



Comune di Castel di Iudica

Città Metropolitana di Catania

Area Amministrativa

“Politiche del Personale e Direzione Strategica delle Risorse Umane”

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 3 POSTI NEL PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D), DI CUI N. 2 DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA E N. 1 ALL'AREA FINANZIARIA.

A R E A A M M I N I S T R A T I V A

RICHIAMATE la *Deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 12/09/2023* con la quale si è proceduto all'adozione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) Art. 6 D.L. N. 80/2021 – 2023/2025 contenente nella sezione 3 la Programmazione del fabbisogno del personale per gli anni 2023/2025;

ATTESO che la Giunta Comunale, con i richiamati atti deliberativi ha stabilito di procedere, nell'anno 2023, all'assunzione mediante concorso pubblico di n. 3 Funzionari Amministrativo-Contabile appartenenti all'Area dei Funzionari e della E.Q. da destinare in n. 2 unità all'Area Amministrativa e n. 1 unità all'Area Finanziaria a tempo pieno ed indeterminato; n. 1 Funzionario Tecnico appartenente all'Area dei Funzionari e della E.Q. a tempo pieno ed indeterminato da destinare all'Area Tecnica; n. 8 Istruttori Amministrativi appartenenti all'Area degli Istruttori a tempo pieno ed indeterminato da destinare in n. 7 unità presso l'Area Amministrativa e n. 1 unità da destinare all'Area Tecnica; n.1 Operatore/Operaio Generico appartenente all'Area degli Operatori tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato da destinare all'Area Tecnica;

VISTA la *Deliberazione n. 8, adottata dalla Giunta Municipale nella seduta del 13/02/2018*, avente ad oggetto: “*Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*”;

VISTA la *Deliberazione di G.M. n. 118 del 19/10/2023* con cui si conferisce mandato all'Area Amministrativa – Ufficio Personale di provvedere a disporre l'apertura dei bandi di concorso in attuazione del P.I.A.O.;

VISTO il *Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165*, recante «*norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;

VISTO il *Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, N. 267*, recante il «*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*»;

VISTO il *DPR 82/2023 recante modifiche al DPR 487/1994*, concernente 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;

VISTO il vigente *Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*;

VISTI i vigenti contratti collettivi nazionali del personale dipendente del comparto Funzioni locali;

DATO ATTO CHE

- sulla presente procedura concorsuale è stata effettuata la procedura di mobilità per la ricollocazione del personale in disponibilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.n.165/2001, avviata con nota *prot. n 14869 del 12.10.2023* e che la stessa ha dato esito negativo;
- che ci si intende avvalere della legge n. 56 del 19/6/2019 e s.m.i. che all'art. 3, comma 8, consente, fino al 31.12.2024, allo scopo di accelerare le procedure, di effettuare le assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001;
- il Comune di Castel di Iudica si trova nella condizione di regolarità rispetto alle assunzioni obbligatorie previste dalla L. 68/1999 e s.m.i;

VISTA la *Determinazione Settoriale n° 1217 del 20/10/2023* di approvazione del presente bando;

VISTO il *Decreto Sindacale 94 del 19.10.2023* inerente l'attribuzione delle responsabilità di E.Q. dell'Area Amministrativa;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell'articolo *n.107 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267*;

VISTA la *legge 15/5/1997, n. 127*;

VISTA la *legge regionale n. 23/98*;

VISTO il *D.Lgs n. 196/2003 e il Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali*;

VISTO il *D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm. ed ii.*;

VISTO il *D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm. ed ii.*;

VISTO il *D.Lgs n. 198/2006 ss.mm.ii.* che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro - "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";

VISTO il *D.P.R. 16. Giugno 2023, n. 82*;

R E N D E N O T O

ART. 1 – OGGETTO E GENERALITA' DEL BANDO

È indetta una selezione pubblica per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **n. 3 posti Funzionario Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui n. 2 da destinare all'Area Amministrativa e n. 1 da destinare all'Area Finanziaria.**

Il presente bando costituisce *lex specialis*.

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

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la presente procedura.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno effettuate mediante pubblicazione sul Portale unico del reclutamento InPA, nonché sul sito web istituzionale del Comune di Castel di Iudica <https://www.comune.casteldiudica.ct.it/it-it/home> – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Ai sensi del *D. Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.* “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” la presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall’*art.57 del D. Lgs. n. 165/2000 e ss.mm.ii.*

Secondo quanto disposto dall’*art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487*, come modificato dall’*art. 1 del DPR dell’16.06.2023, n. 82*, si rende nota, per l’Area di inquadramento dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2022:

	N. Dipendenti	Quota rappresentatività
Totale dipendenti in servizio al 31.12.2022 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	4	100%
<i>Di cui donne</i>	1	25%
<i>Di cui uomini</i>	3	75%

Si dà atto in tal senso che il differenziale tra i generi, è superiore al 30%, e si applica pertanto il titolo di preferenza di cui all’art.5, co. 4, lett. o) del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato.

ART. 2 - UTILIZZO GRADUATORIA

L’Amministrazione si riserva di attingere dalla graduatoria finale anche per eventuali altre assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, nonché per eventuali rapporti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, che si dovessero rendere necessari durante il periodo di vigenza della graduatoria stessa, nel rispetto di eventuali limitazioni normativamente previste.

ART. 3 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il vincitore sarà inquadrato nell’**Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione** di cui al *CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022*.

Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi - contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l’integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Al Funzionario Amministrativo Contabile competono, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, riferiti ad attività amministrativo contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione economico finanziaria;
- attività amministrativo contabili di programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie, dell’organizzazione del lavoro e dell’elaborazione a supporto agli organi istituzionali;
- attività di coordinamento e direzione del personale inquadrato in posizioni inferiori;
- attività di consulenza specialistica agli utenti.

Il trattamento economico è quello previsto dal *CCNL Funzioni Locali – Tabella G – per l’Area dei*

Funzionari e della Elevata Qualificazione pari a € 23.212,35 annui lordi, oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità, nonché ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previste per legge.

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito elencati.

a. Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'*art.38, co.1,2,3-bis* del *D.Lgs.n.165/2001*, a norma di quanto previsto, altresì, dal *DPCM 07.02.1994, n. 174*;

b. Et  non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;

c. Godimento dei diritti civili e politici;

d. Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

e. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea vecchio ordinamento o diploma di Laurea (DL) relativa al previgente ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e commercio, Scienze dell'Amministrazione.

- Laurea Triennale secondo la tabella di corrispondenza tra Classi di laurea relative al D.M.509/99 e Classi di laurea relative al D.M. 270/04:

Lauree Triennali (DM 509/99)

2 – Scienze dei servizi giuridici

19 – Scienze dell'Amministrazione

17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale

28 – Scienze economiche

15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali

Lauree Triennali (DM 270/04)

L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale

L-14 Scienze dei servizi giuridici

L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione

L- 33 Scienze economiche

L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali

- Laurea Specialistica o Laurea Magistrale secondo la seguente tabella di corrispondenza tra Classi di laurea relative al *D.M. 509/99* e Classi di laurea relative al *D.M. 270/04*:

Lauree Specialistiche (LS) (DM 509/99)

19/S– Finanza

22/S - Giurisprudenza

64/S – Scienze dell'economia

70/S – Scienze della politica

71/S - Scienze delle pubbliche amministrazioni

84/S – Scienze economico – aziendali

102/S – Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica

Lauree Magistrali (LM)(DM 270/04)

LM– 16 Finanza

LMG/01- Giurisprudenza

LM - 56 – Scienze dell'economia

LM – 62 – Scienze della politica

LM – 63 – Scienze delle pubbliche amministrazioni

LM– 77 – Scienze economico–aziendali

LMG/01 - Giurisprudenza

I titoli di studio equipollenti ed equiparati sono individuabili ai seguenti indirizzi

WEB:<http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenzetitoli.html>,
<https://www.miur.it/UserFiles/3160.pdf>

In alternativa, è previsto quale requisito il possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, ai sensi dell'*art. 38, co. 3 del D. Lgs. n. 165/2001*.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dello stesso a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

f. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabili.

g. Non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.

h. Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e mansioni proprie del profilo.

L'Amministrazione comunale, tramite il proprio medico competente nominato ai sensi del *D. Lgs. n. 81/2008*, sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo a un giudizio di inidoneità totale o parziale permanente o temporanea alle mansioni richieste, non si procederà all'assunzione;

i. Conoscenza della lingua inglese e dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet).

Per difetto dei requisiti di ammissione prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso.

I requisiti di ammissione prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di iscrizione al concorso e devono permanere anche alla data della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 5 – TERMINE E MODALITA' PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Gli interessati alla procedura dovranno inoltrare domanda di **partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale del reclutamento InPA**, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, previa registrazione. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS o eIDAS.

In particolare:

- le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio fissato per le ore **23:59 del 30/10/2023** (decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale del reclutamento InPA – bando pubblicato in **data 20/10/2023**);

- alla domanda dovranno essere allegati i documenti elencati al successivo art.7.

I passaggi da seguire per la presentazione della domanda sono i seguenti: autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;

Compilazione on line del proprio curriculum vitae;

Scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;

Compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato, domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con

avviso di ricevimento, fax, PEC, etc..

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.

Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale del reclutamento InPA che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà disposta, con apposito avviso, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La domanda di partecipazione può essere integrata o modificata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale del reclutamento InPA.

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite dopo la scadenza del termine di cui sopra.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Ai fini della partecipazione è necessario effettuare il pagamento della tassa di concorso dell'importo di € 5,16 mediante bollettino di *C/C postale n. 15889959*, intestato al "*Comune di Castel di Iudica, Servizio Tesoreria*" ovvero tramite bonifico all'**IBAN: IT71K0760103280001065033175** – con indicazione della seguente causale "*Tassa partecipazione concorso n. 3 posti di Funzionario Amministrativo Contabile a tempo pieno e indeterminato*", da effettuare interamente entro la data di scadenza del presente bando. **Nella causale andrà indicato obbligatoriamente nome e cognome del candidato ed esatta denominazione della selezione.** La tassa concorso non è rimborsabile in nessun caso.

ART. 6 – DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante dovrà rilasciare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli *artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000* e consapevole delle sanzioni penali previste dall'*art. 76* del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti elencati all'art. 4, nonché le seguenti:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale);
- residenza e, qualora diverso dalla stessa, il proprio domicilio;
- recapito telefonico;
- indicazione dell'indirizzo di posta certificata (PEC) personale riconducibile al candidato, al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali), che non siano comunicabili mediante pubblicazione sul Portale del reclutamento InPA e sul sito istituzionale dell'Ente;
- il possesso della cittadinanza italiana o dei requisiti previsti dall'*art. 38, co.1,2,3-bis del D.Lgs.n.165/2001*;
- il possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- il possesso del titolo di studio previsto quale requisito specifico per l'ammissione al concorso con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato, la votazione e la data del conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente al corrispondente titolo italiano;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabili;
- di non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione (in caso contrario riportare l'indicazione di eventuali condanne penali riportate);
- di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario riportare l'indicazione di eventuali procedimenti penali in corso);
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere e il possesso dei requisiti psicofisici;
- l'eventuale possesso di titoli previsti dall'art. 16 del presente avviso nonché dall'*art. 5, co. 4, del DPR n. 487/1994*, che, a parità di merito, danno luogo a preferenza; i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;
- il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al *regolamento europeo (UE) n. 2016/679, al D.Lgs. n. 196/2003 e al D.Lgs. n. 101/2018*;
- l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente bando di selezione;
- di accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.

Al ricorrere delle condizioni, il candidato dovrà dare eventualmente:

- specificazione degli ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, se il candidato è portatore di disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, co. 1 della L. 104/1992, o candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. n. 170/2010, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (la concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso; il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto; eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie, verranno effettuate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione);
- comunicazione preventiva dello stato di gravidanza o allattamento, al fine della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove.

Ai sensi del *DPR n. 445/2000* le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

Il Comune si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, anche successivamente all'assunzione; nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e il Comune si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

ART. 7 – DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Al ricorrere delle eventuali condizioni auto dichiarate dal candidato al momento della domanda, l'amministrazione provvederà successivamente a richiedere:

1. idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
2. apposita dichiarazione resa da competente struttura sanitaria, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo, pena la non fruizione dei relativi benefici;
3. certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva

determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove;

4. Ricevuta di pagamento della tassa di concorso come meglio specificato all'art. 5 del presente bando.

ART. 8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni di cui al precedente punto 6, qualora non determini esclusione come nel seguito, potrà essere sanata dal candidato facendo pervenire i dati mancanti entro i termini e con le modalità che saranno indicati nella richiesta di regolarizzazione.

È in ogni caso prevista l'esclusione dal concorso dei candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- a) la presentazione della domanda oltre i termini previsti dal precedente art.5;
- b) inoltro della domanda con modalità diversa da quella indicata all'art.5;
- c) il mancato possesso del titolo di studio richiesto o degli altri requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione di cui al precedente art. 4.

Il responsabile del procedimento può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti.

ART. 9 – PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI

Il presente bando viene pubblicato per almeno 10 giorni consecutivi sul Portale del reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

È altresì pubblicato per almeno 10 giorni consecutivi sul sito istituzionale del Comune di Castel di Iudica <https://www.comune.casteldiudica.ct.it/it-it/home> nella Sezione “Albo Pretorio” e nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso saranno pubblicate sul Portale del reclutamento InPA e sul sito internet del Comune alla predetta sezione.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati, fatte salve le eventuali comunicazioni strettamente personali.

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione giudicatrice sarà nominata con apposito provvedimento in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 del DPR 487/1994 come aggiornato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023.

La Commissione potrà essere integrata da componenti aggiunti e/o da personale specializzato per l'espletamento di particolari prove di carattere tecnico-specialistico o per l'accertamento di idoneità delle conoscenze informatiche e linguistiche.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ART. 11 - PROVA D'ESAME

La procedura di selezione prevede una sola prova scritta ai sensi dell'art. 35 - quater, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'articolo 1-bis del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, così come convertito con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74;

Indicazioni in relazione alla prova scritta saranno pubblicate, con valore di notifica a tutti gli effetti, nel sito Internet del Comune di Castel di Iudica, <https://www.comune.casteldiudica.ct.it/it-it/home> e sul Portale InPA.

Per l'espletamento della suddetta prova si applica quanto previsto dall'articolo 35-quater, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165. Nell'avviso di cui al punto precedente saranno fornite istruzioni circa le modalità di svolgimento, anche mediante strumentazione e procedure

informatiche, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. Il Comune di Castel di Iudica non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili a esso che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova.

Il candidato che non si presenta o non si connette nel giorno, luogo ed ora stabiliti è escluso dalla prova.

Per essere ammessi a sostenere la prova i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Nell'avviso di cui sopra, verranno fornite anche indicazioni sulle misure organizzative volte ad assicurare la partecipazione alla prova scritta alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento nonché sulle modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse.

Tale prova deve consentire al candidato di esprimere la conoscenza e l'approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali delle materie di cui all'art. 13 oltre che verificare le conoscenze tecniche, le attitudini complessivamente espresse dal candidato rispetto alle mansioni proprie del profilo professionale di Funzionario amministrativo contabile e l'accertamento della conoscenza della lingua inglese (livello A1) e dell'informatica.

La prova di esame è finalizzata ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali, coerenti con il profilo professionale in oggetto.

Per la predisposizione e somministrazione delle prove, la commissione potrà avvalersi di aziende specializzate in selezione e gestione del personale in possesso della necessaria professionalità.

I concorrenti che supereranno 21/30 saranno ammessi in graduatoria e saranno giudicati idonei. Conseguono pertanto l'idoneità i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30.

ART. 12 – COMUNICAZIONI

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

A pena di esclusione, durante l'espletamento della prova scritta i candidati:

non potranno consultare testi di legge, appunti, manuali, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica o informatica, se non per quanto espressamente autorizzato dalla Commissione;

non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame.

La mancata presentazione alla prova comporta l'esclusione dal concorso, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

L'amministrazione assicura la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, ai candidati portatori di disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, co. 1 della L. 104/1992, o candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. n.170/2010, appositamente certificati.

Al ricorrere di tale eventualità la Commissione, previa ricezione della documentazione richiesta, potrà riconoscere gli ausili necessari allo svolgimento delle prove, nonché eventuali tempi aggiuntivi.

L'amministrazione assicura altresì la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che all'interno della domanda di partecipazione avranno dichiarato preventivamente lo stato di gravidanza o allattamento, appositamente certificato.

In particolare, qualora tali candidate risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, l'amministrazione si riserva di prevedere lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, fermo restando che in nessun caso il ricorrere di tali condizioni può

compromettere la partecipazione al concorso.

ART. 13 – MATERIE DELLA PROVA D’ESAME

La prova d’esame verterà sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo con particolare riguardo a principi, strumenti e regole dell’attività amministrativa, tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso (*L. n. 241/1990, D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i, Reg. UE n. 679/2016*);
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Contabilità negli Enti locali con particolare riferimento alla sezione specifica del D. lgs. n. 267/2000 e nozioni generali in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali (*D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.*);
- Elementi di diritto tributario con particolare riferimento ai tributi locali;
- Principi e nozioni in materia di Codice degli Appalti (*D.Lgs.n.36/2023 e s.m.i.*), con particolare riferimento all’acquisizione di forniture e servizi;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti Locali (*D.Lgs.n.165/2001e s.m.i.*) ed elementi inerenti il *vigente CCNL Funzioni Locali*;
- Principi e nozioni sulle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione (*L. n. 190/2012 e s.m.i.*);
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni DPR 83/2023;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del *D. Lgs. 81/2008*;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- Conoscenza della lingua inglese (livello A1);
- Conoscenza dell’informatica (pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet).

ART. 14 - DIARIO DELLE PROVE

La sede di svolgimento della prova, la data e l’orario, oltre l’elenco dei candidati ammessi/esclusi, saranno comunicati mediante pubblicazione sul Portale del reclutamento InPA e/o sul sito istituzionale dell’Ente.

La data di svolgimento della prova sarà pubblicata con un preavviso di almeno 15 giorni.

Le eventuali variazioni di data, orario e/o sede di svolgimento della prova sarà comunicata sempre nello stesso modo.

È cura dei candidati verificare la sede e l’orario di svolgimento della prova e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell’ora e nella sede stabilita, muniti di un valido documento di identità.

La mancata presentazione comporterà l’automatica esclusione dal concorso.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

Le comunicazioni pubblicate sul Portale del reclutamento InPA e sul sito <https://www.comune.casteldiudica.ct.it/it-it/home> in “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di concorso” hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

ART. 15 – GRADUATORIA FINALE

Espletata la prova, la Commissione giudicatrice provvederà a redigere la graduatoria finale, composta dai candidati che avranno superato positivamente la prova prevista dal bando.

I candidati saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto finale ottenuto e, a parità di voto, prederanno coloro che avranno dichiarato nell’istanza di iscrizione il possesso dei titoli preferenziali, così come riportati al successivo *art.16*.

La graduatoria è approvata, unitamente ai verbali rimessi dalla Commissione giudicatrice al termine dei lavori della selezione, dal Responsabile dell'Area Amministrativa. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

La graduatoria, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia, rimarrà vigente per un termine di DUE anni dalla data di approvazione e sarà utilizzata con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale. Durante il periodo di vigenza l'amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria finale per far fronte agli obblighi occupazionali, per la copertura di ulteriori posti, di pari profilo e categoria a tempo indeterminato pieno e/o part-time, fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti nel presente bando; **la rinuncia a tali assunzioni comporta la decadenza dalla graduatoria.**

L'Ente potrà, inoltre, utilizzare la graduatoria, nei limiti della sua validità, ricorrendone la necessità, anche per assunzioni di personale a tempo determinato pieno e/o part-time, di pari profilo professionale, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Relativamente a tali ultime assunzioni, si procederà scorrendo la graduatoria con la precisazione che, qualora un candidato sia già in servizio a tempo determinato, non verrà contattato per un ulteriore incarico similare, sino al termine del precedente incarico. La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato. La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata da parte di altre Pubbliche Amministrazioni previa sottoscrizione di specifica intesa o accordo ai sensi della normativa e disciplina vigente per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, sia a tempo pieno che parziale, previo rimborso delle spese di concorso così come previste dall'ente banditore il concorso medesimo. In questo caso i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali assunzioni da parte del Comune di Castel di Iudica, mentre in caso di rinuncia di assunzione presso altri enti, non vi sarà decadenza dalla graduatoria dell'ente banditore.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà sostenere **un periodo di prova, pari a 6 mesi,** nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'*art. 25 co. 1, del vigente CCNL* relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

ART. 16 – TITOLI DI PREFERENZA O PRECEDENZA

Ai sensi dell'*art.5, co.4 del D.P.R.n.487/1994*, a parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) Gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) I mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) Gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti inseguito all'infezione da Sars Cov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) Maggior numero di figli a carico;
- f) Gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) Militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) Gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) Avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'*articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;*
- j) Avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi

dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

k) Avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

l) Essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

m) Appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;

n) Minore Età Anagrafica.

Come specificato all'art. 1 del presente bando, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, co.4, del citato DPR (ovvero lettera m) del presente articolo, in favore del genere meno rappresentato.

Per poter beneficiare delle suddette preferenze, il candidato dovrà dichiarare nell'istanza di partecipazione di avere titolo per l'applicazione della preferenza, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata dichiarazione esclude il candidato dall'eventuale beneficio e pertanto dal diritto di accedere alla preferenza. Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

ART. 17- PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

La presentazione dei documenti da parte dei vincitori dovrà avvenire entro quindici giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione dei risultati della prova scritta, a pena di decadenza.

Il candidato che intende far valere i titoli di preferenza, di cui all'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso, deve presentare, i relativi documenti in carta semplice oppure le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento. Da tali documenti in carta semplice o dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli suddetti alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda.

La mancata consegna della documentazione di rito entro il termine stabilito, il mancato completamento della documentazione o la omessa regolarizzazione della stessa entro il termine stabilito dall'apposito invito, nonché la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, nella data fissata dall'Amministrazione, implicano la non costituzione del rapporto di lavoro.

ART. 18- INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici, e comunicato al personale dipendente e ai soggetti del Comune coinvolto nel procedimento. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castel di Iudica, in qualità di " Titolare " del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento: il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Castel di Iudica, con sede in P.zza Marconi 1 – 95040 Castel di Iudica (CT)

b) Responsabile della protezione dei dati personali: il Responsabile della protezione dei dati personali è la contattabile al seguente indirizzo e-mail: segreteria@comune.casteldiudica.ct.it

c) Responsabili del trattamento: l'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

d) Soggetti autorizzati al trattamento: i dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

e) Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Castel di Iudica per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi della normativa richiamata, non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura selettiva e dell'eventuale successivo trasferimento presso gli organici del Comune di Castel di Iudica.

f) Destinatari dei dati personali: i dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente avviso.

g) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

h) Periodo di conservazione: i dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopramenzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) Diritti: nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;

di revocare il consenso, ove previsto;
la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

j) Conferimento dei dati: il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento da parte del candidato comporterà l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura selettiva.

ART. 19 – NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castel di Iudica, del *DPR 487/94* aggiornato dal *DPR 82/2023* nonché quelle previste dal *vigente C.C.N.L. del comparto del personale delle "Regioni – Autonomie Locali"*.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'Amministrazione Comunale può altresì non utilizzare la presente graduatoria qualora per sopravvenute esigenze dell'Ente si ritiene di non dover procedere ad alcuna assunzione di dipendente della categoria e profilo professionale di cui alla presente selezione.

L'Amministrazione ha facoltà di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande qualora il numero delle stesse, presentate entro tale termine fissato, appaia insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso. In tale caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

ART. 20 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L. N. 241/1990.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla presente selezione e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi degli *artt. 4 e 5* della citata *L. n. 241/1990*, l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura è l'Ufficio Personale e il responsabile del procedimento è il *Dott. Giuseppe Cali*. Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il 90esimo giorno dalla scadenza della pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on-line del Comune di Castel di Iudica.

Le comunicazioni relative alla selezione, se non diversamente previsto nell'avviso, saranno effettuate tramite il Portale del Reclutamento InPA e il sito internet del Comune di Castel di Iudica <https://www.comune.casteldiudica.ct.it/it-it/home>.

Le comunicazioni pubblicate tramite detti mezzi hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale ai seguenti recapiti: tel. 095661288, mail concorsi@comune.casteldiudica.ct.it.

Castel di Iudica, 20/10/2023

II CAPO AREA AMMINISTRATIVA

Dott. Giuseppe Cali