



**Città di
Figline e Incisa Valdarno**
Città Metropolitana di Firenze

Servizio Affari Generali e Legali

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C PROFILO TECNICO CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

Premesso:

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 06.02.2020 è stata approvata la modifica al Piano dei fabbisogni dell'anno 2020 nella quale è prevista la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di categoria C profilo Tecnico contabile;
- che la procedura di mobilità di cui agli articoli 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, è stata avviata e che, pertanto, la presente procedura concorsuale viene effettuata in pendenza di svolgimento di detta procedura ed è subordinata all'esito negativo della stessa, senza che i concorrenti o i vincitori possano vantare alcun diritto.

Visti:

- la legge n. 125/91 e successive modifiche, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive del Comune di Figline e Incisa Valdarno;

RENDE NOTO

Art. 1 - INDIZIONE CONCORSO

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo pieno e indeterminato:

- di n. 1 posto di categoria C profilo Tecnico contabile.

Il profilo del Tecnico contabile richiede lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- Svolge attività istruttoria mediante la predisposizione, formazione, definizione e revisione di atti, provvedimenti e documenti di natura contabile-finanziaria e amministrativa comportanti l'applicazione di norme anche complesse.
- Collabora con le professionalità superiori nelle pratiche di gestione amministrativa e contabile del bilancio.
- Svolge attività tecnico-contabili e contabili-amministrative previste per il servizio economato e provveditorato.
- Svolge attività certificativa nell'ambito di disposizioni di carattere generale.
- Gestisce le attività contabili relative alle entrate: effettua la contabilizzazione, controlla lo stato dei crediti e provvede agli incassi tramite reversali

- Gestisce le attività contabili relative alle uscite (movimentazioni passive di cassa e monitoraggio debiti, liquidazione delle fatture e mandati di pagamento); predisposizione pratiche per la riscossione entrate, attivazione impegni di spesa e liquidazione pagamenti
- Predisporre le pratiche per la rendicontazione delle entrate e delle spese, la registrazione delle fatture, gli adempimenti fiscali e le liquidazioni I.V.A.
- Predisporre le pratiche per la gestione dei conti correnti postali e bancari, delle polizze fidejussorie, delle entrate patrimoniali,
- Redige report per gli uffici interni e per altre Unità organizzative dell'Ente.
- Predisporre documentazioni contabili periodiche
- Realizza l'archiviazione dei documenti contabili
- Collabora alla gestione del fondo economale, ne controlla i movimenti di cassa
- Cura la definizione e formalizzazione dei contratti nelle materie di competenza
- Compila e aggiorna il conto patrimoniale e l'inventario dei beni patrimoniali, demaniali, mobili dell'Ente
- Predisporre elaborati statistici, anche in materia di tributi comunali.
- Effettua le verifiche periodiche di cassa.
- Provvede alla redazione di atti relativi alla contrazione dei mutui e alle richieste di somministrazione, effettua il controllo contabile dei piani di ammortamento dei mutui.
- Tiene e aggiorna l'anagrafe tributaria, gestisce le pratiche tributarie e contribuisce al recupero dell'evasione
- Predisporre avvisi di accertamento e liquidazione in materia tributaria
- Predisporre e provvede alla liquidazione degli sgravi e dei rimborsi di quote indebite ed inesigibili.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria degli idonei anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, al verificarsi di particolari esigenze non prevedibili, durante il periodo di validità della stessa graduatoria.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alle procedure concorsuali, i partecipanti devono essere in possesso, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o condizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini non italiani devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo previsto per la permanenza in servizio;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. idoneità fisica all'impiego;
5. regolarità della posizione relativamente agli obblighi di leva (per i cittadini italiani di sesso maschile) oppure regolarità della posizione relativamente agli obblighi di leva previsti dagli ordinamenti del Paese di appartenenza (per i cittadini non italiani);
6. non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati che escludono, secondo le vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

7. non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
 8. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del d.P.R. del 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare anche per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
 9. non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
 10. non trovarsi in alcuna delle posizioni di incompatibilità o inconferibilità per il posto messo a concorso;
 11. essere in possesso della patente di guida di cat. B in corso di validità;
 12. **titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.**
- Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso di apposito provvedimento di riconoscimento e/o di equivalenza/equipollenza rilasciato da parte delle autorità competenti, al momento di presentazione della domanda.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente bando, per la presentazione della domanda.

Ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, i candidati riconosciuti portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni del candidato, questi - oltre a risponderne ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000 - decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un **modulo di domanda on-line** secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email sia al comune di Figline e Incisa Valdarno che alla Ales srl, **pena l'immediata esclusione.**

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando **esclusivamente ed a pena di esclusione**, tramite la procedura on - line, il seguente link <https://candidature.software-ales.it/site/login>

Al link indicato verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della domanda di partecipazione.

Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 13,00 di venerdì 17 aprile 2020.

Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica. Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione confermata ed accettata dal sistema entro le ore 13,00 del

giorno 17.04.2020. Dopo le ore 13,00 il collegamento al Form verrà disattivato e non sarà consentito alcun invio.

Si informa che gli uffici comunali non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi, quale servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, unicamente al seguente indirizzo email: assistenza@software-ales.it messo a disposizione dalla ditta Ales srl.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più la compilazione della domanda.

Una volta, compilata, stampata, firmata ed allegata la domanda di partecipazione, verrà bloccata qualsiasi possibilità di correzione dei dati inseriti.

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il candidato potrà scaricare apposita ricevuta in formato PDF.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quella dell'utilizzo della piattaforma al **link** <https://candidature.software-ales.it/site/login>

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione sul sito internet comunale www.comunefiv.it, che sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Per la partecipazione al concorso dovrà essere effettuato un versamento non rimborsabile della tassa di concorso di euro 10,00 indicando come causale del versamento: **“Tassa concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di cat. C tecnico contabile”**.

Il pagamento potrà essere effettuato con la seguente modalità:

– bollettino di c/c postale n. 25426503 – IBAN - IT59G0760102800000025426503 intestato al Comune di Figline e Incisa Valdarno.

La tassa di concorso sarà rimborsabile solo nel caso in cui il presente concorso venga annullato o revocato in autotutela.

Art. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione, il candidato deve dichiarare a pena di esclusione dal concorso, sotto la propria responsabilità ai sensi del d.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per dichiarazioni false o mandaci:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico;
- b) l'indirizzo presso cui si chiede siano inviate tutte le comunicazioni inerenti il concorso, nonché l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- c) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- e) per i candidati di sesso maschile, la posizione riguardo agli obblighi militari;
- f) di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale;
- g) di non essere stato destituito o dispensato presso una pubblica amministrazione; di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver dolosamente conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- h) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla

nomina agli impieghi pubblici;

i) il titolo di studio posseduto tra quelli previsti dal presente bando con l'indicazione dell'Università presso cui è stato conseguito, la votazione riportata e l'anno di conseguimento;

l) l'eventuale possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza, previsti dal vigente regolamento dei concorsi, e successive modificazioni ed integrazioni. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda. Qualora non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione, non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria finale;

m) l'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria disabilità nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92;

n) di non trovarsi in alcuna delle posizioni di incompatibilità o inconfiribilità per il posto messo a concorso.

o) il possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;

p) l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente regolamento di disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa.

Alla domanda dovranno essere allegati in forma digitale (.pdf):

- copia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso;

- copia del documento di identità in corso di validità;

- curriculum vitae del candidato firmato e datato.

Art. 5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Comportano l'esclusione dal concorso:

1) il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;

2) la presentazione della domanda oltre i termini previsti;

3) la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;

4) la mancata allegazione della copia di valido documento di identità o di riconoscimento, integrativa della sottoscrizione.

Art. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura concorsuale è affidata ad apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal responsabile competente, la quale potrà avvalersi, per lo svolgimento di talune prove d'esame o di preselezione, da società specializzate o da professionisti competenti nelle materie oggetto di prove.

Art. 7 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSALE

I candidati le cui istanze saranno pervenute nel termine stabilito, in regola con il pagamento della tassa di concorso, saranno ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti generali e degli ulteriori requisiti di partecipazione per i posti da ricoprire sarà effettuato dall'ufficio Affari generali e legali solo nei confronti dei candidati risultati idonei alla prova scritta.

L'eventuale provvedimento di esclusione è adottato con determinazione del responsabile e comunicato ai candidati esclusi.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

L'Amministrazione si riserva, comunque, di disporre in qualsiasi momento verifiche in ordine al possesso dei requisiti del candidato.

Art. 8 - PROVA PRESELETTIVA

Nell'ipotesi in cui pervenga un numero di domande di partecipazione superiore a 30, il Comune si riserva la facoltà di procedere ad una prova preselettiva che verrà effettuata per test psico-attitudinali e tecnico-professionali. Questi ultimi saranno diretti a verificare la conoscenza delle materie d'esame.

Saranno ammessi alle successive prove di esame i primi 15 candidati classificati, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà ai fini della determinazione del voto finale.

Art.9 - CONTENUTO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove di concorso sono dirette ad accertare la professionalità e le capacità richieste per la copertura del ruolo oggetto del bando e sono individuate in modo da valutare al meglio le attitudini dei candidati.

Le prove di esame verteranno sui seguenti ambiti:

- nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- ordinamento degli enti locali;
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento ai principi di armonizzazione contabile;
- tributi comunali;
- fiscalità passiva degli Enti Locali;
- nozioni fondamentali sul Codice dei contratti pubblici;
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti

Art. 10 – TIPOLOGIA E SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove consistono in una prova scritta ed in una prova orale e sono volte a verificare le competenze attitudinali e le conoscenze professionali, tecniche e amministrative riferite al profilo messo a concorso, con riferimento agli ambiti sopra indicati.

La prova scritta consiste nello svolgimento di un'elaborato e/o nella redazione di un documento nelle materie sopradette e/o in una serie di quesiti a risposta sintetica o a scelta multipla di natura tecnico-professionale, sulle materie sopra indicate.

La prova orale consisterà in un colloquio tecnico-professionale finalizzato ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali sulle materie di cui al programma di esame, nonché le competenze attitudinali rispetto al profilo messo a concorso, in particolare nei seguenti ambiti: capacità relazionale, lavoro in team, orientamento al risultato, innovazione, assunzione di responsabilità. In tale contesto verranno, inoltre, accertate la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza dell'uso degli strumenti informatici più diffusi.

Sono ammessi alle prove successive i candidati che abbiano ottenuto nella prova precedente il

punteggio minimo di 21/30.

Ultimate le operazioni di correzione della prova scritta, la Commissione formula l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

L'esito della prova scritta sarà affisso all'Albo Pretorio on line del Comune e pubblicato sul sito istituzionale. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

La prova orale si intende superata se il candidato abbia riportato una valutazione complessiva pari ad almeno 21/30.

L'esito della prova orale sarà affisso all'Albo Pretorio on line del Comune e pubblicato sul sito istituzionale. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

Art. 11 - DISCIPLINA DELLE PROVE E CALENDARIO

I candidati che si presenteranno a sostenere le prove dovranno essere muniti di documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità ai sensi dell'art. 35 d.P.R. n. 445/2000. Durante le prove scritte, i candidati non potranno utilizzare supporti cartacei, informatici o telematici, se non autorizzati espressamente dalla Commissione.

Non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità per cui sarà vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno.

La prova orale si svolgerà in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Al termine di ogni seduta, la Commissione Esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, affiggendolo all'ingresso della sede di esame.

L'assenza a una delle prove equivarrà a rinuncia al concorso.

Le comunicazioni ai candidati delle date e del luogo di svolgimento delle prove avverrà esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet istituzionale del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

La data della eventuale prova preselettiva sarà resa nota almeno 15 giorni prima dell'espletamento.

La data della prova scritta sarà resa nota almeno 15 giorni prima dell'espletamento.

La data della prova orale sarà resa nota almeno 20 giorni prima dell'espletamento.

Art. 12 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ed informazioni ai candidati, relative all'espletamento della selezione, ivi compreso l'elenco dei candidati ammessi con riserva ed esclusi, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet Istituzionale all'indirizzo www.comunefiv.it → sito istituzionale → amministrazione trasparente → bandi di concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni inerenti la selezione.

Art. 13 - GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria viene redatta dalla Commissione Esaminatrice in ordine decrescente sulla base del punteggio finale che sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria viene trasmessa al servizio affari generali che, in caso di due o più concorrenti

collocati ex aequo, provvede all'applicazione delle precedenze e preferenze.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del responsabile competente ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di gg. 15. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line decorrono i termini per eventuali ricorsi.

Con l'approvazione della graduatoria vengono proclamati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria.

Viene dichiarato decaduto dalla graduatoria colui che, invitato dall'Amministrazione per l'accettazione formale e/o per la firma del contratto, rinuncia o non si presenta senza giustificato motivo.

Il candidato che non risulta in possesso dei requisiti prescritti o si sia reso responsabile di dichiarazioni false è cancellato dalla graduatoria e dichiarato decaduto dalla nomina.

L'esito negativo della visita sanitaria comporta l'annullamento dell'assunzione senza rimborsi di spese e/o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita sanitaria senza giustificato motivo è considerata rinuncia all'assunzione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'assunzione è condizionata dalle norme finanziarie vigenti al momento dell'effettuazione della stessa.

La graduatoria rimane efficace, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua pubblicazione.

Art. 14 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero all'indirizzo PEC comunicato, a presentare, dietro richiesta dell'amministrazione, la documentazione prescritta per l'assunzione.

A seguito di positivo espletamento delle attività di verifica dei requisiti, il candidato dichiarato vincitore è invitato, con mezzi sopra indicati, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti nel presente bando;
- all'accertamento della insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità al posto messo a concorso presso il Comune;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

Il trattamento economico spettante al vincitore è quello previsto per la cat. C, (posizione economica C1) dal C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali e dalla contrattazione integrativa in vigore All'atto dell'assunzione in servizio.

Art. 15 - PERIODO DI PROVA

Il personale assunto in servizio è sottoposto a un periodo di prova ai sensi e per gli effetti della vigente normativa contrattuale del Comparto Funzioni Locali.

Art. 16– TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i loro dati personali saranno utilizzati, esclusivamente, per lo svolgimento delle

procedure concorsuali e che i medesimi saranno conservati presso la sede del Comune di Figline e Incisa Valdarno in archivio cartaceo ed informatico.

ART. 17 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia a quanto previsto dalla normativa di riferimento e dal vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m., si indica quale responsabile del procedimento il Responsabile del Servizio Affari generali e legali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso, nonché gli atti conseguenti, anche a intervenuta approvazione della graduatoria finale e nomina dei vincitori, per ragioni sopravvenute, ivi comprese disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale eventualmente previste dalle Leggi Finanziarie vigenti, che impongano un riesame della dotazione organica o delle modalità di copertura dei posti vacanti, senza che i candidati partecipanti possano accampare pretese di sorta.

L'assunzione del vincitore è subordinata al rispetto delle disposizioni anche finanziarie in vigore relativamente alle assunzioni di personale. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e dal presente bando.

Il testo integrale del presente bando ed il modello di domanda di partecipazione vengono pubblicati all'Albo Pretorio on-line e sul sito web dell'Ente: www.comunefiv.it Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di concorso". In detta sezione verranno altresì pubblicati l'elenco dei candidati ammessi, il diario delle prove, gli esiti delle stesse, nonché la graduatoria finale.

Figline e Incisa Valdarno, 10 marzo 2020

La Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali
f.to Dr.ssa Orietta Occhiolini