



COMUNE DI CASTROCIELO

Provincia di Frosinone

Sede Via Roma, 44 - 03030 Castrocielo - telefono 0776 79001 fax 0776 79822 - C.F. 81002090603

sito www.comune.castrocielo.fr.it

N.	38		DETERMINAZIONE del RESPONSABILE del SERVIZIO "GESTIONE DEL PERSONALE"	Num.	195
del	29	03		<i>Registro Generale</i>	
	2023				

Oggetto: *Avvio concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 3 (tre) posti di categoria giuridica C - posizione economica C1, a tempo indeterminato e parziale (15 ore) con profilo professionale di istruttore amministrativo-contabile. Approvazione bando e indizione del concorso pubblico.*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'anno *duemilaventitre*, il giorno 29 del mese di MARZO in Castrocielo e nel proprio ufficio

VISTA la legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il T.U.O.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTI lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di contabilità;
VISTO il Regolamento Comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
VISTO il provvedimento di nomina emanato dal Sindaco;
VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
VISTO il vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali;
VISTO il CCNL 2019/2021 Enti Locali;
VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 approvato con Deliberazione di G.C. n. 220 del 29.12.2022 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021;
VISTA la Deliberazione di G.C. n. 181 del 14.10.2022 avente per oggetto "Aggiornamento e variazione del programma triennale del fabbisogno di personale - triennio 2022/2024 e del piano annuale delle assunzioni - anno 2022";

DATO ATTO che con la predetta Deliberazione, l'Amministrazione comunale ha previsto la copertura di n. 3 (tre) posti di categoria giuridica "C1" - posizione economica "C1", con profilo professionale di istruttore amministrativo-contabile, con contratto a tempo parziale (15 ore) ed indeterminato, mediante procedura concorsuale;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la Deliberazione di Giunta comunale n. 182 del 14.10.2022 avente ad oggetto "Avvio procedure di reclutamento personale - Atto di indirizzo" con la quale si dà mandato al Responsabile del Servizio competente dell'adozione di tutti gli atti conseguenti connessi all'attivazione delle procedure di reclutamento del personale;
- la nota prot. n. 11612 del 28.10.2022 avente per oggetto "Procedura di selezione per varie figure - Comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001- Ricognizione del personale a disposizione" con la quale l'Amministrazione ha avviato la procedura di mobilità obbligatoria per vari profili, tra cui la categoria oggetto della presente selezione;
- la nota della Regione Lazio, acquisita al protocollo dell'Ente con il n. 12046 del 10.11.2022, con la quale si comunica l'assenza negli elenchi regionali di personale in disponibilità da assegnare a questo Ente;

DATO ATTO che ad oggi non sono pervenute note di riscontro da parte della Funzione pubblica e che pertanto, è possibile indire la procedura selettiva in oggetto, fermo restando che l'assunzione potrà avvenire solo in caso di esito negativo da parte della competente struttura governativa o decorsi 20 giorni dalla richiesta inoltrata in data 28.10.2022;

VISTO il Bando di concorso all'uopo predisposto dall'Ufficio "Gestione del personale", che si allega alla presente provvedimento;

ACCERTATO che le assunzioni, cui l'indizione del presente bando sono preordinate e rispettose delle previsioni normative vigenti in materia di contenimento della spesa di personale;

VISTE le disposizioni dettate dal D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, in particolare l'art. 107 che attribuisce ai dirigenti la competenza in materia di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castrocielo approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20/2001;

VISTO il Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, che inserisce l'articolo 35-ter nel decreto legislativo n. 165 del 2001, disciplinando il ricorso al Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, per le assunzioni a tempo determinato e a tempo indeterminato;

VISTA la nota circolare n.1/2022 del Capo del Dipartimento della Funzione Pubblica che reca chiarimenti in materia di "*Piattaforma unica di reclutamento*" (www.InPA.gov.it);

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul suindicato Portale esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;

DATO ATTO che la presente determinazione necessita del visto di regolarità contabile in quanto comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;

DATO ATTO che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D.Lgs. 267/00;

DETERMINA

1. di considerare la premessa narrativa parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di indire, in conformità a quanto stabilito dalla Deliberazione di Giunta comunale n. 182 del 14.10.2022, apposita selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 3 (tre) posti di categoria "C" – categoria economica "C1", con profilo professionale di istruttore amministrativo-contabile, con contratto a tempo parziale (15 ore) ed indeterminato;
3. di approvare, per effetto, il Bando di concorso pubblico di cui all'allegato "A", che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
4. di procedere, per effetto, all'indizione della relativa procedura di selezione mediante pubblicazione del Bando di concorso pubblico all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale dell'Ente, su Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso - e sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>) per un periodo di 30 (trenta) giorni;
5. di dare atto che i termini, pari a 30 (trenta) giorni, per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando decorrono dalla pubblicazione sul portale del Reclutamento inPA dell'allegato Bando di concorso;

6. di precisare che la commissione di valutazione verrà nominata con successiva propria determinazione;

7. di procedere alla prenotazione di impegno di spesa presuntiva di € 23.799,72 a lordo degli oneri accessori sull'apposito capitolo di bilancio relativo al Personale dell'Ente, dando atto che si procederà al definitivo impegno della stessa con i provvedimenti di assunzione in servizio dei n. 3 (tre) candidati risultati vincitori.

 *Il Responsabile del Servizio*
Assa Daniela Cimillo


La presente determinazione:

- non é soggetta a controllo alcuno, né a comunicazione ai capigruppo ed al Prefetto. A soli fini conoscitivi, sarà pubblicata all'albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi.
- comportando impegno di spesa viene trasmessa al responsabile del servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.
- non comportando impegno di spesa è esecutiva con la sua sottoscrizione da parte del responsabile del servizio..
- verrà inserita nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9°, del D.Lgs n. 267/2000 e comunicata alla Giunta Comunale a cura del "Servizio Segreteria – AA.GG."
- Per gli ulteriori adempimenti di competenza, viene trasmessa ai seguenti uffici/servizi:
 - Segretario Comunale
 - Servizio: Ragioneria
 - Servizio: _____

Il Responsabile del Servizio
Assa Daniela Cimillo




SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'articolo 151, comma 4°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e del vigente Regolamento di Contabilità,

A P P O N E

il visto di regolarità contabile

Dalla residenza comunale, li 29.03.2023

*Il Responsabile del Servizio
(D.ssa Daniela Cimillo)*



N.ro 292 Registro Pubblicazioni all'Albo Pretorio

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dalla residenza comunale, li 29/03/2023



*L'Addetto alla pubblicazione
(Infantino Domenico)*



COMUNE DI CASTROCIELO

Provincia di Frosinone

Sede Via Roma, 44 - 03030 Castrocielo - telefono 0776 79001 fax 0776 79822 - C.F. 81002090603

sito www.comune.castrocielo.fr.it

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 3 (TRE) POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA GIURIDICA "C"
POSIZIONE ECONOMICA "C1" A TEMPO PARZIALE (15 ORE) ED INDETERMINATO**

**ALLEGATO A)
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
"GESTIONE DEL PERSONALE"**

VISTA la Deliberazione di G.C. n. 181 del 14.10.2022 avente per oggetto "Aggiornamento e variazione del programma triennale del fabbisogno di personale – triennio 2022/2024 e del piano annuale delle assunzioni – anno 2022", con la quale è fra l'altro stata prevista l'assunzione a tempo parziale (15 ore) e indeterminato di n. 3 (tre) istruttori amministrativi - contabili;

VISTA la Deliberazione di Giunta comunale n. 182 del 14/10/2022 avente ad oggetto "Avvio procedure di reclutamento personale - Atto di indirizzo", con la quale si dà mandato al Responsabile del Servizio competente dell'adozione di tutti gli atti conseguenti connessi all'attivazione delle procedure di reclutamento del personale;

VISTI:

- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;
- gli artt. 35 e 35-quater del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. rubricati rispettivamente "Reclutamento del personale" e "Procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. 08.05.2001, n.215 e s.m.ei.;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il DPR 09.05.1994 n. 487 "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";

PRESO ATTO dell'esito negativo della procedura di cui dall'art. 34 del D.Lgs.n. 165/2001;

RICHIAMATA la propria determinazione n. _____ del _____ con la quale è stato indetto un Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti di categoria C1 aventi profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" a tempo parziale ed indeterminato ed è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Castrocielo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20/2001;

RENDE NOTO

è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 (tre) posti a tempo parziale (15 ore) ed indeterminato di "Istruttore amministrativo- contabile" Categoria giuridica C – posizione economica C1 del vigente CCNL Funzioni Locali.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e dei principi di cui all'art. 7 e 47 del D.Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, n. 1 (uno) posto in concorso è riservato prioritariamente ai volontari delle FF.AA. (riserva a favore dei volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ovvero: VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni, VFB in ferma breve triennale, nonché gli ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata). Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che eventualmente interverranno successivamente alla pubblicazione del presente bando.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai vincitori di concorso è attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per la categoria C e posizione economica C1 di cui al vigente CCNL Funzioni Locali oltre la tredicesima mensilità e le altre indennità e benefici di legge e contrattuali, se ed in quanto dovuti. Tutti gli emolumenti citati sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legislazione vigente. Per quanto riguarda il trattamento economico e l'inquadramento nel sistema di classificazione si rimanda al nuovo ordinamento professionale disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, la cui applicazione è prevista a far data dal 01.04.2023.

2. COMPITI RIFERITI AL PROFILO PROFESSIONALE

I compiti riferiti al profilo professionale di istruttore amministrativo sono quelli previsti dalla declaratoria per la categoria "C" indicata nell'allegato A del C.C.N.L. del 31.03.1999, ferma restando l'applicazione dell'art. 52 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Le figure professionali ricercate dovranno svolgere, in via generale ed esemplificativa, le seguenti attività:

- Studio ed analisi di problematiche di media complessità in ambito amministrativo - contabile, organizzativo e statistico sulla base di schemi e modelli predefiniti;
- Raccolta, elaborazione e analisi di dati e informazioni nel campo amministrativo-contabile;
- Predisposizione atti e provvedimenti con autonomia nei limiti delle direttive ricevute;
- Istruttoria dei procedimenti amministrativi, attività di rendicontazione e registrazione con autonomia operativa e assunzione di responsabilità dei risultati, sulla base di procedure predeterminate

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammesso al concorso il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. iscrizione nelle liste elettorali;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non godere del trattamento di quiescenza (art. 6 D.L. n. 90/2014);
5. idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 verrà effettuata nel caso di immissione in servizio);
6. assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostativa, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
7. non essere stati destituiti, dispensati, licenziati, o dichiarati decaduti da un pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lett. d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello

Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

8. aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
9. patente di categoria "B";
10. titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità) di durata quinquennale, conseguito presso Istituti Statali o Scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento vigente. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi a quale titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine, nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità. Pertanto ove il medesimo non lo sia, i partecipanti dovranno esibire il provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal presente bando.
11. conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, posta elettronica certificata ed ordinaria);
12. conoscenza della lingua inglese.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso pubblico per difetto dei requisiti prescritti.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda dovrà essere trasmessa, a pena di esclusione, **per via telematica attraverso: - La "Piattaforma unica di reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>**. Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o e IDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "InPA", raggiungibile all'indirizzo "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso sistema. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a **pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale in.PA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>**. Qualora tale termine venga a scadere di sabato o in giorno festivo, lo si intenderà prorogato il primo giorno festivo immediatamente seguente.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

La domanda deve essere redatta utilizzando esclusivamente il format presente sul portale. A tal fine, il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, ai fini dell'ammissione allo stesso:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'eventuale indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Per i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro occorre dichiarare di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) i cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- h) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- i) di possedere idoneità psico-fisica all'impiego;
- j) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- k) di non essere stato destituito, dispensato, licenziato, o dichiarato decaduto da un pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lett. d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- l) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- m) di non godere del trattamento di quiescenza (art. 6 D.L. n. 90/2014);
- n) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (da specificare), con indicazione del punteggio riportato;
- o) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (specificare secondo le indicazioni sopra descritte);
- p) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487. La mancata dichiarazione dei titoli esclude il concorrente dal/i beneficio/i;
- q) il possesso della patente di guida di categoria "B";
- r) la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, posta elettronica certificata ed ordinaria);
- s) la conoscenza della lingua inglese;
- t) l'indicazione dei tempi aggiuntivi eventualmente richiesti, nonché l'indicazione dei mezzi e dei sussidi necessari in relazione alla propria disabilità, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "*Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*". Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici, allegando l'apposita certificazione d'invalidità; ai sensi del D.M. del Ministro della Pubblica Amministrazione del 12/11/2021 i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) nella domanda di partecipazione, devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione entro il termine stabilito per la presentazione della stessa;
- u) l'autorizzazione, a favore del Comune di Castrocielo, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento europeo 2016/679;
- v) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati alla domanda, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- w) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- x) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, nonché di quelle previste dalla normativa sulle procedure concorsuali e selettive per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in formato PDF/A:

1. copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, o copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, o copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
2. ricevuta del versamento della somma di Euro 10,33 mediante bonifico bancario intestato a "Comune di Castrocielo - Servizio di Tesoreria", contenente la causale: "Tassa concorso pubblico per copertura n. 3 posti a tempo parziale ed indeterminato di Istruttore Amministrativo-Contabile" - Codice IBAN IT 85 L 05372 74370 000010349827;
3. copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità. Questa documentazione è obbligatoria solo per le persone con disabilità, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio. In applicazione della Legge n. 170/2010 e s.m.i., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata

ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;

E' facoltà del concorrente allegare alla domanda, in formato PDF/A, direttamente nel modulo informatico, là dove indicato dal programma, eventuali documenti che lo stesso ritenga utili ai fini della valutazione (es. certificati di servizio, attestazioni, certificazioni varie, ecc.);

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo della documentazione è ammessa dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato senza alcuna autenticazione, nel contesto della domanda di ammissione. Le certificazioni mediche e sanitarie non possono essere sostituite da autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

In caso di proroga, o riapertura dei termini, o annullamento temporaneo delle date concorsuali restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Ai candidati che hanno presentato la domanda di ammissione al concorso non compete alcuna restituzione della tassa concorsuale in caso di loro successiva non partecipazione alla procedura concorsuale, o in caso di impossibilità da parte dell'Amministrazione comunale a procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino, o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della assunzione stessa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R. e/o PEC, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

Il Comune di Castrocielo non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento del concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

Si avverte espressamente che non verrà inviata alcuna ulteriore comunicazione di ammissione individuale al concorso pubblico. Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, alle sedi e agli esiti delle prove saranno effettuate sul sito internet del Comune di Castrocielo nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso".

5. APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito, i candidati devono dichiarare nella domanda di trovarsi in una delle seguenti condizioni:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi dei caduti di guerra e per fatto di guerra;

12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
21. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

6. AMMISSIONI, CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

Sono automaticamente ammessi, con riserva, tutti i candidati che hanno presentato regolare domanda di partecipazione al concorso entro i termini previsti dal bando e che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso e per i quali non sia stata disposta l'esclusione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato a posteriori, a cura del Servizio "Gestione del Personale", solo a favore di coloro che saranno utilmente collocati nella graduatoria finale di merito provvisoria.

La comunicazione circa lo svolgimento o meno della prova preselettiva nonché il diario completo e le sedi della prova selettiva stessa e di tutte le altre prove di concorso, scritte ed orale, nonché l'elenco dei candidati ammessi alle prove con l'eventuale indicazione dei voti riportati, verranno pubblicate esclusivamente sul sito web del Comune di Castrocielo, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

La mancata presentazione alle prove d'esame, anche per cause di forza maggiore, sarà considerata come rinuncia al concorso.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di un valido documento d'identità.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice del concorso sarà nominata con Determinazione del Responsabile del Servizio "Gestione del Personale", nel rispetto delle previsioni normative e regolamentari.

8. PROVE D'ESAME

L'esame si articolerà su due prove, una prova scritta ed una prova orale nell'ambito della quale si procederà alla verifica della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo di applicazioni informatiche (videoscrittura in ambiente Windows, Internet, posta elettronica, etc...).

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- a) Elementi di Diritto Costituzionale;
- b) Elementi di Diritto Amministrativo, anche con riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo, di tipologia e forma degli atti amministrativi e diritto di accesso;
- a) Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i. e D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- b) Codice dei contratti (normativa e procedimenti in materia di acquisti e forniture di beni e servizi);

- c) CAD – Codice dell'Amministrazione digitale D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii.;
- d) Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- e) Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro (D. Lgs. 165/2001);
- f) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.);
- g) Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, incompatibilità e società pubbliche;
- h) Principi in materia di Regolamento Europeo sulla protezione dei dati n. 679/2016 (G.D.P.R.);
- i) Elementi di Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- j) Elementi di Diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti Locali;
- k) Legislazione sul contenzioso amministrativo e tributario;
- l) Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali;
- m) Conoscenza della lingua inglese (solo prova orale);
- n) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica ordinaria e certificata, navigazione in internet) accertata in sede di prova orale.

La prova scritta consisterà, a discrezione della Commissione, opportunamente motivata, in un questionario a risposta multipla o aperta o nella redazione di un elaborato diretto ad accertare la conoscenza delle materie suindicate nonché la capacità ad affrontare problematiche proprie del ruolo che si andrà a svolgere, la capacità di risoluzione dei problemi, la visione sistemica, il pensiero strategico, l'orientamento al risultato, e potrà prevedere, attraverso una prova situazionale, l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzioni di casi pratici, elaborazione di schemi di provvedimenti o atti amministrativi, studi di fattibilità relativi a programmi, progetti o interventi e relative scelte organizzative, simulazioni di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento, analisi di casi di studio.

La possibilità di consultare testi o altro materiale durante la prova scritta rientra nell'ambito delle scelte discrezionali della Commissione e sarà comunicata in sede di avviso della prova scritta; resta comunque fermo il divieto di utilizzo di fogli di carta diversi da quelli forniti dalla Commissione; non sarà inoltre consentito usare nella sede di svolgimento della prova palmari, telefoni cellulari, smartphone o altre strumentazioni multimediali/informatiche di proprietà dei candidati.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito in esito alla valutazione della prova scritta e alla valutazione dei titoli, sarà pubblicato mediante apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Castrocielo all'Albo Pretorio On-line e nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.

La prova orale è pubblica e consisterà in un colloquio individuale sulle materie della prova scritta. Durante la prova orale si procederà comunque all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici pubblici (ai sensi dell'art.37, 1 comma, del D.Lgs. 165/2001).

9. EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione potrà procedere, nel caso in cui pervenga un numero di istanze di partecipazione superiore a 30, ad una prova preselettiva che consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un test basato su una serie di quesiti a risposta multipla, vertente sulle medesime materie oggetto delle prove previste dal presente bando di concorso.

Il risultato ottenuto nella preselezione, che non costituisce prova d'esame, non concorre a formare il punteggio per la graduatoria finale.

Ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis, della legge 104/1992, e successive modificazioni e integrazioni, non è tenuta a partecipare alla preselezione la persona con handicap in possesso di invalidità uguale o superiore all'80 %, che lo abbia segnalato nella domanda.

La data, l'ora, la sede e la modalità di svolgimento dell'eventuale preselezione verranno comunicate mediante apposito avviso, che sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castrocielo nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione personale ai singoli candidati ammessi alla medesima, che pertanto dovranno presentarsi, senza ulteriore preavviso, nella data, nell'ora e nella sede indicate ovvero effettuare il collegamento telematico dotandosi delle apparecchiature informatiche e dei dispositivi necessari secondo le istruzioni fornite nell'avviso stesso.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Per essere ammessi a sostenere la preselezione, i candidati dovranno essere muniti di valido documento di riconoscimento.

Durante lo svolgimento della preselezione non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o con altri. La consultazione di dizionari, codici o testi di legge non è consentita.

Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.

La mancata partecipazione alla preselezione il giorno stabilito sarà considerata come rinuncia al concorso.

La commissione esaminatrice, prima di procedere alla preselezione, stabilirà i criteri per la determinazione dei punteggi e, al termine della prova, sulla base dei punteggi ottenuti, stilerà una graduatoria che verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Castrocielo, nella sezione "Amministrazione trasparente" - *Bandi di concorso*.

Salvi i casi di esclusione dal concorso previsti dal presente bando, saranno ammessi alla prova scritta i candidati che, effettuata la preselezione, risulteranno collocati nei primi 30 posti, nonché tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del 30° candidato.

La pubblicazione dei candidati ammessi sul sito istituzionale del Comune di Castrocielo ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e i candidati utilmente classificati saranno tenuti a presentarsi senza ulteriore avviso a sostenere la prova d'esame scritta.

10. VALUTAZIONE DELLE PROVE

I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

11. VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati a conclusione della prova scritta secondo i criteri di seguito indicati.

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 20 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

- a) per la valutazione dei titoli di studio: 5 punti
- b) per la valutazione dei titoli di servizio: 10 punti
- c) per la valutazione dei titoli rinvenibili nel curriculum formativo e professionale e non ricomprese nelle precedenti categorie: 5 punti

A. Titoli di studio: massimo punti 5 di cui:

- Voto di diploma: max 2
da 70 a 80: 0 punti;
dal 81 a 90: 1 punto;
da 91 a 100: 2 punti;
- Ulteriori titoli di studio: max 3
Laurea triennale: 1 punto;
Laurea triennale in materie economiche o giuridiche: 1,5 punti;
Laurea magistrale: 2 punti;
Laurea magistrale in materie economiche o giuridiche: 2,5 punti;
Master di primo livello: 0,5 per ogni Master;
Master di secondo livello: 1 per ogni Master;
Dottorato di ricerca: 3 punti;

B. Titoli di servizio: massimo punti 10:

- servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato prestato nel profilo di Istruttore Amministrativo - Contabile (punti 2 all'anno). Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese per intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato prestato in profilo diverso da quello di Istruttore Amministrativo- Contabile all'interno della categoria C (punti 1 all'anno). Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese per intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato prestato in categoria inferiore alla C (punti 0,5 all'anno). Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese per intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;

Verrà valutata tra i titoli di servizio solo l'attività lavorativa prestata presso pubbliche amministrazioni. I periodi di servizio a

tempo parziale saranno valutati in misura proporzionale all'orario prestato.

C. Titoli rinvenibili nel curriculum formativo e professionale e non ricomprese nelle precedenti categorie: massimo punti 5:

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali, di studio e formative, formalmente documentate, non valutate in altre categorie idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto al profilo professionale da ricoprire: a titolo esemplificativo si indicano, incarichi ricoperti attinenti il profilo professionale da ricoprire, svolgimento di tirocini formativi specifici, corsi di specializzazione inerenti il profilo da ricoprire, abilitazioni professionali.

Il punteggio attribuito ai titoli sarà comunicato ai candidati al momento dello svolgimento della prova orale.

12. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale del concorso verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del "Gestione del Personale" e verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il concorrente vincitore della procedura concorsuale al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile. L'esito della procedura sarà portato a conoscenza del vincitore.

Il vincitore della procedura concorsuale sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Castrocielo, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e parziale. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. In caso contrario, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione pena l'impossibilità di costituzione del rapporto di lavoro.

Il dipendente assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova che, per il posto oggetto del presente bando, è pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato.

In ogni caso lo status di vincitore di concorso non costituisce obbligo da parte dell'Amministrazione a procedere con la stipulazione del contratto di lavoro; pertanto, anche a procedimento concluso è facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, non procedere con l'assunzione per cause di carattere tecnico o organizzativo, anche imputabili ai vincoli di finanza pubblica e alle misure di contenimento della spesa di personale.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale del presente concorso rimarrà efficace per due anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente selezione, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti.

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà ininfluente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

13. INFORMATIVA PRIVACY

I dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla procedura concorsuale saranno raccolti e trattati ai fini della procedura stessa e dell'eventuale assunzione in servizio, secondo le modalità e le finalità di cui all'art 13 del D.Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e alla Legge n. 241/1990 e s.m.i. ed in conformità a quanto stabilito dal Regolamento Europeo 2016/679.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune di Castrocielo e della pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti del dichiarante e della sua riservatezza, anche con l'ausilio di mezzi informatici, limitatamente e per il tempo necessario alla gestione del procedimento, si forniscono le seguenti informazioni:

1. le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento amministrativo sopra menzionato;
2. le modalità di trattamento ineriscono al procedimento amministrativo sopra menzionato;
3. il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il dichiarante, se intende partecipare al procedimento amministrativo, deve rendere la documentazione richiesta in base alla vigente normativa; d) la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dal procedimento o nella revoca di eventuali provvedimenti adottati;
4. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - a) il personale interno dell'Amministrazione che cura il procedimento;
 - b) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 241/1990 s.m.i.;
5. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. medesimo, cui si rinvia;
6. soggetto attivo titolare della raccolta dei dati è il Comune di Castrocielo nella persona del Sindaco, responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento.

14. COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dr.ssa Daniela Cimillo.

Per ogni eventuale informazione i candidati potranno contattare il Servizio "Gestione del Personale" via pec (castrocielo@pec.it) o telefono (077679001) del Comune di Castrocielo sito in Via Roma, 44.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet del Comune di Castrocielo, nella Sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" oppure nell'Albo pretorio online dell'Ente.

15. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di concorso costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato, contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni e le clausole contenute nel bando stesso. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, e ricorrano le condizioni che impediscano le assunzioni di nuovo personale, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e

regolamentari.

Avverso gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al TAR per il Lazio entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on-line del Comune di Castrocielo, ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

Qualora il ricorso contro l'esclusione dalla prova concorsuale venga notificato a questa Amministrazione antecedentemente alla prova stessa, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva, a sostenerla.

È consentito a tutti i candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura concorsuale.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

I verbali della commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.

I candidati che hanno diritto di accesso ai documenti possono non solo prendere visione, ma anche ottenere copia dei verbali, dei propri elaborati e degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese. I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a non diffondere gli elaborati degli altri candidati né gli eventuali elaborati predisposti e di proprietà delle aziende specializzate nella selezione del personale, nonché l'impegno a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle proprie posizioni.

Comportamenti difforni sono sanzionati a termini di legge.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia dei verbali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Un estratto del presente bando sarà pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo on line dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso del Comune di Castrocielo e sull'apposita sezione del Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>).

Per quanto non previsto nel presente bando trovano applicazione le norme vigenti in materia e in particolare il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e smi, D.Lgs. 56/2019 e smi ed il D.L. 44/2021 così come convertito in legge dalla L. 76/2021.

IL RESPONSABILE
Dr.ssa Daniela Cimillo