte.sr.it/>

Sulla busta contenente la domanda di ammissione il concorrente deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, e l'indirizzo del Comune di Francofonte - Piazza Garibaldi,18 -96015 Francofonte( SR), anche l'indicazione: **"Domanda di partecipazione alla procedura comparativa di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.L.gs. 267/2000, di Istruttore Direttivo Amministrativo- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, posizione economica D1 – a tempo determinato e full time (36 ore settimanali), cui attribuire la responsabilità di P.O. dell'Area Segreteria- SIRU- Biblioteca (VII Settore), con decorrenza dal 18/09/2023 e comunque dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.**

Il plico potrà essere consegnato secondo una delle seguenti modalità:

- a) consegnato direttamente al Comune di Francofonte, presso l'Ufficio di Protocollo;
- b) inviato al Comune di Francofonte (SR) all'indirizzo di Piazza Garibaldi 18 con raccomandata A.R. che dovrà pervenire al protocollo comunale entro il termine perentorio specificato all'art. 5 del presente avviso. Non saranno prese in considerazione, e quindi ritenute inammissibili, le domande che, pur spedite nel termine, non perverranno al protocollo dell'Ente entro la data e l'ora di scadenza prevista nel presente avviso.
- c) per posta elettronica certificata (PEC) inviata al seguente indirizzo: [protocollo.generale@pec.comune.francofonte.sr.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.francofonte.sr.it), improrogabilmente entro la data e ora di scadenza prevista nel presente avviso.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopra indicate. Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva. Nell'ipotesi c) di invio della domanda per posta elettronica certificata:

- la domanda ed il curriculum entrambi sottoscritti dovranno essere trasmessi come allegato al messaggio principale;
- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;
- la domanda e i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile;
- qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi come allegati.

- non verranno prese in considerazione le domande inviate a mezzo posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

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

## **ART.6**

### **AMMISSIBILITÀ' E VALUTAZIONE**

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro la data indicata nel presente avviso;
- presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- complete della documentazione richiesta.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione immediata dalla selezione:

- l'omissione nella domanda:
  - a) del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
  - b) l'indicazione della selezione a cui intende partecipare;
  - c) della firma in originale del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- la mancata spedizione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- la mancata presentazione della copia del documento d'identità.

La mancanza o l'incompletezza delle altre dichiarazioni può essere sanata dal candidato, anche a mezzo e-mail, entro cinque (5) giorni dalla richiesta di regolarizzazione avanzata dalla Commissione valutativa interna. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione, tutte le domande di partecipazione pervenute saranno esaminate dalla Commissione valutativa interna ai fini della verifica circa le modalità ed i termini di presentazione delle domande stesse, del possesso dei requisiti stabiliti dal presente avviso e desumibili dal curriculum, della valutazione e dell'accertamento dell'idoneità dei candidati partecipanti alla selezione.

La verifica del curriculum avrà ad oggetto l'analisi delle competenze, delle capacità e delle attitudini del candidato;

La scelta e valutazione finale del soggetto cui conferire l'incarico sarà effettuata direttamente dal Sindaco, a suo insindacabile giudizio (*intuitu personae*) anche in presenza di una sola candidatura pervenuta, sulla base delle competenze ed esperienze specifiche maturate dai candidati in relazione alle caratteristiche ed alle funzioni da svolgere.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Francofonte di alcun obbligo specifico ad individuare comunque un candidato idoneo, né comporta l'attribuzione di alcun diritto a favore dei candidati in ordine all'eventuale assunzione.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura (ammissione dei candidati, esito della procedura ecc.) saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Francofonte ([www.comune.francofonte.sr.it](http://www.comune.francofonte.sr.it)) nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

E' fatta salva, comunque, la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di che trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando motivi preminenti di interesse lo impongano.

#### **ART. 7**

##### **STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Verificata la sussistenza dei requisiti richiesti, si procederà, ai sensi delle vigenti normative in materia, con Decreto Sindacale, al conferimento dell'incarico di: Istruttore Direttivo Amministrativo- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, posizione economica D1 – a tempo determinato e full time (36 ore settimanali), cui attribuire la responsabilità di P.O. dell'Area Segreteria- SIRU- Biblioteca (VII Settore), con decorrenza dal 18/09/2023 e comunque dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica, ex art. 110 c. 1 D.Lgs. 267 /2000, al soggetto individuato.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata all'inesistenza di disposizioni di legge che precludano l'assunzione stessa e, comunque, sarà condizionata ai limiti fissati dalle normative vigenti al momento dell'assunzione stessa.

Il candidato individuato dal Sindaco sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum, ove non già prodotti, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

L'Ente procederà alla stipula, secondo le vigenti normative contrattuali cui si rimanda, del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

La rinuncia all'assunzione comporta la decadenza dall'incarico.

Il candidato individuato dal Sindaco all'esito della procedura selettiva verrà assunto ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000, mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato e full time (36 ore settimanali), con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, posizione economica D1 con decorrenza dal 18/09/2023 e comunque dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali e Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, posizione economica D1, al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative e fiscali stabilite dalla legge, oltre, se e in quanto spettanti, le eventuali quote a titolo di assegni per il nucleo familiare.

#### **ART.8**

##### **MODALITÀ' DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ'**

Le comunicazioni relative alla presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Francofonte [www.comune.francofonte.sr.it](http://www.comune.francofonte.sr.it), nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" Sottosezione "Bandi di concorso";

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Francofonte per giorni 30 (trenta) consecutivi dalla data di pubblicazione;

Il presente Avviso, unitamente al modulo di domanda allegato, è prelevabile al seguente indirizzo internet: [www.comune.francofonte.sr.it](http://www.comune.francofonte.sr.it), nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".

## **ART.9**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché il possesso dei requisiti prescritti.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane - tel. n. 095-5865314.

## **ART.10**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. nr. 196 del 30.6.2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Francofonte per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

## **ART.11**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati - requisiti - titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il presente avviso non comporta alcun diritto per i partecipanti all'assunzione presso il Comune di Francofonte, che si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire una nuova selezione.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Francofonte di alcun obbligo specifico ad individuare comunque un candidato idoneo, né comporta l'attribuzione di alcun diritto a favore dei candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura di selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa comporta l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate, senza riserva alcuna e non determina in capo ai partecipanti alcun diritto soggettivo all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Avverso il presente avviso è ammesso ricorso al TAR Sicilia, sede di Catania ovvero ricorso straordinario al Presidente della Regione nel termine, rispettivamente, di 60 e 120 giorni dalla sua pubblicazione.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Il Resp.le del VI Settore  
Area Amministrativa  
Ufficio Gestione Risorse Umane  
Dott. ssa Sandra Fazio

