

**MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI**  
**GESTIONE GOVERNATIVA FERROVIA CIRCUMETNEA**

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO PER LA FIGURA PROFESSIONALE DI **COORDINATORE DI UFFICIO – UNITÀ ORGANIZZATIVA “RISORSE UMANE-PAGHE E CONTRIBUTI” – PAR. 205** (AREA PROFESSIONALE 2<sup>^</sup> - AREA OPERATIVA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI - C.C.N.L. AUTOFERROTRANVIERI)

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il Regolamento vigente presso la Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea per il reclutamento del personale esterno adottato con delibera n. 83 del 28/06/2012 e ss.mm.ii. di cui alla Delibera n. 667 del 20/12/2016;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi», come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82;
- Considerato che la procedura concorsuale riguarda un profilo professionale che richiede il possesso di “requisiti specifici”, indicati all’art. 2 del bando;
- Considerate, altresì, le funzioni delegate di cui all’art. 1 del bando, sezione “Caratteristiche della posizione e profilo di competenza” e che in funzione di tale specificità, in adesione alla giurisprudenza amministrativa regionale (cfr. ex multis CGA sent. 98/2023) l’Amministrazione ritiene di dover motivatamente integrare le previsioni di cui al Regolamento adottato con delibera n. 83/2012 e ss.mm.ii. nei termini del presente bando;
- In esecuzione della Delibera del Gestore n. 6 del 17/01/2024;

**RENDE NOTO**

ART. 1  
CONCORSO

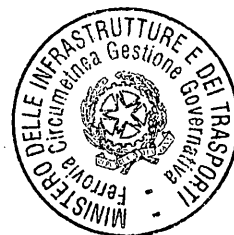
E’ indetta una procedura concorsuale, per titoli ed esami, per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per la figura professionale di Coordinatore di Ufficio – Unità Organizzativa “Risorse Umane-Paghe e Contributi”, parametro 205, area professionale 2<sup>^</sup> - Area Operativa Amministrazione e Servizi - C.C.N.L. Autoferrotranvieri, in possesso dei requisiti richiesti per l’accesso.

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**Caratteristiche della posizione e profilo di competenza**

Sotto il coordinamento del Dirigente responsabile della Direzione amministrativa, alla risorsa vengono attribuite le seguenti funzioni:

- Elaborazione delle retribuzioni del personale e di tutti gli adempimenti relativi alla gestione amministrativa del personale dipendente seguendone le evoluzioni fiscali, normative e contrattuali e rispettando gli obblighi normativi connessi alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente;



- Gestione dei software gestionali per l'amministrazione del personale (paghe, CU, dichiarazione 770 e quant'altro attinente la gestione stessa del personale);
- Predisporre il processo di elaborazione delle presenze/assenze del personale per la definizione delle paghe;
- Predisporre la documentazione richiesta per gli adempimenti gestionali con INPS e INAIL, ivi comprese le relative trasmissioni telematiche online;
- Predisporre la documentazione richiesta dal centro per l'impiego per le comunicazioni obbligatorie inerenti il collocamento, ivi comprese le trasmissioni telematiche online in merito alle comunicazioni relative alle assunzioni obbligatorie;
- Predisporre i modelli previdenziali, le pratiche pensionistiche nonché il calcolo mensile dei contributi previdenziali e assistenziali;
- Predisporre la documentazione inerente i rapporti con i fondi pensione per le operazioni attinenti la previdenza complementare, ivi comprese le trasmissioni telematiche online;
- Applicazione delle novità sulle questioni contributive fiscali e contrattuali;
- Aggiornamento della banca dati afferente le categorie di personale con mansioni di sicurezza;
- Predisporre la documentazione amministrativa propedeutica alle assunzioni di personale fino alla stipula del relativo contratto;
- Predisporre la pianificazione degli adempimenti relativi all'accertamento dei requisiti fisici e di sorveglianza sanitaria prevista dalla normativa vigente in materia, in coerenza con la normativa ANSFISA, per il personale con mansioni connesse con la sicurezza dell'esercizio;
- Comunica ai Responsabili di comparto le limitazioni di idoneità dei singoli dipendenti interessati in considerazione della mansione svolta in Azienda, ivi compresi gli esiti delle visite mediche eseguite ai sensi del d.lgs. 81/08;
- Predisporre gli atti afferenti le situazioni debitorie stipendiali, i pignoramenti sullo stipendio, prestiti, trattenute, stesura TFR, anticipazioni su TFR, rilascio certificazioni;
- Monitora la gestione dei permessi sindacali;
- Copertura del ruolo di preposto di cui all'art. 2 – comma 1 lettera e) del d.lgs. 81/208, i cui compiti sono espressamente indicati all'art.19 del d.lgs. 81/2008, che saranno interamente delegati.

Le funzioni attribuite saranno conferite con delega specifica alla sottoscrizione del contratto di assunzione.

L'ammissione alla selezione e l'espletamento della procedura sono disciplinati dagli articoli seguenti.

## ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso, di cui al precedente art. 1, è richiesto, a pena di esclusione, il possesso congiunto dei seguenti requisiti:

1. Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento in discipline giuridico/economiche;
2. Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista/Esperto Contabile e/o Consulente del lavoro;

oppure, in alternativa:

- 1 bis) Laurea triennale in discipline giuridico/economiche;
- 2 bis) Esperienza di almeno due anni nel settore della gestione risorse umane-paghe e contributi, maturata in qualità di lavoratore dipendente di amministrazioni pubbliche o aziende private; ai fini del calcolo della esperienza lavorativa, il periodo di lavoro di almeno due anni a tempo



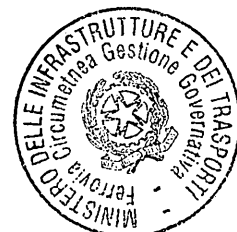
pieno richiesto come requisito di ammissione, deve essere interamente maturato entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande; il servizio prestato non a tempo pieno sarà considerato in misura proporzionale; nel caso in cui siano state svolte più attività ed esperienze, anche in contesti lavorativi diversi, i relativi periodi potranno essere cumulati; il periodo indicato come requisito di ammissione non è computabile ai fini della valutazione titoli;

oppure, in alternativa:

- 1 ter) diploma di scuola media secondaria di secondo grado;
- 2 ter) esperienza di almeno cinque anni nel settore della gestione risorse umane-paghe e contributi, maturata in qualità di lavoratore dipendente di amministrazioni pubbliche o aziende private; ai fini del calcolo della esperienza lavorativa, il periodo di lavoro di almeno cinque anni a tempo pieno richiesto come requisito di ammissione, deve essere interamente maturato entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande; il servizio prestato non a tempo pieno sarà considerato in misura proporzionale; nel caso in cui siano state svolte più attività ed esperienze, anche in contesti lavorativi diversi, i relativi periodi potranno essere cumulati; il periodo indicato come requisito di ammissione non è computabile ai fini della valutazione titoli.
- 3 Essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o, ai sensi della L. n. 97/2013, extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio italiano appartenenti alle seguenti categorie: familiari dei cittadini dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; titolari dello status di rifugiato; titolari dello status di protezione sussidiaria, con indicazione del titolo che consente di soggiornare nello Stato Italiano. I cittadini di un altro Stato devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 4 Età non inferiore a 18 anni;
3. Godimento dei diritti politici;
4. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva;
5. Inesistenza di condanne penali, anche non definitive, di misure di sicurezza o prevenzione e/o di procedimenti penali pendenti, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
6. Inesistenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione. Non possono accedere al concorso coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o invalidi o, comunque, con mezzi fraudolenti.
7. **Possesso delle credenziali di autenticazione al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);**
8. **Possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, per la ricezione di tutte le eventuali comunicazioni personali inerenti alla procedura.**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

### ART.3 DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE



La domanda di ammissione alla selezione pubblica avviene esclusivamente mediante compilazione, su piattaforma telematica, di un modulo di domanda on-line attestante il possesso dei requisiti sopra elencati.

Per la partecipazione alla procedura concorsuale è dovuto, a pena di esclusione, il pagamento di una tassa di iscrizione pari ad Euro 15,00, in nessun caso rimborsabile.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda on-line sono rese con dichiarazione di responsabilità ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.

La domanda di partecipazione al concorso non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento a controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

**Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:**

1. **Dichiarazione sostitutiva di certificazione secondo lo schema di cui all'*Allegato A* al presente bando, resa ai sensi del DPR 445/2000, artt. 46-47, per la valutazione dei titoli, con l'indicazione di tutti gli elementi necessari per l'attribuzione del relativo punteggio, sottoscritta e corredata di documento di riconoscimento in corso di validità;**
2. **Ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 15,00 tramite PagoPA indicando come causale "*Tassa partecipazione concorso Coordinatore di Ufficio U.O. Risorse Umane-Paghe e Contributi*" utilizzando la sezione "PagoPA – Pagamenti OnLine" del portale FCE – servizio "*Tassa Concorsi e Selezioni*" al seguente link:**

<https://gestione-governativa-ferrovia.servizi-pa-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei>

Il suddetto *Allegato A* dovrà essere compilato, sottoscritto, corredato di documento di riconoscimento in corso di validità, scansionato generando un file in formato PDF e infine trasmesso attraverso la piattaforma telematica.

**I titoli non dichiarati in detto *Allegato A* non verranno valutati.**

Nel caso i vari campi non fossero sufficienti, è possibile utilizzare i relativi fogli aggiuntivi dello stesso *Allegato A*.

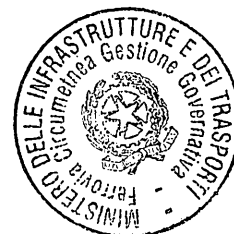
**Il candidato, per poter presentare la propria candidatura, deve obbligatoriamente essere in possesso dello SPID.**

Il candidato deve essere in possesso, inoltre, di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato per la ricezione di tutte le eventuali comunicazioni personali inerenti la procedura.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono utilizzare, **esclusivamente ed a pena di esclusione**, la piattaforma telematica disponibile al seguente link:

<https://candidaturespid.software-ales.it/>

Non sono ammesse, e quindi comporteranno l'esclusione dal concorso senza ulteriori comunicazioni ai candidati, 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 alla Ferrovia Circumetnea che alla società Ales S.r.l.

Prima di autenticarsi sul portale Ales tramite SPID selezionare l'Ente "GESTIONE GOVERNATIVA FERROVIA CIRCUMETNEA" e una volta eseguito l'accesso selezionare la voce "Visualizza Concorsi Attivi" della Ferrovia Circumetnea, il candidato dovrà individuare la selezione a cui intende partecipare e seguire la procedura guidata.

L'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti fino all'invio della domanda entro i termini di scadenza. Il candidato, prima dell'invio della propria domanda di partecipazione, potrà modificare qualsiasi campo in totale autonomia. Solo una volta che è stata inviata la propria candidatura, per procedere con un'eventuale modifica, il candidato dovrà necessariamente contattare l'assistenza Ales tramite mail al seguente indirizzo: [assistenza@software-ales.it](mailto:assistenza@software-ales.it)

La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica in formato PDF che sarà scaricabile solamente una volta scaduti i termini della candidatura.

Si informa che gli uffici aziendali 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](mailto:assistenza@software-ales.it) messo a disposizione dalla società Ales S.r.l.**

**Le domande di partecipazione dovranno essere inviate on-line, pena l'esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA).** Il termine di scadenza per l'invio on-line della domanda, qualora cada in un giorno festivo, si intende differito al primo giorno non festivo immediatamente successivo.

Il testo completo del presente bando è disponibile sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione concorsi FCE: <https://www.circumetnea.it/> - sezione "Bandi di Concorso in Corso" – Concorso Coordinatore di Ufficio Unità Organizzativa "Risorse Umane-Paghe e Contributi".

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.

**Si consiglia di effettuare la compilazione della domanda di partecipazione con sufficiente anticipo rispetto al termine di scadenza al fine di evitare il sovraccarico della relativa piattaforma informatica.**

#### ART.4 EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 60 domande di partecipazione alla procedura concorsuale, si procederà ad una preselezione, cui verranno ammesse tutte le candidature pervenute entro i termini prescritti, con riserva di verifica della correttezza formale e del possesso dei requisiti richiesti. La prova preselettiva consisterà nella somministrazione in modalità telematica, da parte di società specializzata, di un questionario contenente sessanta domande a risposta multipla, cui il candidato dovrà rispondere entro il tempo massimo di 45 minuti, sulle materie riguardanti la prova orale.

La Commissione esaminatrice presenzierà alla predetta eventuale prova preselettiva.



I criteri di valutazione relativi alla prova preselettiva sono i seguenti:

- 1 punto = risposta esatta
- 0 punti = risposta non data
- 0,33 punti = decurtare se risposta errata

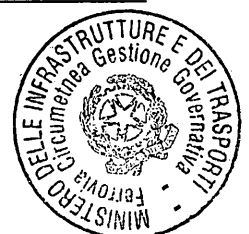
Verranno ammessi alla prova orale i primi candidati risultati idonei alla preselezione, in ordine decrescente di merito, fino al trentesimo, significando che verranno comunque ammessi tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del trentesimo candidato, senza previsione di scorrimento della graduatoria per sostituire i candidati ammessi che dovessero essere esclusi in esito alla verifica del possesso dei requisiti di accesso richiesti in sede di domanda. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito finale.

**Relativamente alla pubblicazione ed alle modalità di svolgimento della eventuale prova preselettiva, tutte le comunicazioni verranno rese note sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet istituzionale FCE <https://www.circumetnea.it/> - sezione "Bandi di Concorso in Corso" – Concorso Coordinatore di Ufficio Unità Organizzativa "Risorse Umane-Paghe e Contributi", ivi compresa la notizia di eventuali differimenti e/o prescrizioni attinenti alla prova preselettiva. Tale comunicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.**

#### ART. 5 OPERAZIONI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

La procedura concorsuale consisterà in una prova orale, che verterà sui seguenti argomenti:

- La disciplina contrattuale applicabile al personale delle aziende autoferrotranviarie: CCNL Autoferrotranvieri, R.D. n. 148/1931;
- Il contratto di assunzione;
- Gli obblighi e gli adempimenti del datore di lavoro;
- Le componenti retributive del costo e la loro analisi;
- Le voci fisse del trattamento economico;
- La retribuzione in natura: autovettura, alloggio, buoni pasto, polizze assicurative, assistenza sanitaria e previdenza complementare;
- Le assenze e gli impatti sul costo del lavoro: malattia, infortunio sul lavoro, maternità e congedi;
- Ferie, Rol ed Ex festività non godute;
- Il Trattamento di fine rapporto;
- Dal costo del lavoro al Budget: come si costruiscono il forecast ed il budget aziendale;
- Le modifiche al T.U. congedi (D. Lgs. 105/2022)
- La Legge 32/2022 sul Family Act e la delega per l'ulteriore riordino dei congedi;
- Evoluzione del congedo obbligatorio di paternità;
- Le novità del D. Lgs. 105/2022 sui congedi parentali e l'ultimo intervento della Legge 197/22;
- Congedo parentale;
- Nuovo trattamento economico del congedo nel D. Lgs. 105/2022 e L. 197/22;
- Il concetto di tassazione corrente e di tassazione separata: le casistiche relative al lavoro dipendente;
- Le regole e gli obblighi del sostituto d'imposta;
- La tassazione separata di cui all'art.17 lett. b) TUIR;
- Il concetto di cause giuridiche e situazioni di fatto che consentono la tassazione separata;
- Gli incentivi tecnici previsti dal Codice dei Contratti pubblici, vecchio e nuovo, problematiche applicative di natura sostanziale: le limitazioni massime correlate alla retribuzione annua tra cassa e competenza, il momento della maturazione, profili contabili e fiscali;



- Le somme erogate in relazione alla cessazione del rapporto di lavoro: l'indennità di preavviso, le casistiche delle indennità equipollenti al TFR e delle relative indennità accessorie;
- Le somme erogate a seguito di sentenze: la regola generale della tassazione separata;
- Le basi imponibili ai fini fiscali e contributivi;
- Gli elementi che identificano l'infortunio;
- Esame dell'art. 2 del T.U. INAIL (D.P.R. 30.6.1965 n. 1124) e delle principali circolari esplicative;
- Infortunio, malattia professionale e malattia comune: le differenze fra gli eventi e le relative conseguenze;
- Il certificato medico e la qualificazione dell'evento come infortunio e come malattia comune;
- Azione di regresso INAIL per responsabilità del datore di lavoro nell'infortunio e nella malattia professionale;
- Indennità di trasferta e rimborsi spese;
- Fringe benefits e premialità (Produttività e Welfare aziendale);
- La contribuzione e i rapporti con l'Inps;
- Determinazione Premi INAIL;
- Gli ammortizzatori sociali: Cassa integrazione ordinaria – Cigo, Cassa integrazione;
- I fondi di solidarietà e i fondi bilaterali;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e ss.mm.ii. e Regolamento UE 2016/679;
- D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- Conoscenza ed utilizzo del principale software per PC riguardante fogli elettronici, word processor, posta elettronica, database ed elaborazione grafica con particolare riferimento ai programmi Excel, Word.

La Commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di venti punti, che vanno sommati ai dieci punti (max) assegnati per la valutazione dei titoli.

Saranno giudicati idonei i candidati che avranno riportato nella prova orale una votazione non inferiore a 12/20.

I punteggi afferenti alla prova orale saranno attribuiti con numero intero e quindi senza l'indicazione di cifre decimali.

Le operazioni della procedura concorsuale in capo alla Commissione esaminatrice appositamente nominata, consistono nella verifica dell'istanza di partecipazione prevista dall'art. 3 del bando ai fini dell'ammissione, nello svolgimento della prova orale e nella valutazione dei titoli.

La valutazione dei titoli è effettuata esclusivamente con riguardo ai candidati che abbiano superato la prova orale.

I titoli sono valutabili fino ad un massimo di 10 (dieci) punti, ai sensi del regolamento adottato con Delibera n. 83 del 28/06/2012 e ss.mm.ii di cui alla Delibera n. 667 del 20/12/2016, consultabile sul sito internet della FCE [https://www.circumetnea.it/amministrazione-trasparente/ sezione "Bandi di Concorso"](https://www.circumetnea.it/amministrazione-trasparente/sezione/Bandi%20di%20Concorso).



La Commissione esaminatrice procederà allo svolgimento della prova orale ed alla valutazione dei titoli attenendosi ai dettami del suddetto vigente regolamento adottato dalla Ferrovia Circumetnea con Delibera n. 83 del 28/06/2012, i cui contenuti si intendono qui integralmente richiamati.

In merito alla valutazione dei titoli, a pena di non valutazione delle esperienze descritte, occorre precisare per ognuna di esse:

- la natura dell'attività svolta e la tipologia contrattuale di riferimento (impiego pubblico o privato, con precisazione della carriera o categoria e del livello di inquadramento; libera professione: ecc.);
- la denominazione e la sede degli enti e/o imprese presso i quali l'attività o il servizio sono stati svolti;
- la data di inizio (giorno, mese ed anno) e quella di termine (giorno, mese ed anno) per ogni periodo di attività.

**La prova orale si svolgerà presso la sede FCE secondo il diario che sarà reso noto, almeno venti giorni prima della prova ed unitamente all'elenco dei candidati ammessi, sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet istituzionale FCE <https://www.circumetnea.it/> - sezione "Bandi di Concorso in Corso" – Concorso Coordinatore di Ufficio Unità Organizzativa "Risorse Umane-Paghe e Contributi".**

**La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica, l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.**

I candidati dovranno presentarsi nelle date ed ore indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, per sostenere la prova d'esame; l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

Il candidato, che per qualsiasi causa, non si presenti alle prove nel giorno, nell'orario e luogo indicati, si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla procedura concorsuale.

Le comunicazioni pubblicate sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) e sul sito internet istituzionale avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

#### ART. 6 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle operazioni concorsuali la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito secondo l'ordine derivante dal punteggio complessivo espresso in trentesimi riportato da ciascun candidato che scaturisce dalla somma dei punteggi della prova orale e della valutazione titoli.

La valutazione dei titoli è effettuata esclusivamente con riguardo ai candidati che abbiano superato la prova orale. La Commissione esaminatrice procederà a richiedere ai primi dieci candidati idonei la produzione della documentazione giustificativa dei titoli dichiarati nonché dei requisiti di accesso di cui all'art. 2 al fine di verificarne la veridicità. L'esperienza lavorativa dovrà essere comprovata a mezzo idonea documentazione attestante la sussistenza di rapporto di lavoro subordinato e/o autonomo (estratto contributivo o documentazione equivalente).

Ultimate le operazioni di verifica dei titoli dichiarati, la Commissione trasmetterà gli atti del concorso all'Amministrazione per i successivi adempimenti.

A parità di merito nella graduatoria finale tra due o più candidati idonei la precedenza è determinata ai sensi dall'art. 15 del Regolamento adottato dalla Ferrovia Circumetnea con delibera n. 83 del 28/06/2012 e ss.mm.ii. di cui alla Delibera n. 667 del 20/12/2016.





Il regolamento adottato con Delibera n. 83 del 28/06/2012 e ss.mm.ii di cui alla Delibera n. 667 del 20/12/2016, consultabile sul sito internet della FCE [https://www.circumetnea.it/amministrazione-trasparente/sezione "Bandi di Concorso"](https://www.circumetnea.it/amministrazione-trasparente/sezione/Bandi%20di%20Concorso).

La graduatoria di merito, nonché ogni comunicazione inerente alla procedura saranno pubblicate sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) e sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Le stesse avranno valore di notifica a tutti i partecipanti alla procedura.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria finale di merito, approvata con apposita delibera della Gestione, avrà validità pari a due anni a decorrere dalla data di pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA).

#### ART. 7 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I vincitori della selezione riceveranno apposita comunicazione con l'indicazione della documentazione che dovranno presentare.

Il candidato che, in assenza di giustificato motivo accolto dalla Direzione della Ferrovia Circumetnea, non si presenterà in servizio alla data indicata nella lettera di assunzione decadrà dalla graduatoria degli idonei.

Il trattamento economico e normativo spettante sarà quello previsto dal vigente C.C.N.L. degli Autoferrotranvieri.

L'orario di lavoro sarà pari a 39 ore settimanali.

L'assunzione è soggetta al periodo di prova con modalità e termini previsti dalle vigenti normative contrattuali.

L'assunzione dei candidati vincitori della selezione sarà subordinata al giudizio di idoneità agli accertamenti medici di idoneità fisica e psicologica tesi a verificare il possesso dei requisiti psicofisici previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle mansioni previste per la figura per cui si concorre, come da D.M. 19 settembre 1986 n.158/T – Ministero dei Trasporti.

#### ART. 8 NORME FINALI

Ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati ("General Data Protection Regulation", "GDPR" o "Regolamento"), si comunica che i dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura concorsuale, ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dello svolgimento della stessa, formeranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata di cui all'art. 4 del Regolamento UE 2016/679. Ai sensi dell' art. 13 del GDPR il Titolare al trattamento dei dati è la Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea, Via Caronda n. 352/A – Catania.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione senza riserve delle norme stabilite nel presente bando.

Si fa presente, inoltre, che poiché la domanda contiene una serie di dichiarazioni fatte dal candidato sotto la propria responsabilità relativamente a stati e fatti personali, la Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea si riserva fin d'ora la facoltà di verificare in qualsiasi momento la veridicità delle stesse. Qualora le



dichiarazioni risultino mendaci il candidato, ferma restando ogni altra responsabilità di legge, verrà automaticamente escluso dal concorso, o dall'assunzione, o dalla conferma in servizio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

Il presente bando di concorso, comprensivo di allegati, è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento del Personale della PA (InPA) <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet della FCE al seguente indirizzo: [www.circumetnea.it](http://www.circumetnea.it) – sezione bandi di concorso.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Amministrativo Dott. Mario Lo Bello.

Eventuali impugnative in opposizione ad atti della procedura concorsuale dovranno essere proposte avanti al TARS Catania nei termini di legge.

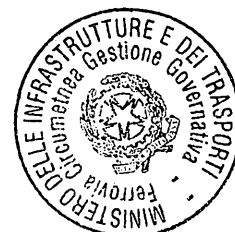
Per tutto quanto non previsto nel presente bando si rimanda, per quanto compatibile, alla normativa vigente in materia di concorsi pubblici (D. Lgs. 165/2001 e D.P.R. n. 487/94 come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82).

Catania li,

FERROVIA CIRCUMETNEA CATANIA
29 GEN. 2024
Protocollo N. <u>1576</u>

f.to IL DIRETTORE GENERALE

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Ing. Salvatore Fiore)



**ELENCO TITOLI**

**VALUTAZIONE AI SENSI DEL TITOLO III DEL REGOLAMENTO ADOTTATO DALLA GESTIONE GOVERNATIVA FERROVIA CIRCUMETNEA CON DELIBERA N.83 del 28/06/2012 (e ss.mm.ii. di cui alla delibera n. 667 del 20/12/2016)**

*(da compilare, firmare per esteso l'ultima, allegare copia del documento di identità in corso di validità, pena non valutazione dei titoli dichiarati)*

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO PER LA FIGURA PROFESSIONALE DI **COORDINATORE DI UFFICIO – UNITÀ ORGANIZZATIVA “RISORSE UMANE-PAGHE E CONTRIBUTI” – PAR. 205** (AREA PROFESSIONALE 2^ - AREA OPERATIVA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI - C.C.N.L. AUTOFERROTRANVIERI)

Il / La sottoscritto / a \_\_\_\_\_

Nato / a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

dichiara di possedere i seguenti titoli:

**TITOLI DI STUDIO – Gruppo I – MAX Punti 2**

1. Titolo di studio immediatamente superiore a quello massimo richiesto per l'ammissione:

\_\_\_\_\_;

Conseguito presso:

\_\_\_\_\_;

In data:

\_\_\_\_\_.

2. Altro titolo studio immediatamente superiore a quello massimo richiesto per l'ammissione:

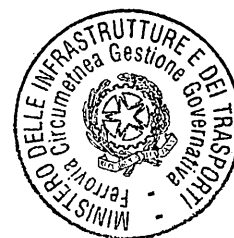
\_\_\_\_\_;

Conseguito presso:

\_\_\_\_\_;

In data:

\_\_\_\_\_;



**TITOLI DI SERVIZIO – Gruppo II – MAX Punti 5**

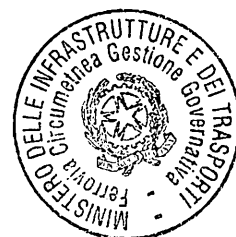
Servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo, alle dipendenze di aziende di trasporto ferroviarie:

A) Data inizio \_\_\_\_\_ Data fine \_\_\_\_\_;  
Denominazione ente/impresa \_\_\_\_\_;  
Mansione svolta e tipologia rapporto di lavoro  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

B) Data inizio \_\_\_\_\_ Data fine \_\_\_\_\_;  
Denominazione ente/impresa \_\_\_\_\_;  
Mansione svolta e tipologia rapporto di lavoro  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

C) Data inizio \_\_\_\_\_ Data fine \_\_\_\_\_;  
Denominazione ente/impresa \_\_\_\_\_;  
Mansione svolta e tipologia rapporto di lavoro  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

D) Data inizio \_\_\_\_\_ Data fine \_\_\_\_\_;  
Denominazione ente/impresa \_\_\_\_\_;  
Mansione svolta e tipologia rapporto di lavoro  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;



**TITOLI VARI – Gruppo III – MAX Punti 3**

1. Pubblicazioni scientifiche su libri o riviste identificati dai relativi codici ISBN e ISSN:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

2. Specializzazioni post-laurea magistrale:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

3. Corsi di formazione professionale con attestato di superamento di esami finali, organizzati da Enti dello Stato, dalla Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiore a mesi tre:

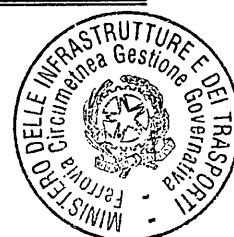
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

4. Servizio prestato presso enti pubblici e/o privati (*precisare: denominazione e sedi di enti ed imprese; tipologia del rapporto, mansioni e qualifica; date con gg/mm/aaaa, per attività non concluse indicare "in corso" come data fine*):

**a) Servizio prestato in qualifica professionale corrispondente a quella del posto messo a concorso:**

A) Data inizio \_\_\_\_\_ Data fine \_\_\_\_\_;  
Denominazione ente/impresa \_\_\_\_\_;  
Mansione svolta e tipologia rapporto di lavoro  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

B) Data inizio \_\_\_\_\_ Data fine \_\_\_\_\_;  
Denominazione ente/impresa \_\_\_\_\_;  
Mansione svolta e tipologia rapporto di lavoro  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**b) Servizio prestato in qualifica professionale diversa da quella del posto messo a concorso:**

A) Data inizio \_\_\_\_\_ Data fine \_\_\_\_\_;  
Denominazione ente/impresa \_\_\_\_\_;  
Mansione svolta e tipologia rapporto di lavoro  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

B) Data inizio \_\_\_\_\_ Data fine \_\_\_\_\_;  
Denominazione ente/impresa \_\_\_\_\_;  
Mansione svolta e tipologia rapporto di lavoro  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il/La Sottoscritto/a è consapevole che tutto ciò che è stato dichiarato nel presente modulo ha valore:

- di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati, qualità personali e fatti elencati nell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

- di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in relazione a stati, qualità personali e fatti che sono di sua diretta conoscenza, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. A tale riguardo - in conformità a quanto previsto dall'art. 38, comma 3, del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - si allega una copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.

Il/La Sottoscritto/a è altresì consapevole che le dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazione mendace, si incorre nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Il/La Sottoscritto/a autorizza gli enti o le persone fisiche - eventualmente citati nel presente modulo in qualità di datori di lavoro - a fornire conferma scritta alla richiesta dell'Ente volta ad accertare se le dichiarazioni sostitutive rese ai fini del bando di concorso siano veritiere.

Luogo e data

In fede  
Firma (leggibile e per esteso)

